



BASES EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2017
AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDA I PATRONAT TERRACOTTA MUSEU

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS	- 4 -
1. Àmbit d'aplicació vigència	- 4 -
2. Normativa general	- 4 -
3. Abast del pressupost general	- 5 -
4. Estat de consolidació	- 5 -
5. Estructura pressupostària	- 6 -
6. Vinculacions jurídiques	- 7 -
7. Modificacions de crèdit	- 7 -
8. Sistema de gestió pressupostaria i comptable	- 11 -
CAPÍTOL II. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES	- 11 -
9. Anualitat pressupostària	- 11 -
10. Situació dels crèdits pressupostaris	- 12 -
11. Competències dels òrgans de govern	- 12 -
12. Retenció de crèdit	- 12 -
13. Fases de la gestió de la despesa	- 12 -
14. Documents necessaris per al reconeixement de l'obligació	- 15 -
15. Registre de Factures	- 15 -
16.- Tramitació i aprovació de les factures	- 16 -
17. Projectes de despesa	- 17 -
18. Despeses amb finançament afectat	- 18 -
19. Despesa amb caràcter plurianual	- 18 -
20. Contractació de tramitació anticipada	- 18 -
21. Pagaments a justificar	- 18 -
22. Provisions de fons	- 19 -
23. Bestretes de caixa fixa	- 19 -
24. Prescripció d'obligacions	- 19 -
25. Retribucions del personal	- 19 -
26. Indemnitzacions per raó de servei	- 20 -
27. Assistències	- 20 -
28. Retribucions i indemnitzacions als membres de la Corporació	- 21 -
29. Aportacions als grups municipals	- 21 -
30. Modificació dels saldos inicials d'obligacions reconegudes, pagaments ordenats i drets pendents de cobrament d'exercicis tancats	- 21 -
CAPÍTOL III. SUBVENCIONS I TRANSFERÈNCIES	- 21 -
31. Tramitació de subvencions i transferències	- 21 -
32. Procediment i tramitació de les subvencions	- 22 -
33. Justificacions	- 22 -
34. Procediment de gestió pressupostària	- 23 -
35. Les concessions directes de subvencions establertes en el Pressupost de l'exercici 2017	- 23 -
CAPÍTOL IV. CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA	- 24 -
	- 1 -



36. Normes generals.....	- 24 -
37. Contractes menors.....	- 24 -
38. Responsable del contracte.....	- 25 -
39. Procediment negociat	- 25 -
40. Reajustament de garanties	- 25 -
41. Anuncis oficials	- 25 -
CAPÍTOL V. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS.....	- 26 -
42. Normes generals.....	- 26 -
43. Comptabilització dels ingressos	- 26 -
44. Aplicació dels ingressos	- 26 -
45. Subvencions	- 27 -
46. Drets econòmics de baixa quantia	- 27 -
47. Normes generals de confecció dels expedients dels crèdits incobrables i de les baixes de drets reconeguts en comptabilitat.....	- 27 -
48. Òrgan competent i procediment de la declaració de Crèdits incobrables o fallits.	- 27 -
49. Documentació dels expedients de declaració dels crèdits incobrables.....	- 27 -
50. Conciliació entre el compte de recaptació i la comptabilitat	- 28 -
CAPÍTOL VI. TRESORERIA	- 28 -
51. Pla de disposició de fons	- 28 -
52. Acta d'arqueig i conciliacions bancàries.....	- 28 -
53. Caixa en efectiu	- 28 -
54. Pagament de les obligacions	- 28 -
55. Perceptors dels pagaments	- 30 -
56. Fiances i dipòsits.....	- 30 -
57. Operacions financeres	- 30 -
58. Manaments d'embargaments.....	- 31 -
CAPÍTOL VII. TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI.....	- 31 -
59. Liquidació del pressupost.....	- 31 -
60. Criteris per a l'amortització dels elements de l'immobilitzat	- 32 -
61. Normes de valoració posterior de l'immobilitzat	- 32 -
62. Inventari	- 33 -
CAPÍTOL VIII. CONTROL I FISCALITZACIÓ.....	- 33 -
63. Control intern.....	- 33 -
64. Principis de l'exercici del control intern	- 33 -
65. Contingut de la funció interventora.....	- 33 -
66. Principis generals de la funció interventora.....	- 34 -
67. Abast de la fiscalització prèvia	- 34 -
68. Actes no subjectes a fiscalització prèvia	- 34 -
69. Actes subjectes a fiscalització prèvia plena	- 35 -
70. Actes subjectes a fiscalització prèvia limitada.....	- 35 -
71. Instrucció dels expedients subjectes a fiscalització prèvia	- 36 -
72. Resultat de la fiscalització prèvia	- 36 -
73. Tramitació dels reparaments.....	- 37 -
74. Omissió de la fiscalització d'intervenció	- 37 -
	- 2 -



75. Fiscalització plena amb posterioritat	- 38 -
76. Intervenció formal de l'ordenació del pagament.....	- 38 -
77. Intervenció material del pagament	- 39 -
78. Control financer. Àmbit d'aplicació i objectius	- 39 -
79. Exercici del control financer	- 39 -
80. Plans de control financer.....	- 39 -
81. Emissió dels informes	- 39 -
82. Publicitat dels informes	- 40 -
83. Altres consideracions de la funció interventora	- 40 -
DISPOSICIONS ADDICIONALS	- 40 -
1a. Revocació	- 40 -
2a. Interpretació	- 40 -
3a. Adaptació d'aquestes bases per modificacions legislatives	- 40 -
4a. Informació al Plenari	- 41 -
ANNEX I – FISCALITZACIÓ PRÈVIA LIMITADA DE DESPESES	- 41 -
1. EXPEDIENTS DE PERSONAL, ASSISTÈNCIES A ÒRGANS COL.LEGIATS.....	- 41 -
2. EXPEDIENTS DE CONTRACTACIÓ	- 43 -
3. EXPEDIENTS D'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS I AJUDES.....	- 44 -
4.-TRANSFERÈNCIES A ENTITATS I ORGANITZACIONS EN LES QUALS PARTICIPA L'AJUNTAMENT O BÉ L'OOAA TERRACOTTA MUSEU.....	- 46 -
5.- PAGAMENT D'OPERACIONS NO PRESSUPOSTÀRIES PER DEVOLUCIÓ DE GARANTIES (EN METÀL·LIC O VALORS), I INGRESSOS INDEGUTS.....	- 46 -
6.- CONVENIS DE COL.LABORACIÓ	- 47 -
7.- RESPONSABILITAT PATRIMONIAL.....	- 47 -
Disposició addicional primera. Conformitat de les factures i de documents justificatius de la despesa.	- 47 -
Disposició addicional segona. Abast de la conformitat de les justificacions de subvencions.....	- 48 -



BASES EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2017
AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDA I PATRONAT TERRACOTTA MUSEU

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

1. Àmbit d'aplicació vigència

Les bases d'execució del pressupost general per a l'exercici 2017 seran d'aplicació al pressupost de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà, així com també a l'Organisme Autònom Patronat Terracotta Museu i tindran la mateixa vigència que del pressupost i la seva possible pròrroga, si procedeix.

2. Normativa general

L'aprovació, gestió i liquidació del pressupost general s'haurà d'ajustar a la normativa legal i reglamentària vigent, al que preveuen aquestes Bases i a les instruccions o circulars aprovades pels òrgans municipals competents.

El marc normatiu actualment vigent és el següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL)
- RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (LRHL)
- RD 500/1990, de 20 d'abril, que desenvolupa el títol VI de la LRHL (RP)
- Ordre EHA 3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals (EPEL)
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local
- Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Llei Orgànica 4/2012, de 28 de setembre, de modificació de la Llei Orgànica 2/2012 d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, pel la que es desenvolupen les obligacions de subministre d'informació previstes a la LO 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i Sostenibilitat Financera.
- Llei 18/2001, de 12 de desembre, General d'estabilitat pressupostària (LGEP)
- RD 1463/2007, de 2 de novembre, pel que s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, general d'estabilitat pressupostària (RLGEP), en la seva aplicació a les entitats locals
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària (LGP)
- RD 2188/1995, de 28 de desembre, què desenvolupa el règim de control intern exercit per la intervenció general de l'Estat.
- RDL 3/2011, de 14 de novembre, Text Refós de la Llei de contractes del sector públic (TRLCSP)
- Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP)
- RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen las obligacions de facturació
- La resta de normativa sectorial aplicable a les entitats locals
- Supletòriament seran aplicables la Llei 47/2003 general pressupostària, i el Reial decret 2188/1995, de 28 de desembre, que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat.



3. Abast del pressupost general

D'acord amb l'article 164 de la LRHL, el pressupost general de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà a l'exercici 2017 està integrat per:

- a) El pressupost del mateix Ajuntament.
- b) El pressupost de l'Organisme Autònom Terracotta Museu

En compliment de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, i d'acord amb els criteris del Sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals (SEC), i de la classificació d'entitats a efecte de comptabilitat nacional efectuada per la Intervenció General de l'Estat, les entitats que depenen de l'Ajuntament, i figuren a l'Inventari d'ens del sector públic local són:

Tipus d'ens: Entitat principal
Descripció: Ajuntament de la Bisbal d'Empordà
Sectorització: Sector Administracions Públiques

Tipus d'ens: Organisme Autònom
Descripció: Terracotta Museu
Sectorització: Sector Administracions Públiques

Tipus d'ens: Consorci
Descripció: Consorci Urbanístic de l'Aigüeta
Sectorització: Pendent

4. Estat de consolidació

El pressupost incorpora l'estat de consolidació del pressupost de l'Ajuntament i del Patronat Terracotta Museu d'acord amb l'article 166 1.c) de la LRHL.

En termes homogenis i harmonitzats amb l'estructura pressupostària de l'Ajuntament, l'import total sense consolidar és de 16.199.194,49 € d'ingressos i de despesa i un cop eliminades les operacions internes és de 15.939.194,49 € d'ingressos i de despesa, segons el detall següent:

CAP	ESTAT D'INGRESSOS	AJUNTAMENT	PAT. TERRACOTTA.	Σ ABANS CONSOLIDAR	ELIMINACIÓ	Σ DESPRÉS CONSOLIDACIO
I	Impostos directes	4.060.195,95		4.060.195,95		4.060.195,95
II	Impostos indirectes	190.000,00		190.000,00		190.000,00
III	Taxes i altres ingressos	4.178.395,94	14.500,00	4.192.895,94		4.192.895,94
IV	Transferències corrents	3.683.951,87	281.500,00	3.965.451,87	260.000,00	3.705.451,87
V	Ingressos patrimonials	9.979,00		9.979,00		9.979,00
VI	Alienació d'inversions	280.000,00		280.000,00		280.000,00
VII	Transferències de capital	719.628,72		719.628,72		719.628,72
VIII	Actius financers	20.000,00		20.000,00		20.000,00
IX	Passius financers	2.761.043,01		2.761.043,01		2.761.043,01
	Σ TOTALS	15.903.194,49	296.000,00	16.199.194,49	260.000,00	15.939.194,49



CAP	ESTAT DE DESPESES	AJUNTAMENT	PAT. TERRACOTTA.	Σ ABANS CONSOLIDAR	ELIMINACIÓ	Σ DESPRÉS CONSOLIDACIO
I	Despeses de personal	5.441.812,89	41.850,00	5.483.662,89		5.483.662,89
II	Despeses en bens corrents i serveis	4.929.497,81	184.000,00	5.113.497,81		5.113.497,81
III	Despeses financeres	90.000,00	150,00	90.150,00		90.150,00
IV	Transferències corrents	732.212,06	1.000,00	733.212,06	260.000,00	473.212,06
VI	Inversions Reals	3.715.671,73	69.000,00	3.784.671,73		3.784.671,73
VII	Transferències de capital	45.000,00		45.000,00		45.000,00
VIII	Actius financers	20.000,00		20.000,00		20.000,00
IX	Passius financers	929.000,00		929.000,00		929.000,00
	Σ TOTALS	15.903.194,49	296.000,00	16.199.194,49	260.000,00	15.939.194,49

5. Estructura pressupostària

L'estat de despeses es classifica al següent nivell:

- Orgànica: en funció de la gestió de la despesa d'acord amb les àrees de gestió en què està organitzat l'Ajuntament
- Per programes: d'acord amb la finalitat dels crèdits, per Àrea de despesa, Política de despesa, Grup de Programa i Programes
- Econòmica: segons la naturalesa econòmica, per capítol, article, concepte i subconcepte.

L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de la classificació per programes i econòmica, constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i les seves modificacions.

Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat econòmicament distingint capítols, articles, conceptes i subconceptes.

La classificació orgànica del pressupost és la següent:

ÀREA 1	SERVEIS GENERALS, HISENDA, PATRIMONI, ADMINISTRACIÓ I RÈGIM INTERN
ÀREA 2	URBANISME, VIES I ÀREA DE SERVEIS
ÀREA 3	ACCIÓ SOCIAL I CIUTADANIA
ÀREA 4	CULTURA
ÀREA 5	ENSENYAMENT
ÀREA 6	POLICIA
ÀREA 7	JOVENTUT I REGIDORIA DE LA DONA
ÀREA 8	TERRACOTTA MUSEU
ÀREA 9	PROMOCIÓ, DESENVOLUPAMENT LOCAL, MEDI AMBIENT I SALUT
ÀREA 10	SERVEI D'OCUPACIÓ
ÀREA 11	GERIÀTRIC
ÀREA 12	ESPORTS
ÀREA 13	TRANSPARÈNCIA, PARTICIPACIÓ CIUTADANA, COMUNICACIÓ I NOVES TECNOLOGIES
ÀREA 14	ZONA BLAVA
ÀREA 15	PAVELLÓ FIRAL
ÀREA 16	INFORMÀTICA
ÀREA 17	GENT GRAN
ÀREA 18	PROTECCIÓ CIVIL



6. Vinculacions jurídiques

Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats en el pressupost general o per a les seves modificacions degudament aprovades, i tindran caràcter limitatiu i vinculant. En conseqüència, no podran adquirir-se compromisos de despesa en quantia superior a l'import d'aquests crèdits, essent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que infringeixin l'expressada norma, sense perjudici de les responsabilitats que se'n puguin derivar.

El compliment d'aquesta limitació es verificarà al nivell de vinculació jurídica següent:

- Capítol 1: Classificació per programes: 1 dígit (Àrea de Despesa)
 Classificació econòmica: 1 dígit (Capítol)
- Capítol 2: Classificació per programes: 4 dígits (Programa)
 Classificació econòmica: 1 dígit (Capítol)
- Capítol 3: Classificació per programes: 1 dígit (Àrea de Despesa)
 Classificació econòmica: 1 dígit (Capítol)
- Capítol 4: Classificació per programes: 4 dígits (Programa)
 Classificació econòmica: 1 dígit (Capítol)

Al Capítol 6, 7, 8, 9 no hi ha vinculació jurídica entre les aplicacions pressupostàries. La classificació orgànica s'obviarà per a determinar el nivell de vinculació jurídica.

En tot tindran caràcter vinculant a nivell d'aplicació pressupostària:

- a) Els crèdits declarats ampliables
- c) Els crèdits que recullin subvencions nominatives
- d) Els crèdits derivats de projectes amb finançament afectat
- e) Els derivats de la incorporació de romanents de crèdit.
- f) Els crèdits d'inversions (capítol 6 de despesa)
- g) Els crèdits corresponents a les transferències corrents de l'Ajuntament vers el Patronat Terracotta Museu.

En els casos en què existint dotació pressupostària per a un o varis conceptes dins del nivell de vinculació establert, es vulgui imputar despesa a altres conceptes del mateix nivell de vinculació, els comptes dels quals no figurin oberts en la comptabilitat de despesa per no tenir dotació pressupostària, no serà precisa una prèvia operació de transferència de crèdit, però en el primer document comptable que es tramiti amb càrrec a aquests conceptes (A, AD o ADO), haurà de fer-se constar tal circumstància mitjançant diligència de la Intervenció que indiqui: "Primera operació imputada al concepte". Així doncs, no es considerarà modificació de crèdit la creació d'una nova aplicació pressupostària dins d'un nivell de vinculació jurídica, que no suposi variació quantitativa d'aquesta, sinó únicament una major definició del concepte econòmic i es consideren obertes totes les aplicacions pressupostàries recollides a l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre amb una consignació inicial de zero euros.

No es considerarà modificació de crèdit la creació d'un concepte en el pressupost d'ingressos que no generi crèdit en l'estat de despeses, sinó únicament una major definició del concepte pressupostari.

7. Modificacions de crèdit

Quan s'hagi de realitzar una despesa específica i determinada que no pugui demorar-se fins a l'exercici següent i que excedeixi del nivell de vinculació jurídica disponible, es tramitarà un expedient de modificació pressupostària amb subjecció a la normativa vigent.

Qualsevol modificació de crèdits exigeix, a efectes de la seva tramitació, la confecció d'una proposta justificativa de la necessitat i urgència de la despesa a realitzar per l'àrea gestora. El Departament



d'intervenció verificarà la seva correcció formal, així com la suficiència de saldo de crèdit. Si la proposta de modificació és incorrecta la retornarà a l'àrea gestora de la despesa per tal que s'esmenin les deficiències. A proposta de l'Alcalde o regidor/a d'hisenda en cas de delegació específica, amb informe de l'interventor/a municipal, l'expedient se sotmetrà a l'aprovació de l'òrgan competent, d'acord amb el que s'estableix en aquestes Bases.

En el cas que l'expedient de modificació de crèdits impliqui la recurrència de despeses en exercicis futurs, incloses les despeses de personal, l'informe d'intervenció inclourà l'anàlisi de l'impacte pressupostari que suposarà aquesta despesa.

Sense perjudici del número de registre que correspongui a l'expedient oportú i del tipus de modificació, cada expedient de modificació de crèdits es numerarà amb un número correlatiu.

Els òrgans competents per a l'aprovació de les modificacions de crèdit seran els següents:

- a) Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit: Ple municipal.
- b) Transferències de crèdit que afectin a partides de diferents àrees de despesa, excepte quan es tracti d'altres i baixes que afectin a crèdits del capítol primer: Ple municipal.
- c) Resta de transferències de crèdit (transferències de crèdit entre la mateixa àrea de despesa o entre aplicacions pressupostàries del Capítol I): Alcalde - President i en el cas de l'OAAA Terracotta, el seu president
- d) Crèdits ampliables: Alcalde-President, i en el cas de l'OAAA Terracotta, el seu president..
- e) Generació de crèdits: Alcalde-President, i en el cas de l'OAAA Terracotta, el seu president..
- f) Incorporació de romanents: Alcalde-President i en el cas de l'OAAA Terracotta, el seu president
- g) Baixes per anul·lació: Ple Municipal

D'acord amb l'article 179 de la LRHL, les modificacions de crèdits indicades en els apartats a) i b) anteriors seguiran les normes sobre informació, reclamacions, recursos i publicitat establertes per a l'aprovació del pressupost general.

Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent al Ple seran executives des de l'acord d'aprovació.

En les modificacions de crèdit que s'efectuïn en el Capítol 6 de despesa i que l'òrgan competent per aprovar-les sigui l'Alcaldia, en la resolució en què s'aprovi aquesta modificació s'haurà d'aprovar també una actualització de l'annex d'inversions per a l'exercici econòmic, i donar-ne compte al Ple a la propera sessió que celebri.

L'autorització de les modificacions de crèdit que comportin increments dels crèdits pressupostaris totals, se subjectarà al compliment de la regla de despesa i de l'objectiu d'estabilitat pressupostària, calculats en termes SEC. En tot cas la verificació efectuada per Intervenció del compliment de la Regla de la Despesa i Estabilitat Pressupostària s'efectuarà de forma trimestral en les trameses que s'hagin d'efectuar al Ministerio.

7.1.- Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit

Si al llarg de l'exercici s'ha de realitzar una despesa urgent que no es pot demorar fins l'any següent i per la que no existeix crèdit suficient i adequat, es podrà aprovar la modificació pressupostària a través d'un crèdit extraordinari.

En cas que el crèdit previst i adequat resultés insuficient i no ampliable s'acordarà un suplement de crèdit. Tant la no existència com la insuficiència de crèdit pressupostari es verificuen a nivell de vinculació jurídica.

Els crèdits extraordinaris i els suplementos de crèdit es finançaran amb un o més dels recursos que en aquest punt s'enumeren:

- Romanent líquid de Tresoreria
- Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en qualsevol concepte del pressupost.
- Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres partides del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals, s'estimen reduïbles sense pertorbació del servei.



Les operacions de capital aplicables als capítols VI, VII i VIII també es poden finançar amb recursos procedents d'operacions de crèdit.

7.2.- Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit.

Seràn incoats a les unitats administratives que tinguin al seu càrrec la gestió dels crèdits objecte de modificació, per ordre d'Alcaldia.

A la proposta s'acompanyarà memòria justificativa de la necessitat de realitzar la despesa en l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell que estigui establerta la vinculació jurídica.

Els expedients, aprovats inicialment pel ple de l'ajuntament, amb caràcter indelegable, s'exposaran al públic durant quinze dies hàbils, podent els interessats presentar reclamacions. Si durant l'esmentat període no s'haguessin presentat reclamacions, la modificació del crèdit restarà definitivament aprovada i, en l'altre cas, haurà de resoldre el ple en el termini d'un mes comptat des de la finalització de l'exposició al públic.

Quan la causa de l'expedient fos 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 es podrà aplicar la despesa.

7.3.- Crèdits ampliables

L'ampliació de crèdit, d'acord amb l'article 39 del RD 500/1990, és la modificació a l'alça del Pressupost de despeses concretada en un augment del crèdit pressupostari en alguna de les aplicacions relacionades expressa i taxativament a continuació i en funció dels recursos a elles afectades, no procedents d'operacions de crèdit. Per tal que pugui procedir-se a l'ampliació serà necessari el previ reconeixement en ferm dels majors drets sobre els previstos en el Pressupost d'Ingressos que es trobin afectes al crèdit que es pretén ampliar.

En particular es declaren ampliables la següents aplicació pressupostària:

- Pel pressupost de la Corporació:

Estat de despeses	Estat d'ingressos
Aplicació: 02.161.22502 (Cànon aigua abonats)	Concepte: 29901 (Cànon Aigua abonats)
Aplicació: 14.1330.2219900 (Subministraments per subrogació concessió Zona Blava)	Concepte: 33901 (Taxa OVP Zona Blava)
Aplicació: 14.1330.2220300 (Altres subministraments programari Zona Blava)	

7.4.- Transferències de Crèdit

Quan s'hagi de realitzar una despesa aplicable a una aplicació pressupostària el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres aplicacions pressupostàries corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense incrementar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit.

L'aprovació de les transferències de crèdit en els pressupostos de l'Ajuntament quan afectin a aplicacions pressupostàries de diferents àrees de despesa correspon al ple, excepte les que corresponguin a crèdits de personal, que correspondrà a l'Alcaldia-Presidència.

L'aprovació de les transferències de crèdit entre aplicacions de la mateixa àrea de despesa, o entre aplicacions pressupostàries del capítol I, és competència de l'Alcaldia-Presidència.

Els expedients han de ser incoats per les àrees gestores. En tot cas serà necessària l'autorització de la regidoria responsable de la gestió de les aplicacions pressupostàries que hagin de ser objecte de minoració quan correspongués a altres regidories.

Les transferències de crèdits estaran subjectes a les següents limitacions:

- No afectaran a crèdits ampliables ni als extraordinaris concedits durant l'exercici.



- No minoraran crèdits augmentats mitjançant transferències o suplementos de crèdit.
- No minoraran crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos.
- No incrementaran crèdits que hagin estat minorats com a conseqüència d'altres transferències llevat que afectin a crèdits de personal.

Totes aquestes limitacions no afectaran a programes d'imprevistos, funcions no classificades ni a crèdits modificats a conseqüència de reorganitzacions administratives aprovades pel ple.

En l'inici de l'expedient és necessari ordenar la retenció del crèdit en la aplicació pressupostària el crèdit de la qual es preveu minorar i hi ha de constar un certificat expedit per la Intervenció.

7.5.- Generació de crèdits

Podran generar crèdit en l'estat de despeses els següents ingressos de naturalesa no tributària:

- Aportacions o compromisos fermos d'aportació de persones físiques o jurídiques per a finançar, junt amb l'ajuntament, despeses de competència local. Caldrà que s'hagi produït l'ingrés o, en el seu defecte, que obri en l'expedient acord formal de concedir l'aportació.
- Alienació de béns municipals, essent precís que s'hagi procedit al reconeixement del dret.
- Prestacions de serveis, per la qual s'hagin liquidat preus públics en quantia superior als ingressos pressupostats. En aquest cas, el pagament de les obligacions reconegudes corresponents aplicades a les aplicacions pressupostàries, el crèdit del qual ha augmentat a raó de la generació de crèdits, resta condicionat a l'efectiva recaptació dels drets.
- Reemborsament de préstecs.
- Reintegrant de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament del qual podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

Quan es conegui el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor de l'ajuntament, o s'hagi recaptat qualsevol dels ingressos descrits anteriorment, en quantia superior a la prevista en el pressupost, s'avaluarà si els crèdits disponibles en les corresponents aplicacions pressupostàries de l'estat de despeses són suficients per a finançar l'increment de despesa que es preveu necessitar en el desenvolupament de les activitats generadores de l'ingrés. Si l'esmentat volum de crèdit fos suficient, no procedirà tramitar l'expedient de generació de crèdits.

En el supòsit que els crèdits s'estimessin insuficients, s'incoarà expedient per la unitat administrativa gestora del servei corresponent en el qual es justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa del compromís, així com l'aplicació pressupostària que ha d'estar incrementada.

7.6.- Incorporació de romanents de crèdit

Finalitzat l'exercici, la intervenció municipal elaborarà un estat que compregui els romanents de crèdit, segons allò previst a l'article 47.1 del Decret 500/1990. Sense perjudici del compliment de la incorporació obligatòria, a què es refereix l'article 47.5 del Decret 500/1990, l'alcalde-president resoldrà l'expedient d'incorporació d'aquests romanents als crèdits de l'exercici vigent, en funció dels recursos financers existents i establirà la prioritat d'actuacions, atenent en primer lloc el compliment d'obligacions que resultin de compromisos de despesa aprovats l'any anterior.

La incorporació de romanents es farà mitjançant aplicacions pressupostàries concretes per facilitar el seu seguiment, que, si s'escau, s'actualitzaran per la intervenció municipal si s'haguessin produït alteracions en la codificació de la classificació orgànica, per programes i econòmica del pressupost de despesa respecte a l'exercici anterior.

La incorporació de romanents s'aprovarà conjuntament o després de l'aprovació de la liquidació del pressupost. Però aquesta incorporació es pot aprovar abans que la liquidació del pressupost si es tracta de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics (i amb un coeficient de finançament del 1 (100%).



7.7.- Baixes per anul·lació.

Quan l'Alcaldia-Presidència consideri que el saldo d'un crèdit es pot reduir o anul·lar totalment o parcialment sense pertorbació del servei, podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació i la corresponent retenció de crèdit.

En particular, es recorre a aquesta modificació de crèdit si, de la liquidació de l'exercici anterior, n'ha resultat un romanent líquid de tresoreria negatiu.

L'aprovació correspondrà al ple. Aquesta modificació serà immediatament executiva llevat que financi crèdits extraordinaris o suplementacions de crèdit.

Les baixes per anul·lació també es duren a terme quan així ho decideixi el ple en el cas de despeses amb finançament afectat quan es desisteixi de realitzar la despesa sempre que encara no s'hagi ingressat el finançament.

8. Sistema de gestió pressupostaria i comptable

El sistema de gestió pressupostaria i comptable es configura com un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmic-financera i pressupostaria desenvolupada durant l'exercici comptable d'acord amb els principis establerts en la normativa vigent.

L'objecte del sistema pressupostari i comptable és registrar totes les operacions de naturalesa pressupostària, econòmica, financera i patrimonial que es produeixin en l'àmbit de l'entitat comptable, així com mostrar, a través d'estats i informes, la imatge fidel del seu patrimoni, de la seva situació financera, dels seus resultats i de l'execució del seu pressupost.

Tots els actes que hagin de causar una anotació comptable hauran d'estar degudament acreditats amb el corresponent justificant, en paper o qualsevol mitjà electrònic, informàtic o telemàtic sempre que s'asseguri la seva validesa i eficàcia jurídica, que posi de manifest la seva realització.

El registre comptable de totes les operacions estarà suportat informàticament en el sistema d'informació comptable municipal, que serà suport únic i suficient.

El sistema haurà de garantir la conservació de les dades durant un període de 6 anys, a comptar des de la data de la seva remissió del compte general a la Sindicatura de comptes, excepte en els casos pels quals legalment es requereixi un temps superior.

CAPÍTOL II. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

9. Anualitat pressupostària

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici. Malgrat això s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

- a) L'aprovació de les liquidacions per endarreriments a favor del personal. L'òrgan competent per al seu reconeixement serà l'Alcalde-President.
- b) Les que siguin conseqüència de resolucions judicials.
- c) Les derivades de compromisos degudament adquirits en exercicis anteriors prèvia la incorporació dels corresponents crèdits.
- d) Les procedents de reconeixement extrajudicial de crèdits establerts a l'article 60.2 del Decret 500/1990, previ reconeixement per part del Ple de l'Ajuntament.
- e) Les derivades de contractes de tracte successiu (subministrament energia elèctrica, gas, telèfon, ...) quan l'obligació de pagament neix en aquest exercici.



10. Situació dels crèdits pressupostaris

Els crèdits consignats al pressupost de despeses, així com els procedents de les modificacions pressupostàries poden trobar-se en qualsevol de les situacions següents:

a) Crèdits disponibles. El principi general és la disponibilitat de tots els crèdits que figuren en el pressupost, amb excepció de les despeses que s'hagin de finançar, total o parcialment, mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit, que queden en situació de crèdits no disponibles fins que s'acrediti el compromís ferm d'aportació per tercers.

b) Crèdits retinguts. Quan la naturalesa de la despesa ho aconselli, l'Alcalde podrà sol·licitar la retenció de crèdit en una aplicació pressupostària. Rebuda la sol·licitud, es verificarà per la intervenció municipal l'existència de saldo i s'expedirà l'oportuna certificació d'existència de crèdit. La retenció de crèdit serà preceptiva quan la seva finalitat de retenció sigui una posterior transferència de crèdit entre partides que comporti una minoració de la consignació pressupostària objecte de retenció, així com abans de la tramitació de qualsevol expedient que suposi una despesa.

c) Crèdits no disponibles. Quan l'Alcalde consideri necessari retenir, totalment o parcialment, crèdit d'una aplicació pressupostària per a declarar-lo no disponible, de l'execució de la qual n'és responsable, haurà de formular proposta raonada que se sotmetrà aquesta proposta al Ple municipal, previ informe de la intervenció municipal. Amb càrrec al saldo declarat no disponible no es poden acordar autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no podrà ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

11. Competències dels òrgans de govern

El règim de competències per a l'autorització, disposició i reconeixement de despeses és l'establert a la LRBRL i la TRLCSP, sense perjudici de les delegacions que pugui efectuar l'alcalde-president a la Junta de Govern local, als tinents d'alcalde i als regidors/res delegats/des. Així com les delegacions que el Ple de la Corporació pugui efectuar a l'Alcalde o a la Junta de Govern Local.

En tot cas, s'estarà en tot moment, pel que respecte a les competències dels òrgans de Govern a allò que estableix la LRBRL, el TRLMRLC i la TRLCSP, i als Decrets o acords dels òrgans de l'Ajuntament i del Patronat de delegació a favor d'altres òrgans col·legiats o unipersonals.

12. Retenció de crèdit.

Quan la quantia de la despesa o la complexitat en la preparació de l'expedient ho aconsellin, l'Alcalde podrà sol·licitar la retenció de crèdit en una aplicació pressupostària.

Un cop rebuda la sol·licitud a Intervenció, s'ha de verificar la suficiència de saldo en el nivell en el qual s'estableixi la vinculació jurídica del crèdit. Una vegada la Intervenció hagi expedit la certificació d'existència de crèdit, l'Alcaldia ha d'autoritzar la reserva corresponent.

També es podran originar retencions de crèdit quan l'evolució de l'estat d'execució d'ingressos corresponents a conceptes pressupostaris no afectats estigui per sota del previst.

La Intervenció, a proposta de l'Alcalde, podrà efectuar retencions de crèdit per a garantir l'existència de crèdit suficient per el supòsit de despeses amb meritacions periòdiques i imports susceptibles d'estimació així com altres despeses de probable execució.

13. Fases de la gestió de la despesa

La gestió del pressupost s'executarà d'acord amb les fases d'execució del pressupost de despeses establertes als articles 52 a 68 del RP i que són les següents:



Fase	Document
Autorització de la despesa	A
Disposició de la despesa	D
Reconeixement de l'obligació	O
Ordenació del pagament	P

Per a l'aprovació de les diferents fases de la gestió comptable (Fase A, D, O i P), aquesta haurà de venir sustentada per una resolució, ja sigui del Plenari, de la JGL o de l'Alcaldia, segons les competències que ostenti cada òrgan.

En tot cas però, sempre i quan la competència sigui de l'Alcaldia l'aprovació de la Fase de la despesa que correspongui, es podrà entendre per realitzada aquesta, i doncs amb tots els efectes, amb la signatura de l'Alcalde/essa en el document comptable corresponent.

La tramitació de les propostes de despesa per a contractes menors que portin aparellada una Fase A o bé Fase AD de despesa sempre que la competència per aprovar-la sigui de l'Alcaldia, es realitzarà mitjançant el model normalitzat per l'Ajuntament. La signatura de l'Alcaldia en aquest document suposarà doncs l'aprovació de la Fase A o AD de la despesa.

13.1.- Autorització de la despesa

L'autorització de la despesa constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa, i és l'acte administratiu en virtut del qual s'acorda la realització d'una despesa determinada, en quantia certa o aproximada.

13.2.- Disposició de la despesa

La disposició o el compromís de despeses és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa prèviament autoritzada. Té rellevància jurídica amb tercers, i vincula l'entitat a la realització d'una despesa concreta i determinada, tant en la seva quantia com en les condicions de la seva execució.

A la disposició de la despesa s'ha d'identificar el nom complet de la persona física o jurídica, el seu NIF, l'adreça i l'import.

A tal efecte, els proveïdors hauran de presentar la següent documentació:

- 1) Fitxa d'alta de creditor, d'acord amb el model normalitzat, que serà vàlida mentre no variï cap de les dades incloses, on a part de les dades esmentades, hi haurà de constar la persona de contacte, el telèfon i l'adreça de correu electrònic.
- 2) Declaració responsable de l'empresa conforme no està inclosa en cap de les prohibicions de contractar previstes en la normativa de contractació vigent i documents acreditatius de trobar-se al corrent del compliment d'obligacions tributàries i amb la seguretat social-

13.3.- Procediment abreujat de tramitació AD

1.- Mitjançant aquest procediment es podran tramitar els compromisos de despesa legalment adquirits per la corporació que es detallen a continuació:

- a) Els arrendaments.
- b) Les subvencions nominatives de concessió directa i aquelles en què s'acordi simultàniament la finalitat objecte de subvenció, el beneficiari i la quantia.
- d) Les adquisicions o els serveis objecte de contractació directa (contractes menors).
- c) En general, totes aquelles despeses que, en el moment d'iniciar-se el tràmit d'emissió de l'ordre de la despesa, estiguin determinades pel que fa a la quantia i al proveïdor, si escau, i aquelles despeses assenyalades en els règims especials que no superin els límits establerts per la contractació.

2.- Els òrgans competents per aprovar l'autorització - disposició són els mateixos que els determinats per a l'autorització.



13.4.- Procediment abreujat de tramitació ADO

1.- Mitjançant aquest procediment es podran tramitar les obligacions reconegudes legalment i adquirides per la corporació que es detallen a continuació:

- a) La nòmina mensual del personal.
- b) Les despeses derivades de les operacions d'endeutament, les comissions, els interessos de demora i altres despeses financeres.
- c) Les despeses de formació del personal.
- d) Les despeses d'acció social per al personal.
- e) Les aportacions a l'OAAA Terracotta Museu, Consorcis i entitats que la Corporació en formi part.
- f) En general, altres despeses de quantia menor, que per les seves característiques requereixin agilitat en la seva tramitació o aquelles en què l'exigibilitat de l'obligació pugui ser immediata, sempre que no estiguin subjectes a un procediment de contractació.

2.- Els òrgans competents per aprovar l'autorització - disposició - reconeixement de l'obligació són els mateixos que els determinats per a l'autorització

13.5.- Reconeixement de l'obligació

1. El reconeixement de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'Ajuntament, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa, prèvia acreditació documental, davant l'òrgan competent, de la realització de la prestació o del dret del creditor, de conformitat amb els acords que en el seu dia van autoritzar i comprometre la despesa. El reconeixement de l'obligació comportarà l'expedició del document comptable O.

2. La simple prestació d'un servei o la realització d'un subministrament o obra no són títol suficient perquè l'entitat es reconegui deutora per aquest concepte si el dit servei, subministrament o obra no han estat requerits o sol·licitats per l'autoritat o l'òrgan competent. Si no ha precedit l'autorització corresponent, es podrà produir l'obligació unipersonal de retornar els materials i efectes o d'indemnitzar el subministrador o executant.

13.6.- Emissió de l'ordre de pagament

1. L'emissió de l'ordre de pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenant del pagament, sobre la base d'una obligació reconeguda i liquidada i amb la finalitat d'alliberar-se'n, expedeix l'ordre de pagament contra la Tresoreria de l'Ajuntament o de l'organisme autònom.

2. L'acte administratiu de l'emissió de l'ordre de pagament s'efectuarà d'acord amb el que estableix l'article 66 del Reial decret 500/1990.

3. No es podrà expedir cap ordre de pagament si no es compleixen els requisits següents:

- a) Que es justifiqui com cal l'obligació de pagament.
- b) Que hi hagi legitimitat de títol i no s'observi cap infracció legal ni error material.
- c) Que l'obligació estigui legalment intervinguda per la Intervenció de Fons.
- d) Que l'ordre de pagament porti annexats els documents de suport.

4. Segons el que estableix l'article 187 del TRLRHL l'emissió de l'ordre de pagament s'efectuarà, amb caràcter general, de conformitat amb el pla de disposició de fons de la Tresoreria.

5. En el moment de comptabilitzar l'emissió d'una ordre de pagament es pot rectificar la retenció en concepte de l'impost sobre la renda de les persones físiques si es detecta una factura sense la retenció correcta, a criteri de tresoreria, o una obligació reconeguda sense la retenció que indica la factura. D'aquest fet es deixarà constància mitjançant diligència emesa per tresoreria.



14. Documents necessaris per al reconeixement de l'obligació

A tots els actes de reconeixement d'obligació s'adjuntarà el document acreditatiu de la realització de la prestació o del dret del creditor, segons procedeixi. A aquest efecte, es consideren documents justificatius els que s'indiquen tot seguit:

- a) En les despeses de personal (capítol 1), la nòmina mensual s'acreditarà mitjançant el llistat que ha de comprendre la relació del personal i les seves retribucions, acreditatiu del fet que el personal inclòs en la dita relació ha prestat efectivament els serveis. Pel que fa a les quotes de la Seguretat Social, l'obligació s'acredita mitjançant el rebut de liquidació de cotitzacions .
- b) Les despeses relatives a dietes i locomoció es reconeixeran mitjançant el model establert per la intervenció municipal i amb els documents acreditatius que en cada cas corresponguin.
- c) La concessió de bestretes al personal, requerirà la corresponent resolució administrativa.
- d) En les despeses de béns corrents i serveis (capítol 2) s'exigirà, amb caràcter general, la presentació de la factura. No obstant això, la factura es podrà substituir per factura simplificada en els supòsits que regula l'article 4 del Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació.
- e) En les despeses financeres (capítols 3 i 9), les despeses per interessos i amortització que originin un càrrec directe en el compte bancari s'hauran de justificar amb la liquidació bancària de cada operació.
- f) En les transferències corrents (capítol 4) o de capital (capítol 7), l'obligació es reconeixerà en virtut dels justificants que acreditin degudament el compliment de la condició establerta en les bases reguladores, conveni o acord de concessió.
- g) En les despeses d'inversió (capítol 6), s'exigirà factura conjuntament amb la certificació d'obra.
- h) En els supòsits no previstos expressament, serà necessari qualsevol altre document que acrediti fefaentment el reconeixement de l'obligació.

15. Registre de Factures.

1. El Registre d'Entrada de Factures del Departament d'Intervenció de l'Ajuntament i de l'OOAA Terracotta Museu ajusten el seu funcionament a 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 al que es preveu en aquestes bases.

2. Tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a l'Ajuntament o al OOAA Terracotta Museu poden expedir i remetre factura electrònica. En tot cas, estan obligades a l'ús de la factura electrònica i a la seva presentació a través del punt general d'entrada que correspongui les entitats següents:

- a) societats anònimes;
- b) societats de responsabilitat limitada;
- c) persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola;
- d) establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària;
- e) unions temporals d'empreses;
- f) agrupació d'interès econòmic, agrupació d'interès econòmic europea, fons de pensions, fons de capital de 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.

No obstant això, s'exclou d'aquesta obligació de facturació electrònica les factures l'import de les quals sigui de fins a 5.000 euros (IVA inclòs)



3. Les factures electròniques presentades en el corresponent punt general d'entrada de factures electròniques, seran trameses al registre comptable de factures. En la factura s'haurà d'identificar els òrgans administratius als quals vagi dirigida de conformitat amb la disposició addicional trigèsima tercera del text refós de la llei de contractes del sector públic.

4. En el cas de les factures en paper, es generarà un apunt en el registre comptable de factures, per cada factura rebuda, incloent com a mínim la informació establerta a l'article 5.3. de l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures i que tot seguit es detalla:

- a) Data d'expedició de la factura
- b) Data de presentació de la factura en el registre administratiu
- c) Número d'identificació fiscal o número d'identificació equivalent de l'emissor de la factura
- d) Nom i cognoms, raó o denominació social de l'obligat a emetre la factura
- e) Número de factura i, si s'escau, sèrie
- f) Import de l'operació, inclòs IVA (o impost equivalent)
- g) Unitat monetària en la que estigui expressat l'import
- h) Codi dels òrgans competents en la tramitació de la factura així com de l'òrgan o unitat administrativa que tingui atribuïda la funció de comptabilitat.

5. La recepció de la factura en el punt general d'entrada de factures electròniques i la seva anotació en el registre comptable de factures tindrà únicament els efectes que d'acord amb la llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú es derivin de la seva presentació en un registre administratiu.

6. En el supòsit en què es presenti al Registre de Factures una factura un mes després de la data d'expedició, es registrarà d'entrada amb l'advertència de la infracció que preveu l'article 18 del RD 1619/2012

7. Les certificacions d'obra hauran de ser expedides pel tècnic director, amb una relació clara i precisa. S'hi expressarà l'obra, l'acord que la va autoritzar i, si escau, la data del document administratiu de formalització o l'escriptura atorgada, la quantitat que s'ha de satisfer, ja sigui a compte o per saldo i liquidació d'aquesta, el període al qual correspon la certificació, l'aplicació pressupostària a la qual s'ha d'imputar i la declaració que el seu abonament és procedent pel fet que s'ha efectuat d'acord amb el que assenyalen les normes establertes i amb les reserves pactades per a la seva recepció. S'uniran a les certificacions els estats de mesurament i valoració corresponents.

8. No s'anotaran al Registre de Factures els documents següents:

- a) Albarans.
- b) Factures proforma.
- c) Rebuts
- d) Justificants de bestretes de caixa fixa, de pagaments a justificar o de pagaments suplerts, els quals s'anotaran en el seu registre.
- e) Tributs.
- f) Aportacions a entitats de les quals l'Ajuntament és membre.
- g) Certificacions d'obra, les quals s'anotaran al seu registre corresponent.
- h) Minutes
- i) O altres documents que no compleixin els requisits de l'apartat 4 de la present base.

9. Quan es tracti de factures en paper, la presentació de les factures s'haurà de fer en el Registre General de l'Ajuntament. Quan es tracti de factures electròniques, s'hauran de presentar en el Punt General d'Entrada de Factures Electròniques que estableixi l'Ajuntament o l'OOAA Terracotta, accessible a través de la seua electrònica o a la web.

16.- Tramitació i aprovació de les factures.

16.1.- Trasllet de les factures per a la seva conformació i tramitació a l'àrea gestora.



Rebuda i anotada la factura en el Registre de Factures es donarà immediat trasllat al l'àrea de què en sigui causa, a l'objecte de la seva tramitació, conformació, validació i informe de la mateixa si procedeix. Les factures hauran de ser conformades pel responsable del contracte designat per l'òrgan de contractació o pel tècnic municipal, o en el seu cas, pel regidor de l'àrea. La signatura en el document de la factura implica que l'obra, servei o subministrament s'ha fet d'acord amb les condicions contractuals que s'hagin pogut establir, inclòs el preu, i la recepció de conformitat. Juntament amb la signatura de la factura haurà de fer-s'hi constar la data en què es dona conformitat a la mateixa.

Queden excloses del tràmit anterior les factures derivades de contractes d'arrendament d'immobles, ja que el seu reconeixement s'entén directament derivat del contracte aprovat i fins a la seva modificació o finalització. No obstant això, per part de la intervenció municipal es verificarà que els imports facturats s'ajustin al que es preveu contractualment.

En el termini màxim de 5 dies, a comptar des de la data de recepció per part del servei gestor, les factures s'han de conformar. En el cas que no hi hagi conformitat, el responsable del contracte trametrà un informe a la intervenció municipal on s'exposaran les causes simultàniament, realitzarà les gestions que pertocuin amb el contractista. La intervenció municipal retornarà la factura al proveïdor indicant el motiu i el nom del responsable del servei gestor.

16.2. Informes, requeriments de les factures i altres qüestions

1. D'acord amb els articles 10 i 12 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, el Departament d'Intervenció de l'Ajuntament durà a terme les següents actuacions:

- a) Efectuarà de forma periòdica requeriments per correu electrònic d'actuació respecte a les factures pendents de reconeixement de l'obligació, que seran dirigits als responsables de conformar la factura.
- b) Elaborarà un informe trimestral amb la relació de les factures respecte les quals hagin transcorregut més de tres mesos des que van ser anotades i no s'hagi efectuat el reconeixement de l'obligació.
- c) La Intervenció elaborarà un informe anual en el que s'avaluarà el compliment de la normativa en matèria de morositat que s'eleva al Ple.

2. En compliment de l'establert en l'article 216.4 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 (TRLCSP), per donar lloc al reconeixement de les obligacions, les certificacions d'obra i les factures s'hauran d'aprovar dins dels trenta dies següents a la d'entrada de la certificació o factura en el registre de factures de la Intervenció. Aquest termini es comptabilitzarà a partir de la data d'entrada en el Registre de Factures.

3. El paràgraf segon del mateix article citat en l'apartat anterior disposa que l'Ajuntament i els seus organismes autònoms han d'abonar el preu dins els trenta dies següents a la data d'aprovació de les certificacions d'obra o dels documents que acreditin la conformitat amb el disposat en el contracte, essent aquesta data la d'aprovació de la relació comptable que conté les obligacions reconegudes corresponents.

4. Informes a realitzar per la tresoreria municipal

La tresoreria municipal elaborarà trimestralment un informe, amb referència al dia 1 de cada trimestre natural vençut, sobre el compliment dels terminis de pagament establerts a Llei 15/2010 de les obligacions i el trametrà al Ministeri d'hisenda i administracions públiques i al Departament d'economia i finances de la Generalitat de Catalunya en compliment de la normativa sobre el subministrament d'informació.

17. Projectes de despesa

Tindran la consideració de projectes de despesa els projectes d'inversió inclosos en l'annex d'inversions que acompanya al pressupost, les despeses amb finançament afectat i qualsevol altra unitat de despesa pressupostària sobre la qual es vulgui efectuar un seguiment i control individualitzat.



18. Despeses amb finançament afectat

Són despeses amb finançament afectat aquelles que per les seves característiques o per prescripció legal es financen amb aportacions o ingressos específics que tenen una relació objectiva i directa amb la despesa a finançar, d'acord amb la normativa vigent, com ara subvencions, contribucions especials, quotes d'urbanització i operacions de crèdit.

En la tramitació de les despeses amb finançament afectat ha de quedar acreditada la disponibilitat de la totalitat de les línies de finançament establertes.

19. Despesa amb caràcter plurianual

Es consideraran despeses plurianuals aquelles que tinguin un termini d'execució que superi el d'un exercici pressupostari.

L'autorització i realització d'aquestes despeses haurà de subordinar-se a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost dels respectius exercicis.

La base per al càlcul dels percentatges establerts a l'art. 174 de la LRHL es fixarà en la forma prevista en l'article 82 del RP.

En els casos en què existeixi la consignació en el Pressupost de l'exercici per a la realització de la totalitat de la despesa i el seu termini d'execució no sigui superior a un any, però que per causa del moment de l'adjudicació o disposició de la despesa, s'hagi d'acabar d'executar a l'exercici següent, la competència d'autorització i disposició s'ha de considerar a favor de l'òrgan competent en el cas d'haver-se executat tota la despesa durant l'exercici.

20. Contractació de tramitació anticipada

Els expedients de contractació es poden ultimar fins i tot amb l'adjudicació i formalització del corresponent contracte, tot i que la seva execució, es realitzi en una o en diverses anualitats, s'hagi d'iniciar en l'exercici següent.

A tal efecte, els plecs de clàusules administratives particulars del contracte amb tramitació anticipada hauran de fer constar que l'eficàcia del contracte restarà suspesa fins que s'acrediti l'existència de crèdit adequat i suficient per atendre les obligacions que es derivin del contracte en l'exercici corresponent.

21. Pagaments a justificar

Tindran el caràcter a justificar les ordres de pagaments que excepcionalment en el moment de la seva expedició no es puguin acompanyar de la documentació corresponent, segons allò establert a la normativa vigent.

Les quanties lliurades a justificar només es podran utilitzar per a realitzar pagaments de petita quantia i caràcter extraordinari. Aquestes quanties no es podran utilitzar pel pagament de factures quan els proveïdors estiguin subjectes a retenció d'IRPF, ni tampoc, per pagar despeses o dietes de locomoció.

Només podran lliurar-se quantitats a justificar a empleats o membres de la corporació municipal. En cap cas es podran expedir ordres de pagament a justificar a perceptors que encara no hagin justificat la inversió dels fons rebuts amb anterioritat. Les ordres de pagaments a justificar seran objecte de control i comptabilització independent, a fi que es posi de manifest el deutor del justificant, el concepte pressupostari d'aplicació, l'import i la data de lliurament, el venciment per a la justificació, el termini de pròrroga i la data del compte justificatiu. El límit quantitatiu de les ordres de pagament a justificar en efectiu es fixa en 300 €.

Els perceptors dels fons estan obligats a:

- Destinar la quantitat rebuda exclusivament a la finalitat específica per a la qual ha estat autoritzada i per la quantia màxima establerta en la mateixa autorització.
- Realitzar la despesa durant l'exercici pressupostari.



- c) Justificar l'aplicació de les quantitats percebudes, utilitzant el model establert per l'Ajuntament en un termini màxim de tres mesos des de la seva percepció davant la intervenció municipal.
- d) Presentar la justificació, d'acord amb el model de compte justificatiu establert per la intervenció municipal, i què haurà de contenir:
- 1) La relació detallada de factures pagades.
 - 2) Les factures i resta de justificants originals, correctament expedits i conformats, que demostrin l'aplicació dels fons lliurats, amb el justificant o document que acrediti el seu pagament.
 - 3) En el seu cas, la carta de pagament del reintegrament a la caixa de la Corporació del sobrant de la quantitat lliurada.

La justificació haurà de realitzar-se amb factures, sigui en el seu model normal o simplificat d'acord amb el RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen las obligacions de facturació.

Vençut el termini sense haver-se presentat el compte justificatiu o en els casos en què es detectin deficiències per la intervenció municipal, el receptor tindrà un termini de 10 dies per presentar el compte o esmenar la documentació, segons procedeixi.

En aquests casos, el receptor haurà de subsanar les deficiències observades i remetre novament l'expedient a la intervenció municipal. En cas contrari, haurà de plantejar motivadament la seva discrepància, amb cita dels preceptes legals en què sustenti el seu criteri. En cas de mantenir-se el reparament efectuat, la discrepància serà resolta per l'alcalde-president.

L'aprovació dels comptes justificatius de les despeses a justificar correspon a l'alcalde-president.

22. Provisions de fons

Tenen el caràcter de provisió de fons els lliuraments d'efectiu que s'hagin de fer a compte a notaris, procuradors i lletrats.

El proveïdor haurà de presentar una minuta de provisió de fons de la qual s'aprovarà i s'ordenarà el seu pagament, originant un càrrec no pressupostari, realitzant, al mateix temps, el corresponent document comptable AD.

Quan arribi la factura corresponent se seguirà el tràmit normal de gestió de la despesa. Si l'import de la factura és superior a la provisió de fons feta es pagarà al proveïdor la diferència, en cas contrari s'haurà de sol·licitar el reintegrament de l'import sobrant.

23. Bestretes de caixa fixa

No se n'atorguen.

24. Prescripció d'obligacions

Transcorreguts els terminis de prescripció d'obligacions reconegudes i ordres de pagament (fases O i P), la tresoreria municipal iniciarà la tramitació de l'oportú expedient de prescripció que resoldrà, prèvia fiscalització de la intervenció municipal, l'alcalde-president.

25. Retribucions del personal.

L'aprovació de la plantilla i la relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització de la despesa derivada de les retribucions bàsiques i complementàries.

El personal laboral i funcionari al servei de l'Ajuntament i de l'OOAA Terracotta es regirà pel seu propi estatut, laboral o funcional, i pel conveni col·lectiu o pacte regulador de les condicions de treball, respectivament.



L'apreciació del complement de productivitat, que retribueix el rendiment especial, l'activitat i dedicació extraordinària i l'interès o la iniciativa amb què el personal duu a terme el seu treball, correspon a l'alcalde. La distribució d'aquest complement es realitzarà mitjançant una valoració individualitzada dels factors especificats per l'article 103.1.c. del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de funció pública de l'administració de la Generalitat de Catalunya.

26. Indemnitzacions per raó de servei

El personal al servei de l'Ajuntament i els membres de la corporació tindran dret a percebre les indemnitzacions en els termes i quanties previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei. Excepcionalment, per a casos concrets singularitzats degudament motivats, es podran autoritzar unes quanties superiors a les establertes en l'esmentada normativa, fins l'import que resulti necessari per al rescabament de les despeses a realitzar.

Les indemnitzacions per raó de servei de l'alcaldia i demés càrrecs electes comportarà el rescabament de les despeses efectuades amb la seva prèvia justificació o, alternativament, es podran acollir al sistema d'indemnitzacions previstes pel grup I al RD 462/2002.

Les indemnitzacions per raó dels serveis només es faran efectives quan hi hagi la corresponent resolució de l'alcaldia autoritzant la comissió de servei i detallant l'import de les dietes o els conceptes de les indemnitzacions a percebre. En els casos de comissions de serveis que comportin despeses inferiors a 200,00 €, l'autorització es podrà realitzar conjuntament amb la presentació del compte justificatiu.

Per al reintegrament de les despeses realitzades, els interessats hauran de presentar un compte justificatiu detallat, d'acord amb el model de compte justificatiu establert per la intervenció municipal, firmat per l'interessat, el responsable del servei i el regidor de l'àrea que correspongui, acompanyat de tots els justificants originals.

Les dietes per despeses de viatge i allotjament es justificaran amb els bitllets i factures originals, excepte en el cas de l'ús de vehicle particular que es liquidarà en funció dels quilòmetres recorreguts, d'acord amb l'itinerari declarat per al desplaçament. L'import establert és de 0,19 €/km. S'estableixen els següents Km màxims:

Localitat	Anada i tornada mínim Km.	Anada i tornada màxim Km.
Girona	56	56
Barcelona	240	264
Flaçà	26	26
Salt	74	74
Palafrugell	26	26
Palamós	40	40
Figueres	82	82
Banyoles	70	70

27. Assistències

Les indemnitzacions per assistències als membres dels tribunals d'oposicions i concursos encarregats de la selecció de personal s'abonaran en els termes i quanties previstes en el RD 462/2002, de 24 de maig. El personal laboral o funcionari que assisteixi com a membre d'un tribunal a la pròpia Corporació i ho realitzi en horari laboral, no tindrà dret a la percepció de les indemnitzacions.

Els funcionaris de la policia local que per raó del seu càrrec hagin d'assistir fora de la seva jornada laboral davant de qualsevol òrgan judicial per actuacions derivades de la seva activitat com a policia local de la Bisbal d'Empordà, tindran dret a percebre una quantia màxima en concepte d'indemnització de:

- . L'import resultant a 4 hores extraordinàries per assistència als Jutjats de la Bisbal d'Empordà fora de l'horari laboral.
- . L'import resultant a 5 hores extraordinàries per assistència a Jutjat de Girona fora de l'horari laboral.
- . A part se'ls compensarà per les despeses de quilometratge a raó de 0,19 €/km.



Aquesta quantia engloba totalment tot tipus d'indemnització (despeses de viatge, manutenció, compensació d'hores extraordinàries, ...). Els agents hauran d'acreditar degudament davant d'Intervenció l'òrgan judicial en el que han hagut de comparèixer, el dia i hora i la durada de la seva assistència.

28. Retribucions i indemnitzacions als membres de la Corporació

El règim de retribucions, assistències i indemnitzacions a aplicar als membres de l'Ajuntament per a l'exercici del seu càrrec i les aportacions econòmiques per als grups polítics municipals constituïts, s'ajustarà a l'acord del ple municipal regulador.

L'assistència dels membres a òrgans col·legiats s'acreditarà mitjançant certificació del Secretari de la Corporació.

29. Aportacions als grups municipals

Les aportacions econòmiques als grups polítics municipals s'ajustaran a l'acord del ple municipal regulador.

D'acord amb l'article 73.3 de la LRBRL, aquestes aportacions no es podran destinar al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la corporació o a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixes de caràcter patrimonial. Cada grup polític haurà de portar una comptabilitat específica de la seva dotació econòmica, que posarà a disposició del Ple de la Corporació sempre que aquest ho demani.

El Grup Polític Municipal haurà de presentar a la Intervenció còpia del seu NIF propi així com la fitxa de creditor degudament complimentada.

30. Modificació dels saldos inicials d'obligacions reconegudes, pagaments ordenats i drets pendents de cobrament d'exercicis tancats.

Quan es detectin errors o omissions en els saldos inicials d'obligacions reconegudes o de pagaments ordenats referits a l'agrupació de pressupostos tancats, hauran de ser rectificats immediatament. Els errors o omissions hauran d'acreditar-se a l'expedient tramitat a tal efecte, la resolució del qual correspon a l'òrgan amb competència per al reconeixement d'obligacions o ordenació de pagament, a l'Ajuntament o al Patronat.

Quan s'haguessin comès errors que afecten al saldo pendent de cobrament per drets reconeguts en exercicis anteriors, haurà de rectificar-se el saldo dels drets contrets en el moment en què es posi de manifest, correspon a l'òrgan competent per al reconeixement de drets de l'Ajuntament o del Patronat aprovar aquesta rectificació.

Tindran la consideració d'errors aquells en relació als que la llei permet la seva rectificació automàtica, és a dir, els materials de fet o aritmètics.

Les resolucions dictades en els expedients a què es fa referència en aquest punt, es ratificaran pel Ple Municipal amb l'aprovació del compte general.

CAPÍTOL III. SUBVENCIONS I TRANSFERÈNCIES

31. Tramitació de subvencions i transferències

La transferència és el lliurament dinerari a entitats públiques o privades i a particulars així com a una altra administració sense contrapartida directa per part dels beneficiaris, destinant-se aquests fons a finançar operacions o activitats no singularitzades.

La subvenció és l'entrega dinerària a entitats públiques o privades i a particulars així com a una altra administració sense contrapartida directa per part dels beneficiaris, destinant-se aquests fons a finançar un



fi, propòsit, activitat o projecte específic, amb obligació per part del destinatari de complir les condicions i requisits que s'haguessin establert o, en el seu cas, a procedir al seu reintegrament.

Tant les subvencions com les transferències poden ser corrents o de capital segons estiguin destinades a finançar operacions corrents o la formació bruta de capital, respectivament.

Ni l'atorgament de les subvencions i l'atorgament de transferències poden obeir a criteris de mera liberalitat.

La concessió de qualsevol tipus de subvenció o transferència requereix la formació d'un expedient en el qual consti la destinació dels fons i els requisits necessaris que s'han de complir, perquè es puguin pagar, com també les causes que motivarien l'obligació de reintegrar l'import percebut.

El perceptor de qualsevol subvenció no pot ser deutor de la hisenda municipal, la qual cosa s'ha de justificar mitjançant un certificat expedit pel tesorer. Si el beneficiari és deutor d'un deute vençut, liquidat i exigible, l'Ajuntament pot acordar-ne la compensació.

32. Procediment i tramitació de les subvencions

La tramitació de les subvencions s'estarà al que es regulen en les presents Bases i de la normativa reglamentària que ha dictat la Corporació.

El procediment ordinari de concessió de les subvencions és la concurrència competitiva, que complirà els següents requisits:

- a.- La convocatòria fixarà la quantia màxima i els crèdits pressupostaris a que s'hi imputin si bé també podrà establir una quantia addicional sempre que hagi previsió d'obtenir la disponibilitat d'aquests crèdits amb anterioritat a la resolució de la concessió.
- b.- Amb caràcter previ a la convocatòria es tramitarà l'expedient de la despesa. En el supòsit que la convocatòria es distribueixi entre diferents aplicacions pressupostàries i la distribució tingui caràcter estimatiu, la seva alteració no precisarà nova convocatòria.

El procediment podrà ser de concessió directa en els següents supòsits:

- a.- Quan l'objecte, la dotació pressupostària i el beneficiari estiguin determinats en l'estat de despeses del pressupost o en les Bases d'Execució del Pressupost.
- b.- Quan les subvencions de concessió directa vinguin imposades per una norma de rang legal, si bé serà necessària l'existència de crèdit adequat i suficient.
- c.- Quan s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública.

D'acord amb el que es disposa a l'article 24.5 del RD 887/2006, de 21 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, General de Subvencions, per a les subvencions de les entitats sense ànim de lucre així com les subvencions a altres entitats, persones físiques o jurídiques per a activitats esportives, culturals, festives, socials i mediambientals, donat el seu caràcter d'interès social, es substituirà la presentació de les certificacions acreditatives del compliment de les obligacions tributàries, i amb la Seguretat Social i la residència fiscal, amb una presentació responsable d'acord amb el model que serà facilitat per l'Ajuntament, sempre i quan l'import de la subvenció sigui inferior a 3.000,00 €.

33. Justificacions

La justificació per part del beneficiari de les condicions imposades i de la reguladores. En consecució dels objectius previstos en l'acte de consecució de la subvenció es realitzarà d'acord amb les bases tot cas per les subvencions atorgades de forma directa o les previstes de forma nominativa en el pressupost, caldrà que s'aporti:



- Memòria de l'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades en la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.
- Una relació classificada de les despeses i inversions de l'activitat subvencionada. En el cas que la subvenció s'hagi atorgat en base a un pressupost estimat s'indicarà les desviacions posades de manifest.
- Un detall dels altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i de la seva procedència.
- Declaració jurada del president de l'entitat conforme les despeses estan degudament saldades i finiquitades amb el proveïdor.
- Els originals de les factures o documents substitutius de les despeses als efectes de la seva validació i segellat per part de la Corporació.
- La documentació acreditativa de la publicitat de l'activitat subvencionada on hi consti que la mateixa ha estat subvencionada per la Corporació.
- Justificant de trobar-se al corrent de les obligacions tributàries i de la seguretat social per a subvencions superiors a 3.000,00 €. Per la resta declaració responsable.
- Fitxa de creditor.
- Justificant de disposar d'una pòlissa de responsabilitat civil per a la realització de l'activitat subvencionada.
- Qualsevol altra documentació que la Corporació consideri adient.

34. Procediment de gestió pressupostària

En el cas subvencions i transferències obligatòries a altres administracions, si l'import és conegut al començament de l'exercici, s'ha de tramitar el document AD. Si l'import de la subvenció o transferència obligatòria no és conegut, s'ha d'instar la retenció de crèdit per la quantitat estimada.

Les subvencions i transferències, el beneficiari de les quals s'assenyali expressament en el pressupost originen la tramitació del document AD, al començament de l'exercici. Altres subvencions i transferències originen el document AD en el moment de l'atorgament.

El pagament es realitzarà prèvia justificació pel beneficiari de la realització de l'activitat, llevat que les bases reguladores o el conveni en el supòsit de concessions directes, prevegin la realització de pagaments anticipats.

35. Les concessions directes de subvencions establertes en el Pressupost de l'exercici 2017.

Per a l'exercici 2017 es preveu la concessió directa de les següents subvencions:

CONVENI-MARC COL.LABORACIÓ CCBE (Treball i Formació 5 efectius)	7.500,00
CONVENI ""ELS ÀNGELS"" DE PALAMÓS	10.000,00
SUBVENCIÓ ESCOLA JOAN DE MARGARIT 50 aniversari	3.000,00
CONVENI FEDERACIÓ DEL COMERÇ	5.000,00
SUBVENCIÓ FIRA DEL CIRC	39.000,00
SUBVENCIÓ ONCOLLIGA ACTIVITATS ESPORTIVES	2.000,00
CONVENI CÀRITAS	5.000,00
CONVENI BISBAL BASQUET- BASQUET ESCOLES	1.500,00
CONVENI ESCOLES (MATERIAL I ACTIVITATS)	16.500,00
SUBVENCIÓ APLEC DE LA SARDANA	2.700,00
CONVENI ESPORT I SALUT	1.500,00



CONVENI CREU ROJA	8.000,00
CONVENI PLA ESPORTIU ESCOLAR	2.500,00
CONVENI EL TRAMPOLÍ	3.000,00
PROGRAMA FUTBOL NET	5.000,00
APORTACIÓ UdG PROJECTE ROSSINYOL	350,00
CONVENI ATM (Transport Metropolità)	15.000,00
CONVENIS	15.000,00

CAPÍTOL IV. CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

36. Normes generals

A excepció dels contractes menors, que es tramitaran per cada àrea gestora, la resta de contractes es tramitaran pel departament de contractació depenent de Secretaria de forma centralitzada, seguint allò que estableixen, per a cadascun dels contractes, el TRLCSP, aquestes bases i les delegacions entre òrgans de l'Ajuntament i el l'OAAA Terracotta Museu. Les propostes de contractació es formularan pel regidor, pel tècnic o pel mateix Alcalde, justificant les necessitats que pretenen cobrir-se mitjançant el contracte projectat, així com la idoneïtat del seu objecte i contingut per a satisfer-les. A l'expedient es justificarà adequadament l'elecció del procediment i dels criteris que es tindran en compte per a adjudicar el contracte.

En els supòsits en què no sigui preceptiu el projecte o pressupost aprovat, a les propostes de contractació s'acompanyarà informe tècnic que justifiqui el preu de licitació.

37. Contractes menors

Els contractes menors podran adjudicar-se directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i amb l'habilitació professional necessària per a realitzar la prestació. D'acord amb el TRLCSP, tenen la consideració de contractes menors aquells que la seva quantia (IVA exclòs) sigui inferior als següents imports:

- a) Contractes d'obres: 50.000 €.
- b) Contractes de subministrament i serveis: 18.000 €.

Els contractes menors no poden tenir una durada superior a un any, ni ser objecte de pròrroga, ni de revisió de preus.

El contracte haurà d'abastar la totalitat del seu objecte i els seus elements, no podent, en cap cas, fraccionar-se amb objecte de disminuir la seva quantia i eludir així els requisits de publicitat, el procediment o la forma d'adjudicació que correspongui.

La tramitació dels contractes menors només exigirà:

a) Per a despeses d'import inferior o igual a 300 € (IVA inclòs)

L'existència d'una factura que compleixi els requisits reglamentaris, conformada per la persona responsable de l'àrea gestora amb el vistiplau del regidor/a de l'àrea. La responsabilitat de la verificació i seguiment de l'existència de crèdit adequat i suficient recau en aquest regidor/a.

b) Per despeses d'import superior a 300 € (IVA inclòs) i fins als límits establerts per als contractes menors:

La presentació per part de l'àrea gestora, d'una proposta de contractació (proposta de despesa), confeccionada segons el model establert per l'Ajuntament, subscripta pel regidor/a i pel responsable tècnic del servei gestor de la despesa, en la qual s'identificaran:

- 1) La identificació del contracte (objecte, pressupost i persona responsable del seguiment del contracte)



- 2) Les dades identificatives de l'empresa proposada. La fitxa de creditor i la declaració responsable de l'empresa conforme no està inclosa en cap de les prohibicions de contractar previstes en la normativa de contractació vigent i documents acreditatius de trobar-se al corrent del compliment d'obligacions tributàries i amb la seguretat social
- 3) L'aprovació de la despesa es realitzarà per part de l'òrgan competent de la Corporació.

A les propostes s'adjuntarà l'oferta de l'empresa proposada amb el detall dels preus unitaris del pressupost.

A partir d'un import de 3.000 € se sol·licitaran tres ofertes com a mínim abans de seleccionar l'adjudicatari. Perquè això sigui possible, les propostes establiran el sistema de determinació del preu de contracte, que podrà estar referit a components de la prestació, unitats d'execució o unitats de temps, o fixar-se en un tant alçat quan no sigui possible la seva descomposició, o resultar de l'aplicació d'honoraris per tarifes o d'una combinació d'aquestes modalitats.

En cas de no ser possibles aquestes consultes o de la urgència degudament motivada a l'expedient, caldrà justificar l'elecció del contractista i l'oferta de l'empresa proposada detallarà el sistema de determinació del preu del contracte amb una de les modalitats indicades.

En el cas de contractes de serveis o subministraments d'informàtica s'incorporarà l'informe o el vist-i-plau del departament d'informàtica municipal.

Llevat que la proposta de contractació autoritzi la possibilitat i forma d'acreditar parcialment els treballs a contractar, el seu pagament s'efectuarà una vegada s'hagi acreditat la realització total de la prestació contractada.

En tot cas, no es podrà contractar amb cap proveïdor/contractista que sigui deutor amb l'Ajuntament.

38. Responsable del contracte

En l'acord d'adjudicació dels contractes, l'òrgan de contractació designarà un responsable del contracte al que correspondrà supervisar la seva execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada.

El responsable del contracte podrà ser una persona física o jurídica de caràcter tècnic i amb la qualificació necessària per al desenvolupament d'aquestes funcions.

En els contractes menors s'entén que el responsable del contracte és el tècnic municipal, responsable de l'àrea o regidor que ha subscrit la proposta de contractació (proposta de despesa). Quan la proposta de contractació (proposta de despesa) sigui subscrita per més d'una persona, podrà ser considerat responsable del contracte, als efectes de supervisar i donar conformitat a la prestació contractada, qualsevol d'elles.

39. Procediment negociat

El procediment negociat per a l'adjudicació de qualsevol dels contractes només procedirà en els casos taxativament determinats en la normativa de contractació administrativa.

40. Reajustament de garanties

Dins la tramitació d'un modificat de contracte que suposi un increment del preu inicial, s'acordarà el reajustament de la fiança quan l'import del modificat representi un increment superior al 5% del preu inicial del contracte, o la quantitat a dipositar per al reajustament de la fiança resulti igual o superior a 2.000,00 €. Aquests límits tenen caràcter acumulatiu, per la qual cosa les successives modificacions podran donar lloc al reajustament de les fiances, quan aquests límits siguin superats.

41. Anuncis oficials

El cost màxim de les despeses de publicitat dels procediments de licitació establert en el plec de condicions anirà a càrrec dels adjudicataris. Aquest cost es compensarà d'ofici amb la primera certificació



o factura que s'expedeixi, sempre que sigui possible. En cas contrari, es compensarà amb les certificacions o factures posteriors.

CAPÍTOL V. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

42. Normes generals

La gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels tributs i altres recursos municipals de dret públic, es realitzarà amb estricta subjecció a les disposicions vigents, a l'Ordenança fiscal general i a les ordenances fiscals específiques de cada tribut o preu públic.

43. Comptabilització dels ingressos

D'acord amb el que es disposa a la instrucció de comptabilitat vigent, es diferenciaran per a la seva comptabilització els drets reconeguts, segons el moment en què es realitzi el reconeixement del dret i la forma d'ingrés.

Les subvencions i transferències es comptabilitzaran com a compromís d'ingrés en el moment de l'acord formal, i el dret reconegut al en el moment de rebre l'import o bé en el moment en què l'Ajuntament o el OOAA Terracotta tingui coneixement que l'ens concedent ha dictat l'acte de reconeixement de la seva respectiva obligació.

Les subvencions concedides es reconeixeran quan s'origini l'increment d'actiu, què es produirà en qualsevol cas en el moment que l'ens concedent dicti l'acte de reconeixement de la seva respectiva obligació.

El reconeixement de drets relatius a les participacions en tributs de l'Estat es produirà en el moment de la recepció efectiva dels fons, excepte en aquells casos en què s'acrediti fefaentment el seu reconeixement.

Per als préstecs a concertar, es comptabilitzaran el dret reconegut en el moment en què es materialitzi l'ingrés de les disposicions.

Per als ingressos derivats de liquidacions per ingrés directe o per rebut, el reconeixement del dret es comptabilitzaran quan s'aprovi la liquidació o padró corresponent. S'exceptuen les autoliquidacions que, via contret simultani, es comptabilitzaran en el moment de la seva recaptació

Els ingressos derivats de sancions no tributàries es comptabilitzaran i s'efectuarà el dret reconegut en el moment del seu ingrés efectiu a la Caixa de la Corporació, o sigui s'efectuarà mitjançant RDI.

Els interessos bancaris es comptabilitzaran en el moment en què es materialitzi l'ingrés efectiu.

44. Aplicació dels ingressos

Qualsevol classe d'ingrés, mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària definitiva, serà objecte d'aplicació provisional com a ingrés pendent d'aplicació, formalitzada la seva aplicació al pressupost un cop es conegui la seva naturalesa.

L'expedició de manaments d'ingrés i la conseqüent aplicació dels cobraments als conceptes corresponents del pressupost d'ingressos es durà a terme en base a la informació que amb caràcter, com a màxim, mensual, subministri la tresoreria municipal a la intervenció municipal.



45. Subvencions

Els ingressos procedents de subvencions seran gestionats, fins que es justifiqui la despesa i es cobrin, per part dels serveis responsables de l'actuació subvencionada. Malgrat això, als efectes de la seva comptabilització i seguiment, el registre d'entrada lliurarà a la Intervenció municipal tots els escrits rebuts relatius a l'atorgament i gestió de subvencions. Un cop justificada l'aplicació de la despesa se'n donarà compte a la Intervenció municipal, per adjuntar a l'expedient

46. Drets econòmics de baixa quantia

No es practicaran liquidacions, ni s'expediran rebuts quan la quantitat resultant no superi la mínima per a cobrir el cost que comporta la seva notificació i recaptació.

En qualsevol cas, no s'emetraran liquidacions amb una quota tributària inferior a 6 €, excepte en el supòsit d'interessos de demora i de tots aquells ingressos que se satisfan de forma simultània a la sol·licitud del servei.

47. Normes generals de confecció dels expedients dels crèdits incobrables i de les baixes de drets reconeguts en comptabilitat

Quan s'hagin declarat crèdits fallits, aquests ho faran inicialment de forma provisional i podran ser rehabilitats dins del termini de la prescripció. El deute restarà definitivament extingit si no s'hagués rehabilitat en aquell termini.

Als efectes de rehabilitació de crèdits, quan el Tresorer/a conegui de la seva procedència, aquest proposarà, la seva aprovació i rehabilitació, i s'aprovarà per Junta de Govern Local.

Informàticament es podrà aportar, per part de la Recaptació, un registre associat al número d'identificació fiscal del subjecte passiu, als efectes de poder controlar la situació d'insolvència declarada.

A proposta del Tresorer Municipal, amb la deguda justificació la Junta de Govern Local podrà aprovar la baixa de drets reconeguts d'ingressos tributaris, no tributaris i altres ingressos de dret públic. El dret reconegut es donarà de baixa de recaptació i de comptabilitat una vegada s'hagi aprovat per la Junta de Govern Local. En tot cas l'aprovació del compte de recaptació suposarà l'aprovació de baixes de drets reconeguts i la regularització d'aquests si s'escau.

48. Òrgan competent i procediment de la declaració de Crèdits incobrables o fallits.

La declaració de crèdit incobrable és competència de la Junta de Govern Local. Els expedients es tramitaran a proposta del Recaptador Municipal o pel Tresorer Municipal.

49. Documentació dels expedients de declaració dels crèdits incobrables.

En els expedients de crèdits incobrables haurà de constar, en tots els casos un Informe del Recaptador Executiu (CCBE) indicant que de les actuacions realitzades no s'ha localitzat béns embargables i realitzables

Per raons d'economia processal i quan no ho determinin aquestes bases, els documents o justificants necessaris per la declaració de crèdit incobrable, podran ser substituïts per diligències esteses pel Recaptador Executiu.



50. Conciliació entre el compte de recaptació i la comptabilitat

S'efectuarà l'oportuna conciliació entre el compte de recaptació i els drets pendents en comptabilitat.

CAPÍTOL VI. TRESORERIA

51. Pla de disposició de fons

L'emissió de l'ordre de pagament s'efectuarà, amb caràcter general, de conformitat amb el pla de disposició de fons de la Tresoreria i, en tot cas, tindran la consideració de pagaments preferents les obligacions derivades de:

- a) Els crèdits per a satisfer els interessos i el capital de l'endeutament municipal
- b) Les despeses de personal, retencions d'IRPF i quotes de seguretat social incloses
- c) Les obligacions concretes en exercicis tancats
- d) La resta d'obligacions, per ordre d'antiguitat del deute

En supòsits excepcionals i prèvia motivació raonada, es podrà ordenar el pagament d'obligacions no preferents, fora de l'ordre de la prelación indicada, si corresponen a despeses necessàries per al funcionament dels serveis públics bàsics, per actuacions de protecció social o per la necessitat de justificar despeses finançades amb subvencions finalistes, entre d'altres.

S'autoritza al Tresorer a la utilització de tots els recursos dineraris disponibles per al pagament de les obligacions.

52. Acta d'arqueig i conciliacions bancàries

Amb una periodicitat mínima mensual el Tresorer efectuarà una acta d'arqueig, que haurà de ser degudament signada pel mateix Tresorer, per la Interventora i per l'Alcalde-President.

A l'acta d'arqueig s'hi adjuntarà, si s'escau, les conciliacions bancàries corresponents amb els justificants oportuns per justificar-la.

53. Caixa en efectiu

A les oficines municipals de recaptació de l'Ajuntament existirà una caixa per a cobraments en efectiu d'ingressos tributaris i no tributaris. Diàriament per part del Tresorer Municipal s'efectuarà un arqueig de caixa que s'incorporarà a l'arqueig mensual regulat en el punt anterior.

L'Alcalde podrà aprovar l'existència d'altres caixes en efectiu per serveis degudament establerts (entrades de teatre, espectacles, museu, ...). En aquesta resolució s'establirà la periodicitat de l'acta d'arqueig de les mateixes que no serà inferior a una setmana així com el responsable que haurà de justificar les entrades i les sortides d'efectiu degudament al Tresorer de l'Ajuntament.

54. Pagament de les obligacions

Amb caràcter general, l'ordenació de pagaments s'efectuarà mitjançant relacions d'ordres de pagament elaborades per la tresoreria municipal.

Com a norma general, el sistema normal de pagaments a tercers serà el pagament per transferència bancària que es faran efectiu en el compte designat pel creditor. Les relacions de transferències degudament autoritzades es podran enviar telemàticament i seran validades mitjançant la signatura electrònica o les claus de seguretat assignades per l'entitat de crèdit a la tresorera i interventor municipals,



respectivament. Igualment, per raons d'eficàcia, els traspessos de fons entre comptes de titularitat de l'Ajuntament i del Patronat es podran efectuar amb la signatura conjunta de la interventora i tresorer municipals.

La relació numerada i amb tots els elements identificatius dels manaments de pagament individuals estarà signada per l'ordenador de pagaments i per l'interventor i substituirà als manaments individuals. Un cop autoritzada la relació, es procedirà al seu pagament efectiu per la tresoreria municipal.

El sistema normal de pagaments a tercers serà el pagament per transferència bancària. Les transferències es faran efectives en el compte designat pel creditor en l'imprès de sol·licitud de transferència bancària establert per l'Ajuntament (fitxa de creditor). La relació que les autoritzi deixarà constància de l'entitat bancària i de la data de realització de la transferència i constituirà el suport documental del pagament.

Excepcionalment, atenent a raons d'urgència o la naturalesa de les obligacions, podran utilitzar-se els següents sistemes de pagament:

a) En metàl·lic. Aquest sistema només s'utilitzarà per pagaments de petita quantia o urgents. El perceptor del pagament haurà de deixar constància de l'he rebut en el propi manament de pagament i de la seva personalitat, exhibint la seva identificació i els poders que té atorgats en cas de persones jurídiques.

b) Per xec bancari o taló nominatiu. Igualment, com en el cas anterior, el perceptor haurà d'acreditar-se en el moment de produir-se el pagament.

c) Per ordre de càrrec en compte. En funció de la naturalesa del pagament, l'alcalde podrà autoritzar determinats pagaments mitjançant ordres de càrrec en compte. Serà objecte de càrrec en compte directe el pagament dels interessos i amortitzacions de la càrrega financera, les despeses de leasings o rentings, així com la resta de despeses financeres, les publicacions d'anuncis i les subscripcions als diaris oficials i altres que l'Alcalde expressament autoritzi. El càrrec d'aquestes despeses es realitzarà mitjançant pagaments pendents d'aplicació per la tresoreria municipal, per realitzar la formalització pressupostària posteriorment, prèvia fiscalització i aprovació pels òrgans competents. En aquests casos, el Tresorer municipal posarà en coneixement a la Intervenció els càrrecs suportats en un termini suficient per què informi l'aprovació de la despesa i es procedeixi a la devolució del càrrec, en cas de què s'informi desfavorablement.

d) El pagament de liquidacions dels tributs de l'Estat (IRPF i IVA) es faran d'acord amb la normativa reguladora de cada tribut mitjançant el càrrec en compte de l'import de les liquidacions corresponents en el moment de la presentació a una entitat financera o mitjançant el procediment telemàtic establert.

Per a la realització de qualsevol pagament derivat d'obres, subministraments o prestacions de serveis d'import superior a 300,00 €, serà requisit indispensable la presentació del certificat de què el proveïdor/contractista es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, d'acord amb allò que s'estableix a l'article 43.1.f) de la Llei General Tributària.

La tresoreria municipal compensarà d'ofici els deutes tributaris que es trobin en període executiu amb qualsevol pagament derivat d'obligacions reconegudes a favor del mateix obligat. Així mateix, podran ser compensats els deutes tributaris en període voluntari a petició de l'obligat tributari.

Atesa la intensificació dels moviments financers mitjançant sistemes telemàtics amb utilització de signatura electrònica i amb l'objectiu d'agilitar els pagaments municipals es faculta, prèvia la preceptiva ordenació del pagament, a la interventora i tresorer municipals així com a l'alcalde (titulars, substituïts o accidentals), a executar exclusivament amb la seva signatura l'ordre de pagament material (banca electrònica, transferència, xec,...) que es giri contra els comptes oberts en les diferents entitats financeres, així com els moviments de fons entre comptes tresorers en què el titular sigui l'Ajuntament o el Patronat Municipal d'Esports. Serà però requisit previ comptar amb l'ordre de transferència emesa en paper degudament signada pels tres clauers.



55. Perceptors dels pagaments

El perceptor del pagament serà la persona, física o jurídica, a favor de la qual s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació o el seu representant legal. El tesorer municipal exigirà la identificació de les persones a qui pagui. Els qui actuïn com a representants de persones físiques o jurídiques acreditaran, amb la documentació respectiva, que obren amb suficient autorització de les mateixes. Els perceptors de pagaments hauran de presentar a la Corporació la fitxa de creditors degudament complimentada.

Només s'atendrà el pagament a persona diferent de l'aprovada en els supòsits de cessió de drets i embargs de crèdits.

56. Fiances i dipòsits

Les fiances i els dipòsits que, a favor de l'Ajuntament, hagin de constituir els contractistes o altres persones, tindran caràcter d'operacions no pressupostàries i es constituiran davant la tresoreria municipal. Els avals s'hauran de presentar d'acord amb el model que pugui aprovar l'Ajuntament.

Per agilitat i eficàcia administrativa, la substitució del tipus de garantia presentada per altre (aval-efectiu o viceversa), es podrà realitzar amb les signatures exclusives de la tresorera i la presa de raó de l'interventor.

La devolució es tramitarà mitjançant el corresponent document comptable, intervingut per la intervenció municipal, acompanyat del corresponent acte administratiu de cancel·lació o devolució.

Si es dedueix de les clàusules i dels fets que els varen motivar que aquestes fiances i/o dipòsits ja no són eficaços, es podran retornar d'ofici al titular o a l'entitat avalista. En el cas d'avals, si això no fos possible, per desaparició del garant o qualsevol altra causa, podran destruir-se prèvia justificació de pèrdua d'objecte. Tanmateix, es podrà declarar prescrita l'obligació, de conformitat amb la normativa pressupostària. Els expedients de pèrdua d'objecte o de prescripció es tramitaran per la tresoreria municipal i, prèvia fiscalització de la intervenció municipal, s'aprovaran per l'alcalde-president.

57. Operacions financeres

En els termes previstos el TRLRHL, l'Ajuntament podrà concertar operacions de crèdit en totes les seves modalitats, a curt i llarg termini, així com operacions financeres de cobertura i gestió de risc i tipus de canvi. El pressupost municipal preveu concertar operacions de crèdit a llarg termini durant l'exercici 2017 per import de 2.738.543,01€.

Per a adjudicar una operació financera se seguirà el següent procediment:

- a) Se sol·licitaran ofertes a un mínim de cinc entitats financeres, en el marc de les condicions que s'estableixin per resolució de l'alcaldia.
- b) L'obertura de les ofertes presentades es realitzarà per una mesa que les qualificarà i formularà proposta d'adjudicació a favor de la que consideri més avantatjosa.
- c) Previ informe de l'interventor i del tesorer municipal, s'elaborarà proposta per a l'adjudicació per part de l'òrgan competent. Les operacions es concertaran atenent les ofertes més avantatjoses que presentin les entitats financeres en cada moment.

L'alcalde podrà substituir, modificar o refinançar qualsevol operació abans del seu venciment, quan se'n pugui obtenir una altra que representi un cost financer inferior, dotar el deute d'una estructura millor, o bé quan per circumstàncies econòmiques es consideri adient per restablir l'equilibri pressupostari de la Corporació, sempre que no s'augmenti el nivell de capital viu i d'acord amb el que s'estableix al TRLRHL i normativa concordant. Les operacions de refinançament no previstes en el pressupost inicial es reflectiran comptablement com a operacions extrapressupostàries, i només es registraran pressupostàriament les



diferències en excés o defecte del nou endeutament respecte a l'operació a cancel·lar en el pressupost d'ingressos i despeses, respectivament.

A proposta del tresorer municipal, l'alcalde podrà concertar les operacions de cobertura i gestió del risc del tipus d'interès quan es considerin convenients per a la hisenda local, en qualsevol dels instruments habituals en els mercats financers. Un cop formalitzada l'operació financera se'n donarà compte al Ple municipal als efectes del seu assabentat.

El control de les operacions a curt termini (pòlisses de crèdit/operacions de tresoreria) es realitzarà via comptabilitat auxiliar, registrant en cada moment el disponible, el disposat i el pendent d'utilitzar. A final de cada mes s'ajustarà el compte no pressupostari 522, operacions de tresoreria, per la quantia realment utilitzada.

Els excedents temporals de tresoreria es podran rendibilitzar mitjançant inversions que reuneixin les condicions de liquiditat i seguretat, d'acord amb la previsió de l'article 199.2 de la LRHL.

58. Manaments d'embargaments

L'òrgan gestor que rebí del registre d'entrada municipal qualsevol manament d'embargament dictat per autoritats administratives o judicials, immediatament a la seva recepció, en deixarà còpia a l'expedient corresponent, i el remetrà a la Tresoreria municipal als efectes de practicar el tràmit que procedeixi.

CAPITOL VII. TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI

59. Liquidació del pressupost

a) Autorització de despeses

Només s'acceptaran autoritzacions de despesa amb càrrec al pressupost de 2016 quan la seva execució no sobrepassi el límit de 31 de desembre. A partir del mes de novembre la intervenció tindrà especial cura en la revisió del calendari d'execució dels expedients d'obres, serveis i subministraments, emetent informe negatiu sobre qualsevol expedient quina execució sobrepassi la data indicada, llevat que no es transformi en despesa plurianual o de tramitació anticipada, segons correspongui.

b) Reconeixement de despeses

Tindran reflex comptable en l'exercici que es liquida les despeses corresponents a prestacions degudament contractades i executades en aquest l'exercici sempre que les factures s'hagin registrat d'entrada a l'Ajuntament fins el dia 31 de desembre de l'exercici 2017.

c) Anul·lació de saldos pressupostaris

Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions ja reconegudes quedaran anul·lats de forma automàtica, sense més excepcions que les estipulades en l'article 182 de la LRHL.

Els romanents de crèdit incorporats al pressupost de 2016 quedaran anul·lats automàticament a nivell de saldo de disposicions, en tant que no afectin a despeses amb finançament afectat.

d) Pagaments ordenats

En el cas d'existència de pagaments ordenats per devolució d'ingressos a 31 de desembre sense pagament efectiu, aquests pagaments ordenats quedaran anul·lats i s'expedirà una nova ordre de pagament amb càrrec al pressupost de l'exercici següent amb l'objecte d'imputar la devolució al pressupost en què es fa efectiva.

Els manaments de pagament ordenats existents a la tresoreria municipal a data 31 de desembre que no hagin estat satisfets, conservaran la seva plena vigència fins al moment en què es facin efectius als creditors, s'anul·lin o se'n declari la prescripció. Aquests documents, així com els expedits a partir del



primer dia hàbil del mes de gener per obligacions pendents de pagament a 31 de desembre compreses dins la relació de creditors, seran comptabilitzats en el compte de pressupostos tancats.

e) Pagament a justificar pendents

Les quantitats lliurades a justificar que no s'hagin utilitzat durant l'exercici hauran de ser reintegrades a la tresoreria municipal abans del 15 de desembre, juntament amb la justificació de la part disposada.

f) Despeses finançades amb romanent de tresoreria

D'acord amb allò establert a l'article 53 de la LRHL i als efectes de determinar les despeses finançades amb romanent de tresoreria, s'estableix que, en els casos de partides que hagin estat finançades per romanent de tresoreria i d'altres ingressos, s'entendrà que el primer recurs de finançament de l'esmentada aplicació ha estat el romanent de tresoreria.

g) Provisió per ingressos de dubtós cobrament

Llevat que les especials característiques del dret o deutor justifiquin una altra consideració més individualitzada, la provisió per ingressos de dubtós cobrament s'obtindrà, d'acord amb els criteris recomanats per la Sindicatura de Comptes de Catalunya, aplicant els següents tants alçats als drets reconeguts pendents de cobrament dels capítols 1, 2 i 3: per l'exercici en curs es dotarà en 5%; el primer any següent, la dotació serà del 15%; el segon any següent, un 40% i el tercer any un 80%. A partir del quart any, es dotarà el 100%. Les multes i sancions es provisionaran totalment, independentment de l'exercici de liquidació.

Els drets pendents de cobrament derivats de la taxa d'aprofitament especial (telefonía mòbil) les liquidacions de les quals es trobin impugnades administrativament o judicialment es provisionaran al 100%.

Per a la resta de capítols, el tractament es farà de forma individualitzada, si s'escau.

En tot cas i depenent de la situació econòmica global, l'Alcaldia podrà acordar la variació d'aquests percentatges a l'alça.

60. Criteris per a l'amortització dels elements de l'immobilitzat

Els criteris per a l'amortització dels elements de l'immobilitzat són els següents:

- a) Política d'amortització: Comptable basada en criteris tècnics
- b) Mètode d'amortització: Lineal pur complet, de manera que es distribueixen els costos d'amortització linealment al llarg de la vida útil del bé, calculant-se per a cada període, dividint la base amortitzable neta entre els anys que falti fins a la finalització de la vida útil de l'element a amortitzar.
- c) Vida útil estimada: es defineix en cada classificació en base a diferents fons d'informació (experiència en béns similars, estimació dels fabricants, avaluacions de taxadors i enginyers, etc.) no superant, en cap cas, els períodes màxims d'amortització definits a la resolució de la IGAE de 14 de desembre de 1999.
- d) Data inici d'amortització: Com a norma general es defineix la data d'alta del bé.

61. Normes de valoració posterior de l'immobilitzat

L'Ajuntament i l'OOAA Terracotta Museu, utilitzaran com a norma de valoració posterior de l'immobilitzat el "Model del Cost", previst en la 2a. part del Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local, aprovat per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, el que comporta que, amb posterioritat al seu reconeixement inicial com actiu, tots els elements de l'immobilitzat material, hauran de ser comptabilitzats a la seva valoració inicial incrementada, si s'escau, pels desemborsaments posteriors, descomptant l'amortització acumulada practicada i la correcció valorativa acumulada pel deteriorament que hagin sofert al llarg de la seva vida útil.



62. Inventari

Als efectes de coordinació entre la comptabilitat municipal i l'inventari general es procurarà que la rectificació de l'inventari anual es realitzi conjuntament amb l'aprovació del compte general.

Als efectes de distingir adquisicions inventariables del Capítol 6 dels Béns del Capítol 2, es considera "no inventariable" i per tant imputable al Capítol 2 de Despesa els subministraments/adquisició de béns d'import inferior a 700,00 €. També es consideraran "no inventariables" els programes informàtics o les seves renovacions de valor inferior a 800,00 Euros. En tot cas, previ informe de l'àrea que tramita la despesa, béns d'imports inferiors als indicats podran ser considerats com a béns d'inversió.

Les despeses de subministrament de material que s'originin per la realització d'actuacions d'inversió efectuades directament per personal de la Corporació (brigada) seran imputades al capítol 6 de despesa.

CAPÍTOL VIII. CONTROL I FISCALITZACIÓ

63. Control intern

El control intern de la gestió econòmica de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms l'efectuarà la Intervenció General en la triple accepció de funció interventora, de control financer i control d'eficàcia.

64. Principis de l'exercici del control intern

1. La Intervenció General, en l'exercici de les seves funcions de control intern, està sotmesa als principis d'autonomia funcional i procediment contradictori. El control intern de la Intervenció General s'exercirà amb plena autonomia respecte de les autoritats i la resta d'ens, la gestió dels quals sigui objecte de control
2. El procediment contradictori implica que l'opinió de l'òrgan de control ha de ser contrastada amb l'opinió de l'òrgan gestor, de manera que l'òrgan competent que ha d'adoptar la decisió tingui coneixement d'ambdues.
3. El personal que exerceixi la funció de control intern haurà de guardar el silenci degut amb relació als assumptes que coneguin en l'exercici de la seva funció. Les dades, informes o antecedents obtinguts en l'exercici d'aquest control només podran ser utilitzats per a les finalitats que té assignades.
4. La Intervenció podrà sol·licitar a qui correspongui els assessoraments jurídics i els informes tècnics que es considerin necessaris, així com els antecedents i documents que calguin per a l'exercici d'aquesta funció, quan la naturalesa de l'acte, document o expedient ho requereixi.
5. L/la Interventor/a exercirà les funcions de control intern també respecte als organismes autònoms. Podrà delegar totes o part de les seves funcions en un/a interventor/a delegat/da, que podrà designar entre el personal de la Intervenció o de l'ens dependent.
6. Per a la realització de les funcions de control financer de la resta de serveis locals i organismes autònoms, si els mitjans personals de la Intervenció General no són suficients, es podran contractar professionals d'empreses externes, les quals actuaran sota la direcció de la Intervenció General.

65. Contingut de la funció interventora

1. Segons l'article 214 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL), la funció interventora o acte fiscalitzador tindrà per objecte fiscalitzar tots 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, la recaptació, la inversió i l'aplicació, en general, dels cabals públics administrats, a fi que la gestió s'ajusti a les disposicions normatives aplicables a cada cas.

2. L'exercici de la funció interventora comprendrà:



a) La intervenció crítica o fiscalització prèvia de tot acte, document o expedient susceptible de produir drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons i valors. La intervenció prèvia de la liquidació de la despesa o reconeixement d'obligacions és la facultat de la Intervenció per comprovar, abans que es dicti la resolució corresponent, que les obligacions s'ajusten a la llei o als negocis jurídics subscrits pels òrgans competents i que el creditor ha complert o garantit la seva prestació correlativa.

b) La intervenció formal de l'ordenació de pagament; és a dir, verificar l'expedició correcta de les ordres de pagament contra els tercers corresponents.

c) La intervenció material del pagament; és a dir verificar que l'òrgan competent ha disposat el pagament i que es realitza a favor del preceptor i per l'import establert.

d) La intervenció i comprovació material de les inversions i de l'aplicació de les subvencions.

3. Les opinions de la Intervenció General en l'exercici de la funció interventora, respecte al compliment de les normes, no prevaldrà sobre els òrgans de gestió, sense perjudici del caràcter suspensiu de les objeccions.

4. La Intervenció General podrà emetre recomanacions periòdiques als diferents centres gestors a l'efecte de millorar la gestió pressupostària tant en matèria d'ingressos com de despeses.

66. Principis generals de la funció interventora

El principis generals de la funció interventora són els següents:

1. La funció interventora té caràcter intern.
2. La funció interventora és un control previ, dictat amb anterioritat a l'acte administratiu.
3. La funció interventora té com a objectiu garantir el compliment de les normes relatives a la disciplina pressupostària, als procediments de gestió de les despeses, ingressos i aplicació dels fons públics.

67. Abast de la fiscalització prèvia

Els actes, documents o expedients susceptibles de produir drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons i valors poden estar, segons les seves característiques, classificats en:

- a) No subjectes a fiscalització prèvia.
- b) Subjectes a fiscalització prèvia plena.
- c) Subjectes a fiscalització prèvia limitada.

68. Actes no subjectes a fiscalització prèvia

1. D'acord amb el que estableix l'article 219.1 del RDL 2/2004, no estan subjectes a fiscalització prèvia les despeses següents:

a) Les despeses de material no inventariable, entenent com a tals les originades per l'adquisició de béns fungibles amb una durada previsible inferior a l'exercici pressupostari, que són susceptibles de ser imputades al capítol II de despeses en béns corrents i serveis, especialment al concepte 220, i que són previsiblement despeses reiteratives (material d'oficina, premsa i revistes...).

b) Els contractes menors.

c) Les despeses de caràcter periòdic i altres de tracte successiu, sempre que l'expedient inicial o les seves modificacions s'hagi fiscalitzat, per la qual cosa s'haurà de comptabilitzar una retenció de crèdit, autorització o compromís de despesa, que suporti la despesa de tot l'exercici.



d) Altres despeses menors de 3.005,06 euros que, d'acord amb la normativa vigent, es facin efectives mitjançant les bestretes de caixa fixa.

2. D'acord amb l'article 219.4 del RDL 2/2004, es substitueix la fiscalització prèvia de drets per la inherent presa de raó en comptabilitat. La presa de raó en comptabilitat es farà en els termes de la Regla 38 de la Instrucció de Comptabilitat Local a partir de la informació que consta en els suports documentals de les operacions.

3. La fiscalització prèvia de la fase d'autorització de la despesa podrà comportar la fiscalització prèvia de la disposició de la despesa, excepte en els casos següents:

- Que l'expedient s'hagi de sotmetre a fiscalització prèvia plena
- Que l'òrgan que dicti l'autorització no sigui el mateix que hagi d'aportar la resolució del compromís de despesa.
- Que en el moment de dictar l'Autorització no es conegui l'òrgan que dictarà la resolució de disposició.
- En aquells casos en els quals en l'expedient no s'aporti la documentació necessària per conèixer l'òrgan que dictarà la resolució de disposició.

69. Actes subjectes a fiscalització prèvia plena

1. Els expedients subjectes a fiscalització prèvia plena en les fases d'autorització (A) i disposició de la despesa (D) són:

- a) Els que puguin suposar la realització de despeses, que han de ser aprovats pel Ple o l'òrgan equivalent competent amb un quòrum especial.
- b) Aquells altres expedients que així ho determini la legislació sectorial aplicable en cada moment.

70. Actes subjectes a fiscalització prèvia limitada

1. Estan subjectes a fiscalització prèvia limitada tots els expedients, actes o documents no assenyalats en les dos bases anteriors.

2. A aquest efecte, la fiscalització prèvia limitada es limitarà a comprovar els aspectes següents:

a) L'existència de crèdit pressupostari i el fet que proposat és l'adequat a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposi contreure, tenint en compte els nivells de vinculació jurídica que consten a les bases d'execució. En els casos en què es tracti de contreure compromisos de despesa amb caràcter plurianual es comprovarà, a més, si es compleix el que preveu l'article 174 del RDL 2/2004.

b) Que les despeses es generen per l'òrgan competent.

c) Altres aspectes, que per la seva transcendència en el procés de gestió, consten detallats a l'annex d'aquestes bases.

3. La Intervenció General podrà formular les observacions complementàries que consideri convenientes, sense que aquestes tinguin, en cap cas, efectes suspensius sobre la tramitació dels expedients.

4. Les despeses sotmeses a fiscalització limitada prèvia seran objecte d'una altra de plena amb posterioritat, que s'exercirà sobre una mostra representativa dels actes, documents o expedients que van originar la fiscalització.

5. En tots aquests supòsits els òrgans gestors estaran obligats a complir tots els tràmits i formalitzar tots els documents que exigeix la normativa vigent. El fet que un document no consti entre els requerits per a la fiscalització prèvia limitada, no eximeix el servei del seu compliment. La Intervenció comprovarà



l'existència d'aquests tràmits i/o documents en la fiscalització que efectuarà a posteriori o a través del control financer.

71. Instrucció dels expedients subjectes a fiscalització prèvia

1. La Intervenció, per a tots aquells expedients que estiguin sotmesos a fiscalització prèvia limitada o fiscalització prèvia plena, haurà de rebre l'expedient original complet amb una antelació de 10 dies hàbils abans de la data de la convocatòria de l'òrgan col·legiat competent o de la data de resolució de l'òrgan unipersonal. En el cas de tramitació d'urgència, degudament motivada, el termini es reduirà a 5 dies.

2. En el cas que la Intervenció requereixi assessorament jurídic o els informes tècnics que consideri necessaris, així com els antecedents i documents que calguin per a l'exercici de les seves funcions de control intern, se suspendran els terminis esmentats en el paràgraf superior i s'informarà d'aquesta circumstància l'òrgan gestor.

3. 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, o impossibilitin la fiscalització condicionada que es descriu a l'article posterior, la Intervenció els sol·licitarà al centre 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 sense més tràmit.

72. Resultat de la fiscalització prèvia

1. Si la Intervenció General considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, farà constar la seva conformitat a l'expedient sense necessitat de motivar-la. Quan la fiscalització prèvia sigui limitada s'haurà de fer constar aquest fet en l'informe.

2. Si En el cas de fiscalització de conformitat, l'informe es podrà limitar a una diligència firmada de "Intervingut i conforme".

3. Quan la fiscalització de conformitat que s'hagi dut a terme tingui un abast limitat, es podrà indicar aquesta circumstància a la diligència en els termes següents: "intervingut i conforme als efectes de la fiscalització prèvia limitada" .

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

5. De conformitat amb el estableix l'article 216.2 del TRLRHL, el reparament suspendrà la tramitació de l'expedient fins que sigui resolt quan:

- Es basin en la insuficiència de crèdit o quan el proposat no es consideri adequat.
- No hagin estat fiscalitzats els actes que originin les ordres de pagament.
- En els casos d'omissió en l'expedient de requisits o tràmits que siguin essencials.
- L'objecció derivi de comprovacions materials d'obres, subministraments, adquisicions i serveis.

6. La Intervenció podrà fiscalitzar favorablement, no obstant els defectes que observi en l'expedient, sempre que els requisits o tràmits no acomplerts no siguin essencials. En aquest supòsit, la eficàcia de la fiscalització favorable quedarà condicionada a la esmena dels defectes esmentats amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient, per la qual cosa la Intervenció trametrà l'expedient al centre gestor per a la seva subsanació.



L'òrgan gestor remetrà a la Intervenció la documentació que justifiqui que n'ha esmentat els defectes esmentats.. Si el centre gestor no resol els condicionaments indicats per a la continuïtat de l'expedient, es considerarà formulada l'objecció corresponent.

73. Tramitació dels reparaments

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

2. Si el centre gestor no està d'acord amb les objeccions, aquest podrà plantejar per escrit a la Intervenció la discrepància. La discrepància haurà de ser necessàriament motivada, amb citació dels preceptes legals sobre els quals basi el seu criteri. En aquest cas, correspondrà al President de la corporació, de conformitat amb el que estableix l'article 217.1 del RDL 2/2004 TRLRHL, resoldre la discrepància, la resolució del qual serà executiva. Aquesta facultat no serà en cap cas delegable. En tot cas, l'aprovació de l'expedient, fent cas omís a les objeccions d'intervenció, per part de qualsevol òrgan en el que hi sigui present el President de la Corporació, suposarà que es resolen i no s'accepten les objeccions plantejades per la Intervenció.

No obstant això, correspondrà al Ple o a l'òrgan equivalent competent la resolució de les discrepàncies quan les objeccions:

- Es basin en la insuficiència o la inadequació de crèdit.
- Es refereixin a obligacions o despeses, l'aprovació de les quals sigui competència seva.

3. La resolució de les discrepàncies contràries a les objeccions efectuades per la Intervenció permetrà que continuï amb la tramitació de l'expedient fiscalitzat.

4. En el supòsit que en la tramitació d'una objecció Intervenció entengués que l'òrgan competent per a resoldre-la fos el Plenari i aquesta es resolgués per Alcaldia, Intervenció actuarà per obediència deguda a Alcaldia d'acord amb l'article 39 de la Llei Orgànica 2/1982, de 12 de maig, del Tribunal de Cuentas, quedant eximida Intervenció de qualsevol responsabilitat que es pogués derivar.

5. La Intervenció ha d'elevat al Ple, juntament amb l'informe de control financer anual, un informe de les resolucions adoptades per l'Alcaldia contràries a les objeccions efectuades, d'acord amb l'article 218 del TRLRHL. En tot cas, Intervenció sol·licitarà aquesta elevació al Ple a Alcaldia, essent obligació de l'Alcaldia d'incloure-ho a l'ordre del dia del Plenari.

74. Omissió de la fiscalització d'intervenció

1. En els supòsits en què, segons les disposicions aplicables, la funció interventora sigui preceptiva i s'hagi omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement en aquestes actuacions fins que es corregeixi l'omissió esmentada en els termes previstos en aquest article.

2. En els supòsits esmentats serà preceptiva l'emissió d'un informe de la Intervenció General, que s'incorporarà a l'expedient. Aquest informe, que no tindrà naturalesa de fiscalització, posarà de manifest com a mínim els aspectes següents:

- a. Les infraccions de l'ordenament jurídic que s'haguessin posat de manifest si s'hagués sotmès l'expedient a intervenció prèvia en el moment oportú.
- b. L'existència de crèdit adequat i suficient per fer front a les obligacions pendents.

3. Per a la presentació de l'expedient a l'aprovació de l'òrgan competent per part del centre gestor que ho va iniciar, haurà d'unir una memòria que inclogui una explicació de l'omissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia i, si s'escau, les observacions que estimi convenientes respecte del informe de la Intervenció. Aquest informe, emès pel responsable del centre gestor, conformat pel Regidor que correspongui, s'ha de manifestar sobre els punts següents :



- Justificació de la necessitat de la despesa efectuada i causes per les quals s'ha incomplert el procediment jurídic administratiu corresponent.
- Data i període de realització.
- Import de la prestació realitzada.
- Manifestació que les prestacions s'han dut a terme efectivament i que el seu preu s'ajusta al mercat.
- Referència a que les unitats utilitzades són les estrictament necessàries per a l'execució de la prestació i que els preus aplicats són correctes i adequats al mercat o es contenen en quadres de preus aprovats.
- Partida amb càrrec a la qual es proposa imputar la despesa.
- En els casos d'imputació al pressupost de l'exercici corrent, menció que no hi ha impediment o limitació a aquesta aplicació de la despesa en relació amb les restants necessitats i atencions de la partida durant tot l'any en curs.
- Si no hi ha dotació pressupostària en el pressupost inicial, s'ha d'informar sobre la tramitació de la modificació de crèdit oportuna.

En tot cas, perquè l'obligació sigui satisfeta necessitarà ser convalidada, 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.

4. S'entén que la Intervenció General té coneixement d'un expedient quan se li ha remès per ser fiscalitzat, sense que tingui aquest efecte la presència de la Intervenció en un òrgan en què s'adopti un acord amb omissió de la fiscalització.

75. Fiscalització plena amb posterioritat

1. Tots els expedients, actes, documents que han produït drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons o valors, i que no han estat sotmesos a fiscalització prèvia plena, seran objecte de fiscalització plena amb posterioritat, exercida sobre una mostra representativa dels actes, documents o expedients, mitjançant l'aplicació de tècniques de mostreig o auditoria, amb la finalitat de verificar que s'ajusten a les disposicions aplicables en cada cas i determinar el grau de compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits, tot això de conformitat amb l'article 219.3 del RDL 2/2004.

2. Els informes de la fiscalització plena amb posterioritat s'uniran amb un annex separat al Compte General.

76. Intervenció formal de l'ordenació del pagament

1. La Intervenció formal de l'ordenació del pagament té per objecte verificar el següent:

- a. Que les ordres de pagament són dictades per l'òrgan competent.
- b. Que s'adeqüen a l'acte pel qual es reconeix l'obligació, mitjançant l'examen dels documents o de la certificació d'actes. En el cas que les ordres de pagament es tramitin per mitjans informàtics, s'entendrà que s'ajusten al reconeixement de l'obligació quan les ordres derivin d'operacions O comptabilitzades definitivament per la Intervenció.

2. Si la Intervenció General considera que es compleixen els requisits anteriors farà constar la seva conformitat mitjançant una diligència firmada en l'ordre de pagament. Quan no es compleixin els requisits anteriors, la Intervenció General formularà l'objecció pertinent motivada i per escrit, la qual suspendrà, fins que se solucioni, la tramitació de l'ordre de pagament.



77. Intervenció material del pagament

1. La Intervenció material del pagament tindrà per funció garantir que la sortides de fons a favor dels preceptors i pels imports establerts deriven d'ordres de pagament degudament emeses i que s'hagin sotmès a la intervenció formal prevista a l'article anterior. En el cas que el pagament material es tramiti per mitjans informàtics, s'entendrà que aconsegueix els requisits indicats quan deriven d'operacions P comptabilitzades.

2. La intervenció formal i material dels pagaments es podrà executar en un sol acte sempre que l'expedient disposi de les dades i documents suficients.

78. Control financer. Àmbit d'aplicació i objectius

El control financer, segons estableix l'article 220 del RDL 2/2004, té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de l'Ajuntament, dels seus organismes autònoms, que en depenen, concretament informará sobre:

- a. La presentació adequada de la informació financera.
- b. El compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació.
- c. Els graus d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos.

79. Exercici del control financer

1. El control financer es farà per procediments d'auditoria, d'acord amb les normes d'auditoria del sector públic, i per motius d'eficiència en l'execució dels treballs, la fiscalització plena a posteriori es realitzarà de forma conjunta amb el control financer anual.

80. Plans de control financer

1. La Intervenció General determinarà el pla anual i les seves possibles modificacions, donant-ne compte a la primera sessió que se celebri de la Comissió Informativa d'Hisenda.
2. La Intervenció General per a la formulació del pla de control financer anual tindrà en compte :
 - a) El resultat dels controls financers dels exercicis anteriors.
 - b) El risc que es puguin produir errades o irregularitats significatives.
 - c) El disseny dels procediments administratius i de la fiabilitat dels seus sistemes de control intern.
 - d) La naturalesa de les activitats sotmeses a control.
 - e) Les situacions especials que puguin influir en la fiscalització.
 - f) La importància relativa de les operacions.
3. El control d'eficàcia regulat a l'article 221 DEL TRLRHL, regulador de les hisendes locals, s'executarà conjuntament amb el control financer, perseguint-se els objectius del primer a través de les tècniques i procediments que es dissenyin en l'exercici del segon.

81. Emissió dels informes

1. La Intervenció General elaborarà el projecte d'informe que es derivi dels treballs i les actuacions realitzades, el qual tindrà caràcter provisional.



2. El projecte d'informe elaborat per la Intervenció es traslladarà a l'àrea o ens dependents, per a que aquests, en el termini de 15 dies hàbils, des de la recepció de l'informe facin les al·legacions que estimin oportunes.
3. Un cop avaluades les al·legacions presentades per l'àrea o ens dependents, la Intervenció emetrà l'informe definitiu, que remetrà a la Presidència. Així mateix, a l'objecte de donar compliment al requerit pels articles 219.3 i 220.4 del TRLRHL, els informes s'incorporaran com annex separat al Compte General.
4. Un informe resum del resultats dels treballs anteriors i dels que resulten dels que es descriuen a l'article 15.2, es remetrà a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat conforme el que disposa el tercer paràgraf de l'article 213 del TRLRHL.

82. Publicitat dels informes

Dels informes de control financer se'n donarà la publicitat que exigeixen les normes vigents i aquella que ordeni la Presidència de l'Ajuntament.

83. Altres consideracions de la funció interventora

- 1.- La Intervenció podrà dictar les circulars, instruccions i els procediments necessaris per al desenvolupament i l'aplicació d'aquesta instrucció de control intern.
- 2.- Qualsevol modificació de la normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar les presents bases sobre el control intern s'entendrà d'aplicació immediata, i es considerarà automàticament adaptat als canvis produïts.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

1a. Revocació

A partir de la vigència d'aquestes Bases queden revocats tots els acords adoptats amb anterioritat per qualsevol òrgan municipal que puguin contradir aquestes normes.

2a. Interpretació

Es faculta a l'Alcalde-President per què a proposta de la Intervenció, es dictin les normes, instruccions o circulars que complementin o aclareixin la gestió pressupostària en la vessant d'ingrés i despesa pública.

3a. Adaptació d'aquestes bases per modificacions legislatives

Els preceptes d'aquestes Bases que per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta legislació, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals dels què porten causa.



4a. Informació al Plenari

En compliment del que disposen l'article 207 del TRLRHL, la Intervenció trametrà al Ple la informació sobre l'execució del pressupost general de la corporació i sobre el moviment i la situació de la tresoreria. Aquesta tramesa al Plenari serà la informació trimestral tramesa per la Intervenció de Fons al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, en relació als pressupostos de les entitats relacionades a l'article 3r, en compliment de l'article 16 de l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei orgànica 2/2012.

ANNEX I – FISCALITZACIÓ PRÈVIA LIMITADA DE DESPESES

Sobre les despeses que s'han de fiscalitzar prèviament de manera limitada, es revisaran els punts que es detallen a la Base 72.2.a) i 72.2.b) i, addicionalment (d'acord amb la Base 72.2.c), els aspectes que es detallen a continuació:

1. EXPEDIENTS DE PERSONAL, ASSISTÈNCIES A ÒRGANS COL·LEGIATS

1.1 Accés de personal laboral fix i funcionari

En la fase d'autorització de la despesa:

- a) Existència de bases de la convocatòria.
- b) Informe del responsable de RRHH o del seu Cap d'Àrea, d'acord amb el previst a l'article 172 del Reial Decret 2568/1986 pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les entitats locals (ROF) el qual, atenent al que preveu l'article 175 del mateix reglament, es manifesti, com a mínim, en relació als punts següents:
 - Que el lloc o llocs de treball a cobrir figuren detallats en la relació de llocs de treball, estan vacants o coberts de forma interina, així com la relació d'aquests a la plantilla dotada pressupostàriament i que consten a l'oferta pública d'ocupació vigent. Si s'escau, justificació per la qual el contracte a celebrar no es troba inclòs en la relació de llocs de treball.
 - Que el procediment seguit s'ajusta als requisits exigits per la normativa que sigui aplicable en cada cas. Que la persona a nomenar/contractar reuneix els requisits exigits.
 - Que les retribucions s'adeqüen al lloc de treball per ocupar, de conformitat amb el conveni i altra normativa reguladora.
 - Pronunciament en relació a l'òrgan competent per a l'aprovació de l'operació.
 - Proposta de resolució.
 - Aquest informe ha de concloure de forma clara i inequívoca, el sentit de la proposta de resolució, expressant-ho en els següents termes:
 - 1.- Favorable.
 - 2.- Desfavorable .
- c) En contractes laborals, informe del responsable de RRHH o del seu Cap d'Àrea d'adequació dels mateixos al que disposa la normativa vigent.
- d) Addicionalment, quan correspongui, informe del responsable de l'àrea justificant les raons de necessitat i urgència i que el servei afectat ha estat declarat com a essencial per la Corporació.



1.2.- Propostes de contractació de personal laboral temporal o personal funcionari interí

a) Informe del responsable de RRHH o del seu Cap d'Àrea, d'acord amb el previst a l'article 172 del ROF, el qual, atenent al que preveu l'article 175 del mateix Reglament, es manifesti, com a mínim, en relació als punts següents:

- Justificació del motiu de la contractació.
- Acreditació dels resultats del procés selectiu portat a terme.
- Que s'ha donat compliment als procediments i limitacions que imposen les normes i que la persona a contractar reuneix els requisits exigits.
- Que les retribucions s'adeqüen al lloc de treball per ocupar, de conformitat amb el conveni i altra normativa reguladora.
- Pronunciament en relació a l'òrgan competent per a l'aprovació de l'operació .
- Proposta de resolució.
- Aquest informe ha de concloure de forma clara i inequívoca el sentit de la proposta de resolució, expressant-ho en els següents termes:

- 1.- Favorable.
- 2.- Desfavorable .

b) Informe del responsable de RRHH o del seu Cap d'Àrea d'adequació del contracte laboral al que disposa la normativa vigent. En cas de pròrroga pronunciament exprés de que no se supera el termini que preveu la legislació vigent.

c) Addicionalment, quan correspongui, informe del responsable de l'àrea justificant les raons de necessitat i urgència i que el servei afectat ha estat declarat com a essencial per la Corporació.

1.3. Indemnitzacions per assistències dels Regidors a òrgans col·legiats de la Corporació.

- Certificat mensual emès per la Secretaria de la Corporació on es detalli cada Regidor i les assistències realitzades a òrgans col·legiats, identificant cada òrgan col·legiat.

1.4 Expedients de nòmines de retribucions del personal

En la fase de reconeixement de l'obligació:

a) Nòmina subscripta pel responsable de RRHH la qual comporta la conformitat en relació :

- La prestació efectiva dels serveis per part de les persones a l'Ajuntament i a l'OAAA Terracotta Museu segons es desprèn de les incidències comunicades al departament de recursos humans.
- Conformitat que de les retribucions, retencions, cotitzacions i indemnitzacions, s'han calculat conforme les normes generals i internes que són d'aplicació. En cas de liquidació de contractes, que les quanties a abonar s'han calculat d'acord amb les normes generals i internes que li són d'aplicació.
- Que les variacions, complements, productivitats, gratificacions, serveis extraordinaris, dietes, desplaçaments i altres incidències amb efectes sobre les retribucions incloses en la nòmina, es troben suportats per actes administratius dictats per òrgans competents.



2. EXPEDIENTS DE CONTRACTACIÓ

2.1 Fase de licitació.

En les fases d'autorització i, quan s'escaigui, la de disposició de la despesa dels procediments ordinaris o negociats:

- a) Informe dels serveis jurídics de la Corporació o del seu Cap d'Àrea, d'acord amb el previst a l'article 172 del ROF, el qual, atenent al que preveu l'article 175 del mateix Reglament, es manifesti, com a mínim, en relació als punts següents:
 - Descripció de la despesa.
 - Disposicions legals aplicables
 - Justificació del procediment de contractació adoptat i dels criteris per adjudicar el contracte i sobre el compliment dels requisits de la Llei de contractes del sector públic.
 - En els supòsits de pròrroga de contractes i de revisions de preus, manifestació sobre que el plec de clàusules reguladores del contracte preveu aquestes possibilitats i que es dona compliment a allò previst a la Llei de contractes del sector públic.
 - Si correspon a un contracte d'obres que consta l'existència del projecte i que aquest ha estat aprovat per l'òrgan competent, o bé que la seva aprovació es proposa en el mateix acte d'aprovació de l'expedient de contractació. Que hi hagi acta de replanteig i acta de disponibilitat de terreny degudament signades.
 - En la fase de disposició de la despesa, que s'ha donat compliment a allò establert en els plecs i a la Llei de Contractes del Sector públic.
 - Pronunciament en relació a l'òrgan competent per a l'aprovació de l'operació.
 - Proposta de resolució.
 - Aquest informe ha de concloure de forma clara i inequívoca, el sentit de la proposta de resolució, expressant-ho en els següents termes:
 - 1.- Favorable.
 - 2.- Desfavorable .
- b) L'existència d'un plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques informat per Secretaria i Intervenció, de conformitat amb el requerit per l'article 275.1 c) de la Llei municipal i de Règim local de Catalunya.
- c) Quan es tracti de modificacions de contracte, que existeix un projecte del modificat aprovat per l'òrgan competent i que l'expedient conté els informes de Secretaria i Intervenció que requereix l'article 275.1 a) de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

2.2 Fase de reconeixement d'obligació.

En els expedients de reconeixement d'obligacions de despeses amb càrrec al capítol II i VI, es comprovarà, quan correspongui, que responen a despeses aprovades i fiscalitzades, que existeix documentació suport que acrediti l'obligació (factura i/o certificació d'obra) així com que estigui conformada pel responsable del contracte.

La conformitat del responsable del contracte (o tècnic, personal de l'Ajuntament o de l'OAAA Terracotta Museu o Regidor) 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 de contracte o encàrrec.
- Que es respecten els terminis d'execució.
- En el cas de certificacions d'obra, que s'han formulat pel tècnic director de l'obra i conté la conformitat del contractista.
- En general, tots aquells que deriven de la revisió del compliment del contracte o encàrrec.

3. EXPEDIENTS D'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS I AJUDES

3.1 Concurrencia competitiva

3.1.1. En la fase d'autorització de la despesa:

a) Informe del responsable de l'àrea que tramita la convocatòria, d'acord amb el previst a l'article 172 del ROF, el qual, atenent al que preveu l'article 175 del mateix Reglament, es manifesti, com a mínim, en relació als punts següents:

- Que s'han aprovat les bases reguladores de la subvenció, amb el contingut mínim de l'article 17.3 de la Llei General de Subvencions i que han estat publicades en el BOP.
 - Que a la convocatòria hi figuren les aplicacions pressupostàries a les quals s'imputa la subvenció.
 - Que la convocatòria reuneix el contingut mínim de l'article 23 de la Llei General de Subvencions.
 - Pronunciament en relació a l'òrgan competent.
 - Proposta de resolució.
 - Aquest informe ha de concloure de forma clara i inequívoca, el sentit del mateix, expressant-ho en els següents termes:
 - 1.- Favorable.
 - 2.- Desfavorable .

3.1.2.- En la fase de disposició de la despesa

a) Informe del responsable de l'àrea, d'acord amb el previst a l'article 172 del ROF, el qual, atenent al que preveu l'article 175 del mateix Reglament, es manifesti, com a mínim, en relació als punts següents:

- Que consta certificat del registre acreditatiu de les sol·licituds presentades.
- Que els beneficiaris compleixen tots els requisits necessaris per accedir a la convocatòria, i com a mínim que s'ha constatat que els beneficiaris reuneixen els requisits en els termes que estableix l'article 13 de la Llei 38/2003, General de Subvencions.
 - Avaluació de les sol·licituds.
 - Que s'ha seguit el procediment establert a les Bases de la convocatòria així com a altra normativa concordant.
 - Pronunciament respecte a l'òrgan competent.
 - Proposta de resolució, on s'expressarà les sol·licituds denegades, i els beneficiaris proposats i la seva quantia.
 - Aquest informe ha de concloure de forma clara i inequívoca, el sentit de la proposta de resolució, expressant-ho en els següents termes:
 - 1.- Favorable.



2.- Desfavorable .

3.2 Concessió directa i subvencions nominatives. Document AD

En la fase d'autorització i disposició de la despesa:

a) Informe del responsable de l'àrea que tramita l'expedient d'acord amb el previst a l'article 172 del ROF, el qual, atenent al que preveu l'article 175 del mateix Reglament, es manifesti, com a mínim, en relació als punts següents:

- Si es tracta de subvencions nominatives previstes en el pressupost de la Corporació:
 - 1.- Identificació de la mateixa i aplicació pressupostària corresponent.
 - 2.- Justificació que el projecte a finançar té per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o interès social o de promoció d'una finalitat pública.
 - 3.- Que el conveni o proposta de resolució inclou els extrems assenyalats a l'article 65.3 del Reglament de la Llei General de Subvencions.
 - Si es tracta de subvencions que siguin conseqüència d'una imposició de rang de legal, precepte legal invocat.
 - De conformitat amb el que estableix l'article 22.2 de la Llei general de subvencions, en subvencions de concessió directe diferents de les nominatives i les que siguin conseqüència d'una imposició de rang legal, que es justifiquen les raons d'interès públic, social, econòmic, humanitari o altres que n'han dificultat la convocatòria pública.
 - Que s'ha verificat que el beneficiari de les subvencions està al corrent de les seves obligacions amb la Hisenda Pública i la Seguretat Social, d'acord amb la forma establerta a les bases reguladores de la subvenció o en tot cas, d'acord amb allò establert a la Llei 38/2003 i el seu reglament o altra normativa concordant.
 - Que els beneficiaris compleixen tots els requisits necessaris per a ser-ne, i com a mínim que s'ha constatat que els beneficiaris reuneixen els requisits en els termes que estableix l'article 13 de la Llei 38/2003, General de Subvencions.
 - Pronunciament en relació a l'òrgan competent.
 - Proposta de resolució.
- Aquest informe ha de concloure de forma clara i inequívoca el sentit de la proposta de resolució, expressant-ho en els següents termes:
- 1.- Favorable.
 - 2.- Desfavorable .

3.3 Fase de reconeixement d'obligacions de subvencions. Document O

En els expedients de reconeixement d'obligacions de subvencions, es comprovarà:

- a) Quan el reconeixement de l'obligació sigui degut a la justificació total o parcial de la subvenció, informe del responsable de l'àrea en què es posi de manifest:
- Que responen a despeses aprovades i fiscalitzades.
 - Acreditació, en la forma establerta a les bases reguladores de les subvencions, o bé en el Conveni o acord de resolució en el cas de subvencions directes, que les despeses realitzades tenen la consideració de subvencionables de conformitat amb l'article 32 de la Llei General de Subvencions i a més s'acrediten mitjançant factures i altres documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa.



- Que hi ha constància de la comprovació efectuada per l'àrea que la documentació justificativa s'ha presentat en els terminis fixats
- Proposta de resolució.

L'informe anterior ha de concloure de forma clara i inequívoca el sentit de la proposta de resolució, expressant-ho en els següents termes:

- 1.- Favorable.
- 2.- Desfavorable .

Aquest informe tindrà l'abast que s'estableix a la DA Segona del present annex.

- b) Quan el reconeixement de l'obligació respongui a un pagament avançat de la subvenció, informe del responsable de l'àrea en què es posi de manifest:

- Que responen a despeses aprovades i fiscalitzades.
- Que la bestreta de la subvenció és possible atenent el que disposa les bases de la subvenció i la Llei general de subvencions o bé l'acord de resolució de la subvenció i/o conveni.
- Que la quantia no supera les limitacions que imposin les normes anteriors.
- Que s'ha donat compliment als requisits formals requerits per les bases de la subvenció, i la Llei general de subvencions.

Aquest informe tindrà l'abast que s'estableix a la DA Segona del present annex.

4.-TRANSFERÈNCIES A ENTITATS I ORGANITZACIONS EN LES QUALS PARTICIPA L'AJUNTAMENT O BÉ L'OAAA TERRACOTTA MUSEU.

En les aportacions que s'hagin d'efectuar a entitats i organitzacions en les quals hi participa l'Ajuntament o Terracotta Museu , l'informe del responsable de l'àrea s'haurà de manifestar, com a mínim, de:

- a) Les aportacions deriven dels acords, convenis subscrits per l'Ajuntament o són de caire estatutari i aquests són vigents.
- b) Que s'ha verificat la regularitat i import de les aportacions que s'han d'efectuar, i aquestes són exigibles.
- c) Pronunciament en relació a l'òrgan competent.
- d) Proposta de resolució.
- e) Aquest informe ha de concloure de forma clara i inequívoca el sentit de la proposta de resolució, expressant-ho en els següents termes:

- 1.- Favorable.
- 2.- Desfavorable .

5.- PAGAMENT D'OPERACIONS NO PRESSUPOSTÀRIES PER DEVOLUCIÓ DE GARANTIES (EN METÀL·LIC O VALORS), I INGRESSOS INDEGUTS

5.1.- En les operacions de pagament d'operacions no pressupostàries per devolució de garanties:

5.1.1.- Conformitat del tècnic municipal o personal responsable a la devolució de la garantia. Aquesta conformitat suposa de forma inequívoca que no hi ha cap incompliment a què la garantia estigui afecta.

5.1.2.- Conformitat del Tresorer municipal que suposa de forma inequívoca que la devolució s'efectua al mateix tercer que va fer l'ingrés o dipòsit, o en altre cas, està justificada la cessió del dret de cobrament i s'ha fet d'acord amb les normes generals i els procediments de la normativa vigent.

5.2.- Devolució d'ingressos indeguts:



5.2.1.- L'informe del responsable de l'àrea.

5.2.2.- Conformitat del Tresorer municipal que suposa de forma inequívoca que la devolució s'efectua al mateix tercer que va fer l'ingrés, o en altre cas, està justificada la cessió del dret de cobrament i s'ha fet d'acord amb les normes generals i els procediments de la normativa vigent.

6.- CONVENIS DE COL.LABORACIÓ

6.1.- En la Fase d'autorització i/o disposició de la despesa.

a).- Informe del responsable dels serveis jurídics de la Corporació o del seu Cap d'Àrea, d'acord amb el previst a l'article 172 del ROF, el qual, atenent al que preveu l'article 175 del mateix Reglament, es manifesti, com a mínim, en relació als punts següents:

- Clara determinació de l'objecte del conveni.
- Acreditació de la personalitat jurídica de l'entitat amb la qual es vol subscriure el conveni i del seu representant si s'escau.
- Que l'objecte del conveni no està comprès dins de les contractes regulats a la Llei de Contractes del Sector Públic o en les normes administratives especials.
- Si es tracta d'un conveni interadministratiu que concorren la competència i/o l'interés comú.
- Aquest informe ha de concloure de forma clara i inequívoca el sentit de la proposta de resolució, expressant-ho en els següents termes:
 - 1.- Favorable.
 - 2.- Desfavorable .

En tot cas, si el conveni implica la concessió de subvencions, es fiscalitzarà d'acord amb allò establert en el punt 3 de l'annex de la present Instrucció.

6.2.- En la fase de reconeixement d'obligacions

a) Informe del responsable de l'àrea acreditant el compliment dels requisits establerts en el conveni.

7.- RESPONSABILITAT PATRIMONIAL

a).- Informe del responsable del servei al funcionament del qual ha ocasionat la presumpta lesió indemnitzable.

b) Avaluació econòmica de las lesions informada por tècnic municipal.

c) Proposta de resolució.

d) Informe dels Serveis Jurídics de la Corporació. Aquest informe ha de concloure de forma clara i inequívoca el sentit de la proposta de resolució, expressant-ho en els següents termes:

- 1.- Favorable.
- 2.- Desfavorable .

Disposició addicional primera. Conformitat de les factures i de documents justificatius de la despesa.

Independentment que un reconeixement d'obligació hagi de ser sotmès a fiscalització prèvia, les factures o altres documents justificatius de la despesa han de ser validats pel responsable de contracte, el tècnic de l'àrea, el regidor o el personal que en sigui responsable, segons el cas.

Aquesta validació s'expressarà mitjançant la signatura del document justificatiu i comportarà la conformitat del signant:



- 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 de contracte o encàrrec.
- Que es respecten els terminis d'execució.
- En el cas de certificacions d'obra, que s'han formulat pel tècnic director de l'obra i conté la conformitat del contractista.
- En general, tots aquells que deriven de la revisió del compliment del contracte o encàrrec.
- Que el contractista/adjudicatari no incorre en cap dels supòsits de prohibició de contractar establerts en la normativa vigent sobre contractes del sector públic, i que es disposa de certificat vigent de que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, d'acord amb allò que s'estableix a l'article 43.1.f) de la Llei General Tributària.

Disposició addicional segona. Abast de la conformitat de les justificacions de subvencions.

La conformitat donada als justificants o el compte justificatiu d'una subvenció mitjançant diligència en l'expedient comportarà la conformitat del signant en relació als aspectes següents:

- Que el compte justificatiu signat pel beneficiari s'ha presentat dins del termini fixat en la convocatòria i aquest conté detalladament la relació d'ingressos i despeses de l'activitat subvencionada. Que s'han aportat les factures o documents originals o fotocòpies compulsades de les mateixes que justifiquin la subvenció, segons indiquin les bases, la resolució o el conveni.
- Que els beneficiaris compleixen tots els requisits necessaris per a ser-ne, i com a mínim que s'ha constatat que els beneficiaris reuneixen els requisits en els termes que estableix l'article 13 de la Llei 38/2003, General de Subvencions.
- Que es respecten, en el seu cas, els percentatges de despesa subvencionable que s'ha fixat en la convocatòria o a l'acord d'atorgament/conveni.
- Que, en el seu cas, existeix evidència que l'activitat subvencionada s'ha realitzat.
- Que les despeses que es justifiquen guarden una relació directe amb l'objecte de la subvenció i corresponen al període que es subvenciona. Que les despeses estan degudament saldades, finiquitades i pagades abans del termini de justificació de la subvenció.
- Que no es subvencionen despeses no susceptibles de ser subvencionables.
- Que, en el seu cas, s'ha reajustat l'import de la subvenció.
- Que s'ha verificat que el beneficiari de la subvenció està al corrent de les seves obligacions amb la hisenda pública i la seguretat social.
- Si s'escau, que s'ha constatat la referència al suport de la en qualsevol acte, acció de publicitat o difusió dels programes, activitats, inversions o actuacions que siguin objecte de subvenció.
- Que no s'observen causes per les quals la subvenció hagi de ser revocada o, en el cas de pagaments efectuats, que aquests hagin de ser reintegrats total o parcialment.
- Que s'ha verificat el compliment d'altres requisits exigits en el conveni, resolució, o a les bases i la convocatòria segons s'escaigui.