



Ajuntament de  
Parets del Vallès

**BASES D'EXECUCIÓ DEL  
PRESSUPOST**

**DE L'AJUNTAMENT DE  
PARETS DEL VALLÈS**

**EXERCICI 2021**

## ÍNDEX

<b>TÍTOL I. NORMES GENERALS</b>	<b>05</b>
<hr/>	
<u>CAPÍTOL I. NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ</u>	<u>05</u>
Article 1. Règim jurídic pressupostari	05
Article 2. Àmbit temporal i funcional	06
Article 3. Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera	06
Article 4. Delimitació del grup municipal	06
Article 5. Transmissió informació pressupostària a altres ens	06
Article 6. Seguiment compliment objectius	07
Article 7. Imports i composició pressupost general	07
Article 8. Estructura pressupostària	08
Article 9. Delimitació de l'aplicació dels crèdits pressupostaris	11
Article 10. Vinculació jurídica	11
Article 11. Gestió aplicacions pressupostàries	12
<u>CAPÍTOL II. LES MODIFICACIONS DE CRÈDIT</u>	<u>12</u>
Article 12. Modificacions pressupostàries: Principis generals	12
Article 13. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit	13
Article 14. Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit	13
Article 15. Transferències de crèdit	14
Article 16. Generació de crèdits	15
Article 17. Incorporació de romanents de crèdit	16
Article 18. Baixes per anul·lació	17
Article 19. Crèdits ampliables	18
<b><u>TÍTOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE</u></b>	<b>19</b>
<u>CAPÍTOL I. SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA</u>	<u>19</u>
Article 20. Configuració del sistema de gestió pressupostària i comptable	19
Article 21. Finalitats del sistema de gestió pressupostària i comptable	19
Article 22. Organització del sistema de gestió pressupostària i comptable	19
Article 23. Funcions de la Intervenció	19
Article 24. Informació al Ple sobre l'execució pressupostària	20
<u>CAPÍTOL II. NORMES GENERALS PER A L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES</u>	<u>20</u>
Article 25. Anualitat pressupostària	20
Article 26. Fases execució pressupost de despeses	21
Article 27. Situacions dels crèdits pressupostaris	21
Article 28. Doc.de gestió comptable suport entrada dades sistema informació comptable	22
Article 29. Procés gestió dels documents comptables	23
<u>CAPÍTOL III. TRAMITACIÓ DE LA DESPESA</u>	<u>23</u>
Article 30. Tramitació de la despesa	23
Article 31. Retenció de crèdit	23
Article 32. Reconeixement extrajudicial del crèdit	24
Article 33. Autorització o disposició (document AD)	24
Article 34. Reconeixement de l'obligació	28
Article 35. Documents no subjectes a aprovació	31

Article 36. Ordenació pagament	32
<b><u>CAPÍTOL IV. PROCEDIMENT ADMINISTRATIU</u></b>	33
Article 37. Fases autorització i disposició de la despesa independent	33
Article 38. Acumulació de fases autorització i disposició de la despesa	33
Article 39. Acumulació de fases autorització i disposició de la despesa i reconeix oblig.	33
Article 40. Cessió drets cobrament	34
<b><u>CAPÍTOL V. DESPESES DE PERSONAL</u></b>	35
Article 41. Despeses de personal corresponent a l'exercici	35
Article 42. Indemnitzacions per raó del servei	36
Article 43. Indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats	36
Article 44. Assignacions als grups polítics	36
<b><u>CAPÍTOL VI. TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS I PREMIS</u></b>	37
Article 45. Tramitació aportacions i ajuts / subvencions atorgades	37
Article 46. Tramitació premis	40
<b><u>CAPÍTOL VII. INVERSIONS</u></b>	40
Article 47. Despeses d'inversió	40
Article 48. Projectes de despesa	41
Article 49. Despeses finançament afectat	41
Article 50. Despeses plurianuals	41
Article 51. Constitució fiances	42
<b><u>CAPÍTOL VIII. NORMES I PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA</u></b>	42
Article 52. Contractació. Marc legal	42
Article 53. Normes bàsiques	43
Article 54. Fases de la Contractació	43
Article 55. Criteris de valoració de proposicions i ofertes: oferta econòmicament més avantatjosa	43
Article 56. Classificació de les ofertes i adjudicació	43
Article 57. Formalització de contracte. Recepció, verificació i conformitat de la factura	44
Article 58. Aprovació de l'expedient i informes	44
Article 59. Expedient de contractació	44
Article 60. Adjudicacions dels contractes	44
Article 61. Revisió de preus	45
Article 62. Contracte menor (art. 111 i 138.3 TRLCSP)	45
Article 63. Tramitació factures	46
Article 64. Terminis de pagament (article 216.4 TRLCSP, modificat per R.D.L. 4/2013)	47
Article 65. Període mig de pagament a proveïdors	47
Article 66. Contractes col·laboració entre s. Púb i pvat, ctes. Mixtos i ctes. privats	48
Article 67. Aplicació 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), i a partir del 9 de març de 2018, Llei 9/2017, de 8 de novembre; i demés legislació en matèria de contractació.	49
<b><u>CAPÍTOL IX. PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA</u></b>	49
Article 68. Pagaments a justificar	49
Article 69. Bestretes de caixa fixa	50
<b><u>TÍTOL III. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS</u></b>	52
<b><u>CAPÍTOL I. NORMES GENERALS DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS</u></b>	52
Article 70. Normes generals d'organització de la gestió del Pressupost d'Ingressos	52



Article 71. Documents comptables del Pressupost d'Ingressos	52
<b><u>CAPÍTOL II. NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS</u></b>	<b>53</b>
Article 72. Normes generals de gestió i recaptació	53
Article 73. Compromís d'ingrés	53
Article 74. Reconeixements de drets	53
Article 75. Reconeixement del dret/Devolucions d'ingressos indeguts	54
Article 76. Gestió de tributs i altres ingressos de dret públic	55
Article 77. Mitjans cobrament	56
Article 78. Comptabilització cobraments	56
Article 79. Aplicació finances i préstecs	57
<b><u>CAPÍTOL III. ENDEUTAMENT A CURT I LLARG TERMINI</u></b>	
Article 80. Operacions de tresoreria	57
Article 81. Operacions de crèdit a curs i llarg termini per inversions	57
<b><u>TÍTOL IV. COMPTABILITAT I TANCAMENT EXERCICI</u></b>	<b>59</b>
Article 82. Instruccions tancament exercici	59
Article 83. Operacions prèvies en l'estat de despeses	59
Article 84. Operacions prèvies en l'estat d'ingressos	59
Article 85. Saldos d'obligacions i drets reconeguts	59
Article 86. Tancament pressupost	59
Article 87. Tancament comptable i liquidació exercici	61
<b><u>TÍTOL V. LA TRESORERIA</u></b>	<b>62</b>
Article 88. Definició i règim jurídic	62
Article 89. Pla de Tresoreria i arqueig	62
Article 90. Pla de Disposició de fons de la Tresoreria	62
Article 91. Altres operacions no pressupostàries	63
<b><u>TÍTOL VI. CONTROL I FISCALITZACIÓ</u></b>	<b>64</b>
Article 92. Modalitats de control intern	64
Article 93. Formes d'exercir el control	64
Article 94. Procediment per a l'exercici de la funció interventora	65
Article 95. Control financer	68
Article 96. Fons contingència	69
<b>Disposicions addicionals</b>	<b>70</b>
<b>Disposició final</b>	<b>70</b>
<b>Annex 1. Instrucció de la Intervenció i la Secretaria sobre Contractes del Sector Públic (LCSP)</b>	<b>71</b>
<b>Annex 2. Principi importància relativa</b>	<b>72</b>
<b>Annex 3. Facturació electrònica</b>	<b>74</b>

## **TÍTOL I: NORMES GENERALS**

### **CAPÍTOL I. NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ**

#### **Article 1. Règim jurídic pressupostari**

1. L'elaboració, gestió, execució i liquidació del Pressupost de l'Ajuntament de Parets del Vallès, així com l'exercici de control intern es regirà per la normativa general aplicable als ens locals:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL).
- Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.
- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL).
- Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel que es desenvolupa el Capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes locals, en matèria de pressupostos (RD 500/1990).
- Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la que es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, per la que s'aprova l'estructura dels Pressupostos dels Ens Locals.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model Normal de Comptabilitat Local.
- Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel que s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, en quan la seva aplicació a les entitats locals, modificada pel RD 773/2015, de 28 d'agost.
- Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Llei 15/2010, de 5 de juliol, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic (TRLCSP), vigent fins el 8 de març de 2018.
- Llei 9/2017, de 8 novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE de 26 de febrer de 2014. Totes les referències a aquesta Llei que es faci en aquestes bases, es referiran a la seva aplicació amb efectes des del 9 de març de 2018 (LCSP)
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera (LOEPSF).
- Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre, per la que es modifica l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 de octubre, per la que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la LOEPSF.
- Reial decret llei 17/2014, de 26 de desembre, de mesures de sostenibilitat financera de les Comunitats Autònomes i entitats locals i altres de caràcter econòmic.
- Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local (RD 424/2017).
- Normes d'Auditoria del Sector Públic.
- Aquestes Bases.
- Instruccions i circulars dictades pel Ple Municipal i l'Alcaldia.

2. El Pressupost General de l'Ajuntament de Parets del Vallès es presenta d'acord amb el que disposen l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, modificada per l'ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la

qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, el TRLRHL i el RD 500/1990, quant a contingut, la gestió, l'execució, la liquidació i la consolidació d'aquests pressupostos.

3. La gestió del Pressupost General es fa d'acord amb aquestes Bases d'Execució, amb el Reial Decret 500/990 esmentat i d'acord amb allò que disposen el TRLRHL, i el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovada per Decret Llei 2/2003, de 28 d'abril. En tot cas la Llei General Pressupostària tindrà caràcter de norma supletòria.

4. La comptabilitat de l'execució del Pressupost i la seva liquidació es faran d'acord amb aquestes Bases d'Execució, i el que disposen les lleis citades en els apartats anteriors i específicament la Instrucció del model normal de comptabilitat local, aprovada per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, i amb el compliment de la LOEPSF i demés normes, reglaments, etc. que la desenvolupin.

## **Article 2. Àmbit temporal i funcional**

L'exercici pressupostari coincidirà amb l'any natural. La vigència de les bases serà la mateixa que la del Pressupost. En cas de pròrroga del mateix, aquestes Bases seguiran regint durant aquest període.

Aquestes bases s'aplicaran a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament, dels seus organismes autònoms i altres ens dependents de l'Entitat local, en allò que per a aquests s'indiqui expressament.

## **Article 3. Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera**

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

- Principi d'estabilitat pressupostària: L'elaboració, aprovació i execució del pressupost i demés actuacions que afectin a les despeses o ingressos es realitzarà en un marc d'estabilitat pressupostària, entès aquest com una situació d'equilibri o superàvit estructural.
- Principi de sostenibilitat financera: Les actuacions de l'Ajuntament i de les entitats detallades en el punt primer estaran subjectes al principi de sostenibilitat el qual implica la capacitat per a finançar els compromisos de despesa presents i futurs dins dels límits de dèficit i deute públic fixats per les lleis.

## **Article 4. Delimitació del grup municipal**

La informació anirà referida a la suma dels imports, expressats en euros, de:

- Entitat local principal.
- Organismes Autònoms dependents de la entitat local principal.
- Ens públics vinculats o dependents de la entitat local principal, que prestin serveis o produeixin béns que no es financin majoritàriament amb ingressos comercials.

Els ens que conformin el perímetre de consolidació s'agafaran de la informació que consta en l'Inventari d'Ens del Sector Públic Local.

## **Article 5. Transmissió informació pressupostària a altres ens**

Abans del 31 de Gener: Informació relativa als pressupostos aprovats i estats inicials.

Abans del 31 de Març: Informació als pressupostos liquidats i comptes anuals exercici anterior.  
 Abans de l'1 d'Octubre: Informació de les línies fonamentals dels pressupostos exercici següent.  
 Abans del 31 d'Octubre: Informació del compte general i comptes anuals de l'exercici anterior.  
 Trimestralment (mes següent finalització cada trimestre): Informació trimestral sobre execució.

#### **Article 6. Seguiment compliment objectius**

Abans de l'1 d'Abril: MINHAP emet informe grau compliment objectius estabilitat, deute i regla de la despesa en els pressupostos inicials.  
 Abans del 30 d'Abril: MINHAP i Conselleria de Governació de la Generalitat de Catalunya informe sobre l'estat d'execució del pressupost municipal del 1r trimestre.  
 Abans del 30 de juliol: MINHAP i Conselleria de Governació de la Generalitat de Catalunya informe sobre l'estat d'execució del pressupost municipal del 2n trimestre.  
 Abans del 30 d'octubre: MINHAP i Conselleria de Governació de la Generalitat de Catalunya informe sobre l'estat d'execució del pressupost municipal del 3er trimestre.  
 Abans del 30 de gener d'exercici següent: MINHAP i Conselleria de Governació de la Generalitat de Catalunya informe sobre l'estat d'execució del pressupost municipal del 4rt trimestre.  
 Abans de l'1 d'Octubre: MINHAP emet informe grau compliment objectius estabilitat, deute i regla de l'exercici anterior i previsió del corrent.  
 Abans del 15 d'Octubre: MINHAP informa sobre l'adequació línies fonamentals pressupostos exercici següent als objectius d'estabilitat, deute i regla de la despesa.

#### **Article 7. Import i composició del pressupost General**

El Pressupost General de l'Ajuntament de Parets del Vallès constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer la corporació i dels drets amb venciment o que es preveu realitzar durant l'exercici.

El pressupost general de l'Ajuntament de Parets del Vallès per al 2021 s'ha elaborat anivellat en el seu estat d'Ingressos i de despeses, essent el següent:

<b>DESPESES</b>		
<b>CAPÍTOLS</b>	<b>DENOMINACIÓ</b>	<b>2021</b>
	<b>A) OPERACIONS CORRENTS</b>	
1	DESPESES DE PERSONAL	12.041.367,54 €
2	DESPESES EN BÉNS CORRENTS I SERVEIS	10.405.749,28 €
3	DESPESES FINANCERES	100.500,00 €
4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	1.298.060,00 €
<b>Total Operacions corrents</b>		<b>23.845.676,82 €</b>
	<b>B) OPERACIONS DE CAPITAL</b>	
6	INVERSIONS REALS	3.028.509,43 €
7	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	33.600,00 €
8	ACTIUS FINANCERS	0,00 €
9	PASSIUS FINANCERS	903.000,00 €
<b>Total Operacions de Capital</b>		<b>3.965.109,43 €</b>
<b>TOTAL PRESSUPOST DESPESES</b>		<b>27.810.786,25 €</b>



INGRESSOS		
CAPÍTOLS	DENOMINACIÓ	2021
	<b>A) OPERACIONS CORRENTS</b>	
1	IMPOSTOS DIRECTES	13.270.500,00 €
2	IMPOSTOS INDIRECTES	700.000,00 €
3	TAXES I ALTRES INGRESSOS	3.806.266,00 €
4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	7.245.756,76 €
5	INGRESSOS PATRIMONIALS	307.985,12 €
<b>Total Operacions corrents</b>		<b>25.330.507,88 €</b>
	<b>B) OPERACIONS DE CAPITAL</b>	
6	ALIENACIÓ D'INVERSIONS REALS	0,00 €
7	TRANSFERÈNCIES DE CAPITALS	1.282.178,37
8	ACTIUS FINANCERS	0,00 €
9	PASSIUS FINANCERS	1.198.100,00 €
<b>Total Operacions de Capital</b>		<b>2.480.278,37 €</b>
<b>TOTAL PRESSUPOST INGRESSOS</b>		<b>27.810.786,25 €</b>

#### Article 8. Estructura pressupostària

1. L'estructura del pressupost de despeses s'ajusta a Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la que es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, per la que s'aprova l'estructura dels Pressupostos dels Ens Locals, d'acord amb les següents classificacions:

a) Orgànica: classifica les despeses d'acord amb l'òrgan que les duu a terme. Determinada segons l'estructura organitzativa de l'ens local, té 4 dígit (Codi de l'àrea gestora, servei gestor i programa de gestió o unitat administrativa):

Orgànica	Descripció
0000	CORPORACIÓ
0001	BARRIS
0002	RELACIONS INSTITUCIONALS
0220	POLICIA LOCAL I PROTECCIÓ CIVIL
1000	ADMINISTRACIO GENERAL
1001	OFICINA AT. CIUTADANA
1105	RADIO MUNICIPAL
1106	INFORMACIÓ MUNICIPAL
1107	CANAL AUDIOVISUAL
1290	GESTIÓ DEL PERSONAL
1300	OCUPACIÓ
1310	COMERÇ
1320	PROMOCIÓ ECONÒMICA EMPRESES
1392	PLANS D'OCUPACIÓ
1330	TURISME





1340	CONSUM
1521	SECRETARIA
1524	JUTJAT MUNICIPAL
1525	ARXIU MUNICIPAL
1880	PARTICIPACIÓ CIUTADANA
1881	INNOVACIÓ I TECNOLOGIA
2011	URBANISME
2012	MEDI AMBIENT
2013	HABITATGE
2014	SALUT PÚBLICA
2015	PATRIMONI CULTURAL
2400	VIA PÚBLICA
2401	SERVEIS URBANS
2402	EQUIPAMENTS
2403	MOBILITAT
2404	PROTECCIÓ DELS ANIMALS
3001	DEUTE
3180	INTERVENCIÓ
3181	TRESORERIA
4075	GENERAL SERVEIS PERSONALS
4125	PISCINA MUNICIPAL CAN BUTJOSA
4126	ALTRES EQUIPAMENTS ESPORTIUS
4127	PROMOCIÓ DE L'ESPORT
4273	BIBLIOTECA CAN RAJOLER
4274	BIBLIOTECA CAN BUTJOSA
4275	IGUALTAT-FEMINISME/LGTBI-TRANSVERSALITATS
4276	PROMOCIÓ ACTIVITATS CULTURALS
4277	CENTRE CULTURAL CAN RAJOLER
4278	CASAL DE CAN BUTJOSA
4350	COOPERACIÓ
4351	DRETS SOCIALS
4446	PROMOCIÓ ACTIVITATS JUVENILS
4447	CASAL DE JOVES CAL JARDINER
4534	EDUCACIÓ
4535	ESCOLA PAU VILA
4536	ESCOLA BRESSOL EL CIRERER
4537	ESCOLA BRESSOL LA CUNA
4538	ESCOLA DE MÚSICA
4540	ESCOLA BRESSOL EL GARGOT
4600	EQUIPAMENT MUNICIPAL ASOVEEN



4601	CASAL GENT GRAN SANT JORDI
4602	CASAL DE CA N'OMS
4603	GENT GRAN

b) Per programes: classifica la despesa d'acord amb la seva destinació final (finalitat i/o objectiu). Es desglossa en: Àrea de Despesa, Política de Despesa, Grup de Programes, programes i podran crear-se subprogrames si es considera necessari.

c) Econòmica: classifica la despesa d'acord amb la seva naturalesa econòmica i atenent a la codificació de: Capítol, Article, Concepte i Subconcepte.

**2. Projectes de despesa i inversió:** tenen la consideració de projectes de despesa:

- Els projectes d'inversió inclosos en l'annex d'inversions que s'annexa al Pressupost General.
- Les despeses amb finançament afectat.
- Les despeses pressupostàries que es determinin a efectes del seu seguiment i control individualitzat.

Els projectes de despesa s'identificaran amb un codi que ha de ser invariable per a tota la vida de l'actuació. Aquest haurà de contenir:

- Exercici d'inici del projecte.
- Número de projecte.
- La codificació del tipus de projecte. Ha de permetre identificar, si es tracta d'un súper projecte, projecte, expedient, els subexpedients inclosos i si es tracta d'un projecte d'inversions amb finançament afectat o d'altre tipus.
- Exercici d'inici.

3. L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de les classificacions per programes, econòmica i orgànica, constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el control comptable dels crèdits i de les seves modificacions i de les operacions d'execució de la despesa.

4. Es podrà procedir a donar d'alta en el pressupost de despeses, aplicacions pressupostàries sense consignació inicial sempre que existeixi crèdit dins dels corresponents nivells de vinculació jurídica establerts en l'article 10è, quedant ratificada la creació de l'aplicació, sense necessitat de cap modificació de crèdit, pel simple acte administratiu d'autorització de la despesa.

5. Es consideren creades amb consignació inicial de 0 € les següents aplicacions pressupostàries:

XXXX.XXXXX.62600	EQUIPAMENT INFORMÀTIC – “GRUP DE PROGRAMA XXXXX”	0,00 €
XXXX.XXXXX.62500	MOBILIARI I EQUIPAMENTS – “GRUP DE PROGRAMA XXXXX” – ORGÀNIC “XXXX”	0,00 €
XXXX.XXXXX.623XX	MAQUINÀRIA, INSTAL·LACIONS I UTILITATGE – “GRUP DE PROGRAMA XXXXX” – ORGÀNIC “XXXX”	0,00 €
XXXX.XXXXX.629XX	ALTRE IMMOBILITZAT – “GRUP DE PROGRAMA XXXXX” – ORGÀNIC “XXXX”	0,00 €

6. L'estructura del pressupost d'ingressos s'ajusta a Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la que es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, per la que s'aprova l'estructura dels Pressupostos dels Ens Locals, d'acord amb les següents classificacions:

a) Orgànica: classifica els ingressos d'acord amb l'òrgan que els gestiona. Determinada segons l'estructura organitzativa de l'ens local, té 4 dígits (Codi de l'àrea gestora, servei gestor i programa de gestió o unitat administrativa) i és la mateixa indicada per a les despeses.

b) Econòmica: classifica l'ingrés d'acord amb la seva naturalesa econòmica i atenent a la codificació de: Capítol, Article, Concepte i Subconcepte.

L'aplicació d'ingressos es comptabilitzarà en el nivell més desagregat possible de concepte o subconcepte pressupostari.

#### **Article 9. Delimitació de l'aplicació dels crèdits pressupostaris**

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici i s'aplicaran exclusivament a les finalitats autoritzades en el Pressupost o per les modificacions aprovades. El compliment de tal limitació es verificarà a nivell de vinculació jurídica establerta a l'apartat següent. No obstant, i amb caràcter excepcional, podran aplicar-se als crèdits del Pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions a les que fa referència l'article 26 del RD 500/90.

#### **Article 10. Vinculació jurídica**

De conformitat amb el que disposen els articles 28 i 29 del RD 500/1990, s'estableixen els següents nivells de vinculació jurídica:

##### 1. Límit quantitatiu i qualitatiu

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

##### 2. Nivell de vinculació

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

##### Despeses de personal (Capítol I):

- Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa (1er dígit).
- Respecte a la classificació econòmica, el capítol (1er dígit)
- Respecte a la classificació orgànica, vinculació total entre totes les àrees gestores.

##### Despeses en béns corrents i serveis (Capítol II):

- Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa (1er dígit).
- Respecte a la classificació econòmica, el capítol (1er dígit).
- Respecte a la classificació orgànica, el servei gestor (2 primers dígits), exceptuant l'àrea gestora 3 que vincularà a nivell d'àrea (1er dígit).

##### Transferències corrents i de Capital (Capítol IV i VII):

- Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa (1er dígit).
- Respecte a la classificació econòmica, el capítol (1er dígit).
- Respecte a la classificació orgànica, el servei gestor (2 primers dígits), exceptuant l'àrea gestora 3 que vincularà a nivell d'àrea (1er dígit).

Excepcions: Vincularan a nivell d'aplicació pressupostària les subvencions directes a entitats i/o persones físiques previstes nominativament en el pressupost de despeses.

##### Inversions reals (Capítol VI):

- Per les inversions, el nivell de vinculació serà la pròpia aplicació pressupostària.

Despeses financeres (Capítol III), Actius financers (Capítol VIII) i Passius financers (Capítol IX):

- Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa (1er dígit).
- Respecte a la classificació econòmica, el capítol (1er dígit).
- Respecte a la classificació orgànica, l'àrea gestora (1er dígit).

4. En els crèdits declarats ampliables la vinculació jurídica s'estableix a nivell d'aplicació pressupostària.

5. El control comptable de les despeses es realitzarà sobre l'aplicació pressupostària i el fiscal sobre el nivell de vinculació.

#### **Article 11. Gestió aplicacions pressupostàries**

Àmbit de gestió: DESCENTRALITZADA: Els Regidors, en les aplicacions pressupostàries que per definició de les bosses de vinculació els siguin assignades, podran requerir a l'alcaldia els recursos necessaris pel correcte desenvolupament dels serveis que representen.

## CAPÍTOL II. LES MODIFICACIONS DE CRÈDIT

#### **Article 12. Modificacions pressupostàries: Principis generals**

1. Quan s'hagi de realitzar una despesa específica i determinada que no pugui demorar-se fins a l'exercici següent i que excedeixi el nivell de vinculació jurídica disponible, sense que hi hagi crèdit pressupostari suficient, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits subjectant se a les normes fixades a l'article 34 del RD 500/90, així com a les particularitats que regula aquestes bases.

2. Qualsevol modificació de crèdits exigeix proposta raonada de la variació, i es valorarà la incidència que aquesta modificació pugui tenir en la consecució d'objectius fixats en el moment d'aprovar el pressupost. La proposta serà acompanyada d'una justificació de la necessitat de la mesura, que haurà de precisar les aplicacions pressupostàries que afecta i els mitjans o recursos que han de finançar-la.

Qualsevol modificació de crèdit que impliqui una modificació en el pla de finançament del programa d'inversions de l'exercici exigirà l'actualització de les inversions amb indicació del nou finançament previst i les variacions respecte del pla aprovat amb el pressupost.

3. L'expedient de modificació pressupostària serà sotmès a la Intervenció de conformitat amb el que disposa el TRLRHL i el RD 500/1990, per a què emeti el preceptiu informe i n'efectuï la tramitació comptable que recull la ICAL.

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

5. Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són executives des de l'adopció de l'acord d'aprovació.

6. Les modificacions de crèdit s'aprovaran pel Ple de conformitat amb el que disposen els articles 177 i següents del TRLRHL i articles 34 a 51 del RD 500/90, tret ampliacions de crèdit, transferències de crèdit que afectin a la mateixa àrea de despesa o afectin a crèdits de personal, generacions de crèdit i incorporació de romanents de crèdit que es tramitaran i aprovaran d'acord amb els procediments especials establerts a aquestes bases.

7. Els expedients de modificació de crèdits aprovats sobre el pressupost prorrogat mantindran la seva vigència i s'entendran realitzats sobre el pressupost definitiu.

#### **Article 13. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit**

1. Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no pugui retardar-se fins l'exercici següent i no existeixi crèdit, o el consignat fos insuficient, en el Pressupost de l'Ajuntament, s'incoarà un expedient de crèdit extraordinari en el primer cas o de suplement de crèdit, en el segon, d'acord amb el que preveu l'article 177 del TRLRHL i els articles 35 a 38 del RD 500/1990.
2. D'acord amb el que estableix l'article 177 del TRLRHL, per finançar els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdits, es podran fer servir les fonts següents:
  - a) El Romanent líquid de Tresoreria, procedent del tancament del pressupost de l'exercici anterior.
  - b) Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost corrent. Cal acreditar que els ingressos previstos en el pressupost es vénen efectuant amb normalitat, excepte en aquells que tinguin caràcter finalista.
  - c) Anul·lacions o baixes de crèdits de despeses d'altres aplicacions del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals es considerin reduïbles, sense pertorbació del servei.
  - d) Excepcionalment, i per acords adoptats amb el quòrum establert per l'article 47.3 de la LRRL (vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació), es consideraran recursos efectivament disponibles per a finançar nous o majors despeses, per operacions corrents (capítols I, II, III i IV), que expressament siguin declarats necessaris i urgents i es reconegui la insuficiència d'altres mitjans de finançament dels que preveuen en els apartats anteriors, els procedents d'operacions de crèdit en que es donin conjuntament les condicions previstes a l'article 177.5 del TRLRHL, que són les següents:
    - Que el seu import total anual no superi el 5% dels recursos per operacions corrents del pressupost de l'entitat.
    - Que la càrrega financera total de l'entitat, inclosa la derivada de les operacions projectades, no superi el 25% dels recursos esmentats.
    - Que les operacions quedin cancel·lades abans de que es procedeixi a la renovació de la Corporació que les concerta.
3. Els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit per a despeses d'inversió podran finançar-se, a banda dels recursos indicats en l'apartat anterior, amb els procedents d'operacions de crèdit.
4. En el cas de que calgui fer una despesa per a la qual no hi ha crèdit i el finançament de la qual hagi de procedir de recursos tributaris afectats, es podrà tramitar un expedient de crèdit extraordinari finançat amb una operació de crèdit amb la qual es pugui anticipar, si cal, l'import de la recaptació de tributs.

Totes aquestes normes estan vigents, no obstant s'ha de donar estricta compliment a la LOEPSF i demés normes, reglaments, etc. que la desenvolupin.

#### **Article 14. Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit**

1. Els expedients s'iniciaran des de les unitats administratives gestores de la despesa o, per ordre de l'Alcalde, des de l'àrea d'Hisenda.

Els expedients iniciats des de les unitats administratives gestores de la despesa requeriran de la conformitat del cap d'àrea i del regidor de les unitats administratives implicades en la modificació.

Els expedients iniciats des de l'àrea d'Hisenda es posaran en coneixement de les unitats administratives gestores de la despesa i requerirà de la conformitat del cap d'àrea i regidor coordinador de l'àrea o àrees implicades. Dita conformitat implicarà la del regidor responsable del programa de gestió o unitat administrativa en cas que no es faci constar de forma expressa.

2. Cal adjuntar a la proposta una memòria justificativa de la necessitat de fer la despesa dins de l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en què hagi estat establerta la vinculació jurídica.

3. Els expedients de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit del pressupost de l'Ajuntament i dels organismes autònoms seran sotmesos a l'aprovació del Ple, previ informe de la Intervenció.

4. Un cop aprovats inicialment, els expedients seran exposats al públic, previ anunci en Butlletí de la Província, durant quinze dies hàbils, durant els quals els interessats podran presentar reclamacions. Si durant el període esmentat no s'han presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà aprovada definitivament i, en cas contrari, haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes a comptar a partir del final del període d'exposició al públic. Una vegada la modificació estigui aprovada definitivament, caldrà publicar-la al Butlletí de la Província, seguint el que disposa l'article 169 del TRLRHL.

5. Els acords de l'Ajuntament que tinguin per objecte l'habilitació o suplement de crèdits en cas de calamitats públiques o de naturalesa similar d'excepte d'interès general, seran immediatament executius des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, a partir d'aquest moment es podrà aplicar la despesa, sense perjudici de les reclamacions que es promoguin en contra, les quals hauran de substantivar-se dins dels vuit dies següents a la presentació i es consideraran desestimades si no es notifica la seva resolució al recurrent en l'esmentat termini.

#### **Article 15. Transferències de crèdit**

1. Es considera transferència de crèdit, la modificació del pressupost de despeses que, sense alterar-ne la quantia global, fa que s'imputi l'import total o parcial d'un crèdit a altres aplicacions pressupostàries amb diferent nivell de vinculació jurídica. Per tant, no tindran la consideració legal de transferències, les alteracions de crèdit entre aplicacions pressupostàries que pertanyin a un mateix nivell de vinculació jurídica.

2. L'aprovació de les transferències de crèdit en els Pressupostos de l'Ajuntament quan afectin aplicacions de diferents àrees de despesa correspon al Ple de l'Ajuntament, excepte quan les baixes i altes afectin a crèdits de personal.

L'efectivitat de les transferències de crèdits que han de ser aprovades pel Ple està sotmesa al règim que regula l'article 14, punts 4 i 5, i l'article 12, punt 4.

3. L'aprovació de les transferències de crèdit en les aplicacions de la mateixa àrea de despesa, o entre aplicacions del Capítol I, és competència de l'Alcalde, i són executives des del moment de ser aprovades.

4. Els expedients s'iniciaran des de les unitats administratives gestores de la despesa o, per ordre de l'Alcalde, des de l'àrea d'Hisenda.

Els expedients iniciats des de les unitats administratives gestores de la despesa requeriran de la conformitat del cap d'àrea i del regidor de les unitats administratives implicades en la modificació.

Els expedients iniciats des de l'àrea d'Hisenda es posaran en coneixement de les unitats administratives gestores de la despesa i requerirà de la conformitat del cap d'àrea i regidor coordinador de l'àrea o

àrees implicades. Dita conformitat implicarà la del regidor responsable del programa de gestió o unitat administrativa en cas que no es faci constar de forma expressa.

El regidor/a d'Hisenda ha d'ordenar la retenció de crèdit corresponent en l'aplicació que es preveu de minorar.

5. Les transferències de crèdits de qualsevol classe estaran subjectes a les limitacions que estableixen els articles 179 i 180 del TRLRHL:

- a) No afectaran els crèdits ampliables ni els extraordinaris concedits durant l'exercici. Aquests crèdits no podran ser disminuïts via transferència de crèdit aprovada per l'Alcalde, però sí que podran ser incrementats per aquesta via.
- b) No podran minorar-se els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, excepte quan afectin a crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats. En l'últim cas (incorporació de romanents), es considerarà no transferible via transferència de crèdit aprovada per l'Alcalde, l'import del crèdit de l'aplicació pressupostària que derivi de la modificació d'incorporació de romanents; l'import del crèdit de l'aplicació aprovat en el pressupost inicial sí que serà transferible mitjançant modificació de transferència de crèdit aprovada per l'Alcalde.
- c) No incrementaran crèdits que com a conseqüència d'altres transferències hagin estat objecte de disminució, excepte quan afectin a crèdits de personal.

7. Les limitacions de l'apartat anterior no afectaran les transferències de crèdit que es refereixin als programes d'imprevistos i funcions no classificades ni seran d'aplicació quan es tracti de crèdits modificats com a conseqüència de reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.

#### **Article 16. Generació de crèdits**

1. Poden generar crèdit en l'estat de despeses els ingressos següents de naturalesa no tributària derivats de les següents operacions:

- a) Aportacions o compromisos fermos d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, conjuntament amb l'Ajuntament o amb algun dels seus organismes autònoms, despeses de competència local. Perquè s'habiliti el crèdit, és requisit indispensable l'acord formal de concessió de l'aportació.
- b) Alienació de béns municipals. Perquè s'habiliti el crèdit, és requisit indispensable que s'hagi procedit al reconeixement del dret.
- c) Reembossament de préstecs.
- d) Prestació de serveis, per la qual s'hagin liquidat preus públics o d'altres ingressos relacionats amb el servei, en una quantia superior als ingressos pressupostats.
- e) Reintegrant de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, pel que fa a la reposició de crèdit en la corresponent aplicació pressupostària.

2. Per procedir a la generació de crèdit serà requisit indispensable:

- a) En els supòsits establerts en els apartats a) i b) del punt anterior, el reconeixement del dret o existència formal del compromís ferm d'aportació.
- b) En els supòsits establerts en els apartats c) i d), el reconeixement del dret, si bé la disponibilitat dels crèdits estarà condicionada a l'efectiva recaptació dels drets.
- c) En el supòsit de reintegraments de pressupost corrent, l'efectivitat del cobrament del reintegrament.

3. Quan es conegui el compromís ferm de fer una aportació a favor de l'Ajuntament, o quan s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en el punt 1, en una quantia superior a la que preveu el

pressupost, s'ha d'avaluar si els crèdits disponibles a les aplicacions corresponents de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despesa que es preveu que es necessitarà en el desenvolupament de les activitats generadores de l'ingrés. En cas que el volum de crèdit esmentat sigui suficient, no serà procedent tramitar l'expedient de generació de crèdits.

En el supòsit que la despesa no estigui prevista en el pressupost o els crèdits es considerin insuficients, la unitat gestora del servei corresponent incoarà expedient en què es justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa del compromís, com també l'aplicació que ha de ser habilitada o incrementada.

4. En el susdit expedient cal preveure les conseqüències econòmiques del fet que el compromís d'aportació no arribi a materialitzar-se en cobrament, precisant el finançament alternatiu que, si s'escau, caldrà aplicar.

5. L'expedient de generació de crèdits, conformat pel cap d'àrea i regidor coordinador de l'àrea gestora, serà aprovat per l'Alcalde.

6. En cas de generació de crèdits per alienació de béns immobles, quan l'import excedeixi del 10% dels recursos ordinaris del pressupost, la seva aprovació serà competència del Ple.

5. Totes aquestes normes estan vigents, no obstant s'ha de donar estricta compliment a la LOEPSF Financera i demés normes, reglaments, etc. que la desenvolupin.

#### **Article 17. Incorporació de romanents de crèdit**

1. D'acord amb allò que disposen el TRLRHL i el RD 500/90, podran incorporar-se al pressupost de despeses de l'exercici immediat següent, sempre i quan existeixin suficients recursos financers, els següents romanents de crèdit no utilitzats:

- α) Els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, així com les transferències, que hagin estat concedits o autoritzats en l'últim trimestre de l'exercici, i per a les mateixes despeses que varen motivar la seva concessió o autorització.
- β) Els crèdits que emparin els compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors.
- χ) Els crèdits per operacions de capital.
- δ) Els crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació dels drets afectats.
- ε) Els crèdits que emparin projectes finançats amb ingressos afectats.

Amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció ha d'elaborar un estat que compregui:

- Els saldos de disposicions de despesa, a càrrec dels quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.
- Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les aplicacions afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementes de crèdit i transferències de crèdits, aprovats durant el darrer trimestre.
- Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les aplicacions destinades a finançar compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors.
- Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en els capítols VI, VII, VIII i IX.
- Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en aplicacions correlacionades amb la recaptació efectiva de drets afectats.

2. Cal constatar l'existència d'ingressos afectats, ja que els crèdits corresponents, en qualsevol cas, han de ser incorporats.



3. La intervenció podrà requerir als responsables de cada àrea gestora la formulació de proposta raonada d'incorporació de romanents acompanyada de projectes o documents acreditatius de la certesa en l'execució de l'actuació corresponent al llarg de l'exercici.

4. Si existissin recursos suficients per finançar la incorporació de romanents en la seva totalitat, Intervenció completarà l'expedient, que serà presentat a l'Alcalde, per a la seva conformitat.

5. Si els recursos financers no arribessin a cobrir el volum de despesa dimanant de la incorporació de romanents, el Regidor d'Hisenda, previ informe d'Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions. Amb aquesta finalitat, cal tenir en compte la necessitat d'atendre en primer lloc al compliment de les obligacions resultants de compromisos de despesa aprovats l'any anterior.

4. La incorporació de romanents de crèdits es podrà finançar amb romanent líquid de tresoreria, amb nous o majors ingressos recaptats sobre els previstos en el pressupost corrent, amb recursos financers recaptats o compromisos fermes d'aportació afectats, i amb anul·lació o baixes d'altres crèdits dels pressupost corrent.

6. Amb caràcter general, la liquidació del Pressupost precedirà la incorporació de romanents. No obstant això, la susdita modificació es podrà aprovar abans que la liquidació del pressupost en els casos següents:

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

L'aprovació de la incorporació de romanents de forma prèvia a la liquidació de l'exercici anterior es farà previ informe de la Intervenció, quedant autoritzada a efectuar retencions de crèdits del pressupost corrent per import no superior als romanents incorporats, fins a la liquidació del pressupost de l'exercici anterior.

El romanent per a despeses generals liquidat de l'exercici anterior serà aplicat, de forma preferent, a recuperar els crèdits consumits per les despeses aprovades d'acord amb l'apartat anterior.

7. L'aprovació de la incorporació de romanents correspon a l'Alcalde.

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

9. Així mateix, serà competència de l'Alcalde l'anul·lació durant l'exercici del romanent de crèdit incorporat quan es tingui la certesa que pel que resta d'exercici no s'hagi d'utilitzar, podent-se aplicar, en el seu cas, els recursos financers que es desafeccionin d'aquest romanent de crèdit per al finançament d'altres modificacions del Pressupost.

10. Totes aquestes normes estan vigents, no obstant s'ha de donar estricta compliment a la LOEPSF i demés normes, reglaments, etc. que la desenvolupin.

#### **Article 18. Baixes per anul·lació**

1. Quan l'Alcalde consideri que el saldo d'un crèdit és reduïble o anul·lable, sense pertorbació del servei pot ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació, i la retenció de crèdit corresponent. L'aprovació correspon al Ple.

2. En particular, es recorrerà a aquesta modificació de crèdit si de la liquidació de l'exercici pressupostari anterior hi hagués resultat romanent de tresoreria negatiu.

#### **Article 19. Crèdits ampliables**

1. L'ampliació de crèdits és la modificació a l'alça del Pressupost de despeses que es concreta en l'augment del crèdit pressupostari en funció del reconeixement en ferm de majors drets sobre els previstos en el Pressupost d'Ingressos que es trobin afectats al crèdit que es pretén ampliar.

2. L'ampliació de crèdits exigeix la tramitació d'expedient, incoat per la unitat administrativa responsable de l'execució de la despesa en el qual s'acrediti el reconeixement de majors drets sobre els que preveu el Pressupost d'Ingressos i l'aplicació pressupostària que ha de ser incrementada.

L'expedient d'ampliació de crèdits, conformat pel cap d'àrea i regidor coordinador de l'àrea gestora, serà aprovat per l'Alcalde.

3. En el pressupost per aquest exercici, únicament es considera crèdit com ampliable el dels "espectacles a risc" (aquells en els que l'"artista" cobra com a catxé la recaptació de l'espectacle). Inicialment no hi ha previst cap aplicació de despesa ni d'ingrés, però es podran crear en el moment que es vagin a contractar aquest tipus d'espectacles.

4. Totes aquestes normes estan vigents, no obstant s'ha de donar estricta compliment a la LOEPSF i demés normes, reglaments, etc. que la desenvolupin.

## **TÍTOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE**

### **CAPÍTOL I. SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

#### **Article 20. Configuració del sistema de gestió pressupostària i comptable.**

El sistema de gestió pressupostària de l'Ajuntament es configura com un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmica-financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb l'establert al TRLRHL i en la ICAL.

L'objectiu del sistema pressupostari i comptable és el d'enregistrar totes les operacions de naturalesa pressupostària, econòmica, financera i patrimonial que es produeixin, mitjançant els estats i informes i reflectir una imatge fidel del seu patrimoni, de la seva situació financera, dels seus resultats i de l'execució del seu pressupost.

#### **Article 21. Finalitats del sistema de gestió pressupostària i comptable.**

Les finalitats del sistema comptable són les especificades a l'article 205 TRLRHL i a la Regla 12 de la ICAL 2013, podent-se desglossar en:

- **Finalitats de gestió:** Es resumeixen en:
  - a) Subministrar informació econòmica i financera per la presa de decisions polítiques i de gestió.
  - b) Establir el balanç de l'entitat: composició, situació i variacions i determinar el resultats econòmics - patrimonials.
  - c) Determinar es resultats analítics i el cost i rendiment dels serveis.
  - d) Mostrar l'execució del pressupost i el resultat pressupostari.
  - e) Posar de manifest els moviments i situació de la tresoreria.
  - f) Possibilitar l'inventari, el control de l'endeutament i el seguiment individualitzat dels deutors i creditors.
  
- **Finalitats de control:**
  - a) Possibilitar la formació del Compte General i els estats i comptes a remetre als òrgans de control extern.
  - b) Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.
  
- **Finalitats d'anàlisi i de divulgació:**
  - a) Facilitar la informació per a la confecció dels comptes nacionals del subsector Administracions Públiques i les estadístiques econòmic - financeres per part del Ministeri d'Hisenda.
  - b) Subministrar informació de la utilitat a associacions, institucions, empreses i ciutadans en general.

#### **Article 22. Organització del sistema de gestió pressupostari i comptable**

El sistema de gestió pressupostària i comptable de l'Ajuntament està organitzat de forma descentralitzada.

#### **Article 23. Funcions de la Intervenció**

1. Centralitzar la recepció de la informació generada per las àrees gestores de la despesa, la Tresoreria General municipals i la pròpia Intervenció.



2. En l'exercici de les funcions comptables que s'estableixen a l'article 204 del TRLRHL, i a les Regles 7 i 8 de la ICAL 2013 serà la unitat responsable de:

- Determinar els criteris a seguir per l'entitat en l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració establerts a la ICAL 2013.
- Proposar al Ple les normes relatives a l'organització de la comptabilitat, i els procediments a seguir per a la inspecció de la comptabilitat dels organismes autònoms i les societats mercantils dependents.
- Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressupostos, així com la inspecció de la comptabilitat dels organismes autònoms i de les societats mercantils dependents de l'entitat.
- Formar el Compte General.
- Formar els estats integrats i consolidats dels comptes, d'acord amb les directrius aprovades pel Ple.
- Sol·licitar dels Organismes autònoms i societats mercantils dependents la documentació a integrar en el Compte General.
- Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emetent les instruccions tècniques oportunes.
- Organitzar el sistema d'arxiu i conservació de la documentació comptable.
- Elaborar la informació periòdica per al Ple de l'execució dels pressupostos i moviments de la tresoreria per operacions pressupostàries independents i auxiliars del pressupost i de la seva situació.
- Determinar l'estructura de l'avenç de liquidació del Pressupost i elaborar l'esmentat avenç.

#### **Article 24. Informació al Ple sobre l'execució pressupostària.**

En compliment de l'article 207 del TRLRHL i les Regles 52 i 53 de la ICAL, la Intervenció General municipal remetrà al Ple de l'entitat via presidència, informació sobre l'execució dels pressupostos, del moviments de la tresoreria i de les operacions pressupostàries independents i auxiliars del pressupost, trimestralment, una vegada s'hagi remès al MINHAP.

La informació a la que fa referència l'apartat anterior, serà elaborada per la Intervenció General Municipal, i tindrà l'estructura determinada que permeti el programa de comptabilitat local i la que s'hagi enviat al MINHAP.

## **CAPÍTOL II. NORMES GENERALS PER A L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES**

#### **Article 25. Anualitat pressupostària**

1. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses sols es podran contreure's obligacions derivades de despeses realitzades en l'exercici.

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

- a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal. Correspon el reconeixement d'aquestes a l'Alcalde.
- b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors. En aquest cas, el reconeixement d'obligacions tindrà lloc en la forma prevista en l'art.34.
- c) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa sense que s'hagi autoritzat el compromís d'aquesta, en la forma prevista en l'art. 34.

## Article 26. Fases d'execució del pressupost de despeses

1. La gestió del pressupost de despeses es durà a terme mitjançant les fases d'execució del pressupost establertes als articles 52 a 68 del RD 500/90.

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

2. En determinades situacions, en les que així s'estableixi expressament en aquestes bases i com a conseqüència dels actes administratius de gestió del Pressupost de despeses regulats al capítol següent, es podran agrupar més d'una fase de les enumerades a l'apartat anterior; poden donar-se els següents supòsits:

Autorització-disposició.

Autorització-disposició-obligació

3. Els processos administratius i òrgans competents per a la seva aprovació es regulen en el capítol següent.

4. Els documents comptables A, D, AD i ADO s'iniciaran en les Àrees gestores, signats pel cap d'àrea, o tècnic responsable del programa, i el regidor del programa o unitat administrativa o, en el seu defecte, pel regidor coordinador de l'àrea gestora de la unitat administrativa de la despesa, si bé, no produiran efectes comptables certs mentre no hi hagi la conformitat de la Intervenció.

Aquests documents comptables podran ser substituïts per una relació comptable signada a proposta del regidor del programa o unitat administrativa o, en el seu defecte, del regidor coordinador de l'àrea gestora de la unitat administrativa de la despesa, i fiscalitzada per la Intervenció.

5. La Intervenció podrà comptabilitzar directament totes aquelles operacions que consideri necessàries per reflectir fidelment la situació creada per actes administratius de la pròpia Corporació, per compromisos o obligacions vàlidament adquirits o per moviments reals de Tresoreria.

## Article 27. Situacions dels crèdits pressupostaris

1. Els crèdits consignats en el Pressupost de despeses, així com els procedents de les Modificacions pressupostàries poden estar, amb caràcter general, en qualsevol de les situacions següents:

- **Crèdits disponibles.** El principi general és el de 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 quedin en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixin la subvenció o el crèdit.
- **Crèdits retinguts pendents d'ús.** Quan la quantia de la despesa, o la complexitat de la preparació ho aconsellin, el Regidor de l'àrea gestora podrà demanar la retenció de crèdits d'una partida pressupostària. Rebuda la sol·licitud s'expedirà, si és el cas, la certificació d'existència de crèdit.
- **Crèdits no disponibles.** Quan un Regidor consideri necessari declarar no disponible total o parcialment el crèdit d'una partida pressupostària, de la que és responsable de la seva execució, formularà proposta raonada que es conformarà pel Regidor d'hisenda. La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com també, la seva reposició a disponible correspon al Ple. Amb càrrec del saldo declarat no disponible no

es podrà acordar autoritzacions de despeses, ni transferències i el seu import no pot ser incorporat al Pressupost de l'exercici següent.

2. Les despeses del capítol VI i VII que s'hagin de finançar totalment o parcialment mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions, operacions de crèdit, contribucions especials, quotes d'urbanització o el producte de l'alienació d'inversions, no es podran adjudicar per la quantia que aquests ingressos financin, fins que es formalitzi el compromís d'ingrés.

Amb l'aprovació pel Ple de l'Ajuntament del pla de finançament del programa d'inversions de l'exercici, annex al pressupost, s'habilita a la Intervenció a la retenció com a crèdits no disponibles d'aquelles aplicacions pressupostàries de despeses d'inversió per l'import que ve finançat amb ingressos afectats com són subvencions, participacions en beneficis empresa municipal, aportacions d'altres Institucions, operacions de crèdit, indemnitzacions en metàl·lic procedents d'aprofitaments urbanístics o alienacions, entre d'altres, fins que es formalitzi el compromís per part de les persones o entitats que concedeixin la subvenció o el crèdit, la signatura del conveni urbanístic que generi el dret a rebre la indemnització dinerària derivada dels aprofitaments urbanístics o, en el seu cas, del compliment de les condicions acordades per les parts signatàries del conveni, o que s'ingressi a la tresoreria municipal l'import resultant d'aquestes alienacions o dels ingressos afectats.

Un cop complerts aquests tràmits, s'habilita a la Intervenció a la reposició automàtica a disponible d'aquests crèdits.

Quan s'hagin previst varies aplicacions pressupostàries de despesa que aniran finançades amb aquests recursos afectats, el centre gestor formularà petició concretant quina d'elles quedarà en situació de disponibilitat. En cas que de forma prèvia a dita petició es sotmeti a fiscalització de la Intervenció l'expedient de contractació, la Intervenció podrà passar automàticament els crèdits de l'aplicació pressupostària corresponent a la situació de disponible.

3. **Retenció de crèdit.** Es tracta d'un acte mitjançant el qual s'expedeix, respecte d'una partida pressupostària, una certificació d'existència de saldo suficient per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit per un import determinat, pel qual es produeix una reserva per aquesta despesa o transferència. La regulació de les retencions de crèdit s'estableixen en els articles 31 del RD 500/90.

4. Quan la quantia de la despesa, la complexitat en la preparació de l'expedient i/o per prudència pressupostària s'aconselli, la Intervenció podrà procedir a la reserva del crèdit corresponent.

Tanmateix, el cap d'àrea conjuntament amb el regidor del programa o unitat administrativa o, en el seu defecte, regidor coordinador de l'àrea gestora de la unitat administrativa de la despesa, podran sol·licitar a la Intervenció la reserva de crèdit d'una aplicació pressupostària. Rebuda la sol·licitud a Intervenció, es verificarà la suficiència de saldo al nivell que estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit, comptabilitzant la retenció.

Les retencions de crèdits que no s'han utilitzat, podran ser anul·lades a petició del regidor del programa o unitat administrativa o, en el seu defecte, regidor coordinador de l'àrea gestora de la unitat administrativa de la despesa.

#### **Article 28. Documents de gestió comptable suport d'entrada de dades al sistema d'informació comptable**

Els documents de gestió comptable de suport de les operacions de despesa d'entrada en el sistema recolliran els fets econòmic - comptables derivats de les operacions d'execució i modificació dels mateixos. Tindran reflex en la comptabilitat financera i en la pressupostària.

Els documents de gestió s'agrupen en: de pressupostos corrents, de pressupostos tancats i de pressupostos futurs.

Es detallaran les diferents situacions del crèdits sobre els que s'hauran de realitzar cada tipus de document, els moments i normes que emparen la seva expedició, els casos en el que procedeix la seva expedició per procediments informàtics manuals i de forma externa al sistema. Es determinaran també l'existència de relacions numerades substitutives dels documents individuals, etc.

També es determinarà la seva estructura i contingut detallant els diferents models de documents de suport per cada agrupació. A mode d'exemple:

- **Documents del pressupost de despeses de pressupost corrent:** de Modificació de crèdits, Retenció de crèdits, Autorització de Despeses, Compromís de despeses, Reconeixement de la obligació, Ordre de pagaments, reintegrament de pressupost corrent, Annexos multi aplicació, i documents mixtes i documents inversos.
- **Documents del pressupost de despeses per exercicis posteriors:** Retenció de crèdits, Autorització i compromís, així com els documents inversos de les mateixes.

Per tots aquests documents s'haurà de descriure el seu format, i les dades en la capçalera, part central, i al peu, detallant els elements que han de contenir, número, data de comptabilització, signatures autoritzades de comptabilització etc.

#### **Article 29. Procediments de gestió dels documents comptables**

L'autorització de la despesa, és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, reservant per a aquesta finalitat la totalitat o part d'un crèdit pressupostari, requerirà la formació d'un expedient (document comptable A).

La disposició o compromís de la despesa és l'acte pel qual s'acorda la realització de les despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat. És un acte amb rellevància jurídica front a tercers, vinculant l'Ajuntament a la realització d'una despesa concreta i determinada tant en quantia com en les condicions d'execució.

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.

### **CAPÍTOL III. TRAMITACIÓ DE LA DESPESA**

#### **Article 30. Tramitació de la despesa**

Els serveis gestors inicien els expedients de despesa tramitant la documentació als serveis centrals, que són els únics a utilitzar el programari comptable en fase definitiva. Aquestes propostes són signades pel Regidor i un responsable de l'Àrea corresponent.

#### **Article 31. Retenció de crèdit**

1. De forma opcional, en qualsevol moment anterior a la tramitació administrativa d'un o diversos expedients de despesa, es podrà efectuar una retenció de crèdit, a fi de reservar la consignació

pressupostària corresponent, sense necessitat de cap acte administratiu aprovatori, la qual no estarà sotmesa a fiscalització prèvia.

2. Quan la quantia de la despesa o la complexitat en la preparació de l'expedient ho aconsellin, es podrà sol·licitar a la Intervenció que expedeixi retencions de crèdit.
3. Correspon a la Intervenció l'emissió de la certificació sobre l'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient, i la seva comptabilització.
4. A l'inici de l'exercici, de forma opcional, els centres i serveis gestors podran elaborar propostes de retenció de crèdit (document comptable RC) pels imports de despesa que estimativament s'hauran de suportar en el transcurs de l'exercici.

S'inclouen dins d'aquest procediment les despeses o previsions següents: subministraments elèctrics, d'aigua, gas i telefonia, càrrega financera dels préstecs, complements retributius, etc. Aquestes estimacions es podran modificar en el transcurs de l'exercici, incrementant o minorant a mesura que es disposi de més informació o d'informació més precisa.

### **Article 32. Reconeixement extrajudicial de crèdit**

Aquelles despeses suportades en exercicis anteriors que no es van aplicar al Pressupost d'aquell any quan era procedent fer-ho atenent a les normes pressupostàries i comptables, s'hauran de tramitar mitjançant un expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits, tot diferenciant si hi ha crèdit adequat i suficient en l'exercici corresponent.

En tot cas aquells reconeixements que es tramitin simultàniament amb una modificació de crèdit extraordinari o suplement de crèdit l'òrgan d'aprovació serà el Ple.

S'incorporarà a l'expedient d'aprovació un informe del responsable del centre o servei gestor sobre els motius que van impedir l'aprovació de la despesa en el seu exercici corresponent, quan no hi hagués existit crèdit adequat i suficient.

### **Article 33. Autorització i Disposició (documents A i D)**

#### AUTORITZACIÓ DE LA DESPESA

1. Autorització de despesa és l'acte en que s'acorda la realització d'una despesa per una quantia certa o aproximada, reservant la totalitat o part d'un crèdit pressupostari.
2. Competències:
  - 2.1. Correspon a l'Alcalde, autoritzar les despeses següents:
    - a) Les derivades de contractacions i concessions de tota classe, quan el seu import no superi el 10 % dels recursos ordinaris del pressupost, ni, en qualsevol cas els 6 milions d'euros, incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a 4 anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.
    - b) Les despeses originades per l'adquisició de béns i drets quan el seu valor no superi el 10 % del recursos ordinaris del pressupost ni els 3 milions d'euros, així com l'alienació de patrimoni que no superi el percentatge i la quantia indicada, en els supòsits següents:
      - La de béns immobles sempre que estigui prevista en el pressupost.



- La de béns mobles, excepte els declarats de valor històric o artístic, l'alienació dels quals no es trobi prevista en el pressupost.

2.2. Correspon al Ple, autoritzar les despeses següents:

- a) Les derivades de contractacions i concessions de tota classe, quan la competència no estigui atribuïda a l'Alcalde, és a dir, quan el seu import superi el 10 % dels recursos ordinaris del pressupost, i, en qualsevol cas els 6 milions d'euros, incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada sigui superior a 4 anys, i les de menor duració quan l'import acumulat de totes les seves anualitats superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, i, en qualsevol cas, quan sigui superior a la quantia assenyalada.
  - b) Les despeses originades per l'adquisició de béns i drets, quan la competència no estigui atribuïda a l'Alcalde, és a dir, quan el seu valor superi el 10 % del recursos ordinaris del Pressupost i, en tot cas, quan sigui superior a 3 milions d'euros, així com les permutes de béns immobles, en tots els casos, i les alienacions patrimonials en els supòsits següents:
    - Quan es tracti de béns immobles i no estiguin previstes en el pressupost, o de béns mobles que estiguin declarats de valor històric o artístic.
    - Quan estant previstes en el pressupost, superin els percentatges i les quanties anteriors per a les adquisicions de béns i drets.
3. L'Alcalde i/o el Ple podrà delegar en la Junta de Govern Local les seves competències per autoritzar despeses, sempre que hagin d'executar-se dins de l'exercici.
  4. Els documents comptables s'han d'iniciar a les àrees gestores, i aquests actes es poden recollir informàticament, per bé que no produiran efectes comptables certs mentre no hagi recaigut la confirmació de la Intervenció.
  5. Amb caràcter previ a l'aprovació de l'Autorització de despeses, es tramitarà un expedient on figurarà el document comptable "A".
  6. La Junta de Govern té delegada la competència per a l'aprovació de la licitació, adjudicació i reconeixement d'obligacions de contractes menors d'import superior a 6.000,00 € (IVA Inclòs), i en relació al règim d'autorització de despeses es concreta en les presents Bases d'Execució del Pressupost el següent:
    - a) Es competència de l'Alcaldia o regidor/a delegat/da de l'àrea, l'autorització de despeses igual o inferior a 6.000,00 € (IVA Inclòs).
    - b) Per delegació de l'Alcalde, seran autoritzades per la Junta de Govern aquelles despeses superiors a 6.000,00 € (IVA Inclòs) i que estiguin dintre del límit que marca la normativa com a competència de l'Alcalde, no superiors al 10% dels recursos ordinaris del pressupost, determinats al present article.
    - c) Correspon al Ple autoritzar aquelles despeses d'import superior al 10% dels recursos ordinaris del pressupost.
    - d) Pel que fa a despeses plurianuals, s'ha d'aplicar allò que preveu l'art. 49 d'aquestes Bases.
  7. L'autorització de despeses requerirà la formació d'un expedient, en el qual haurà d'incorporar-se el document comptable "A", intervingut per la Intervenció, excepte en els supòsits regulats en l'art.33.Disposició de Despeses i en l'art. 34.5è.
  8. Respecte el règim d'autorització de la despesa s'ha d'atendre a les instruccions contingudes en l'Annex I de les presents Bases d'Execució del Pressupost: "Instrucció de la Intervenció i la Secretaria sobre Contractes del Sector Públic (LCSP)". Així mateix, de conformitat amb l'Informe 7/2019, de 3 d'octubre de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Generalitat de Catalunya, tots



els informes de contractes menors hauran d'anar signats pel tècnic competent i pel Secretari de la Corporació.

Al establir el criteri normatiu núm. 5 el següent: "Respecte dels contractes menors de quantia igual o superior a 3.000 €, a l'expedient, juntament amb la factura, el pressupost i la declaració responsable del contractista, constarà un sol informe que reculli la motivació i la justificació del contracte i el compliment dels límits de l'article 118.3 de la LCSP, que haurà de confegir-se pel màxim responsable de l'Àrea o Servei afectat, i que serà assumit per l'òrgan de contractació competent per aprovar la despesa i reconèixer l'obligació", caldrà l'aprovació de la despesa per resolució del regidor/a delegat/da de l'àrea o Decret d'Alcaldia a partir de l'import de 3.000 € (IVA Inclòs).

Així mateix, caldrà demanar 3 pressupostos comparatius en ares de millorar l'eficiència i eficàcia de l'administració; en cas que no s'aportin, s'haurà de justificar el motiu en l'informe tècnic.

9. Als efectes de poder determinar l'òrgan competent, necessitat d'autorització ulterior en determinats expedients o altres aspectes, en tindrà en compte els següents imports:

<b>PRESSUPOST INICIAL INGRESSOS CORRENTS 2021</b>		
<b>CAPÍTOL</b>	<b>CONCEPTE</b>	<b>IMPORT</b>
I	IMPOSTOS DIRECTES	13.270.500,00
II	IMPOSTOS INDIRECTES	700.000,00
III	TAXES I ALTRES INGRESSOS	3.806.266,00
IV	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	7.245.756,76
V	INGRESSOS PATRIMONIALS	307.985,12
<b>TOTAL OPERACIONS CORRENTS</b>		<b>25.330.507,88</b>
<b>AJUSTOS</b>		
QQUU (396.10)		0
CCEE		0
MULTES PER INFRACC. URBANÍSTIQUES		0
SUBVENCIONS FINALISTES (CAP. IV)		3.019.756,76
<b>TOTAL AJUSTOS</b>		<b>3.019.756,76</b>
<b>RECURSOS ORDINARIS AJUSTATS</b>		<b>22.310.751,12</b>
10% RECURSOS ORDINARIS AJUSTATS		2.231.075,11
20% RECURSOS ORDINARIS AJUSTATS		4.462.150,22
25% RECURSOS ORDINARIS AJUSTATS		5.577.687,78

10. El previst a l'apartat anterior s'entén sense perjudici de les delegacions de competències existents, o de les que es puguin efectuar, segons allò previst a la LRBRL, i altra legislació concordant.

11. L'autorització de despeses que sigui conseqüència d'un procés de contractació correspon al mateix òrgan que és competent per autoritzar la contractació.

#### DISPOSICIÓ DE DESPESES

1. Disposició de despesa és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització de despeses, prèviament autoritzades, per un import exacte determinat.
2. Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses són els mateixos assenyalats als apartats anteriors en relació a l'autorització de despeses.
3. Amb caràcter previ a l'aprovació de la Disposició de despeses, es tramitarà un expedient on figurarà el document comptable "D", intervingut per la Intervenció, excepte en els supòsits regulats en l'art. 34.5è.
4. Les baixes obtingudes amb l'adjudicació de despeses donaran lloc a un document "A/" per l'import de les mateixes, amb la finalitat d'anul·lar l'excés de l'autorització i recuperar el crèdit pressupostari. Quan en algunes de les obres contractades es resolgués el contracte, aquest acte donarà lloc a l'expedició del document "AD/" per la quantitat anul·lada.
5. Els documents AD/ de rectificació per anul·lar els saldos sobrants quan s'aprovi definitivament la fase següent, podran ser aprovats per l'alcaldia, o regidor d'Hisenda per delegació, independentment de la seva quantia.
6. Tanmateix, els documents AD complementaris per arrodoniments de decimals, diferències fiscals per IRPF o IVA, o d'escassa importància relativa, podran ser comptabilitzats directament pel departament de comptabilitat, una vegada siguin signats els documents comptables pel Regidor i un responsable de l'Àrea corresponent i la intervenció municipal, independentment de qui va ser l'òrgan que aprovà l'AD inicial.
7. Quan a l'inici de l'expedient de despesa se'n sàpiga la quantia exacta i es conegui el nom del preceptor, es poden acumular les fases d'autorització i disposició, i s'ha de tramitar el document comptable AD, intervingut per la Intervenció.
8. A l'inici de l'exercici, aquelles despeses que corresponguin a compromisos legalment adquirits per la Corporació originaran la tramitació de documents "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici. També s'inclouran en aquesta tramitació les despeses obligatòries que per qualsevol motiu siguin de prestació habitual. Forma part a aquest grup els que es detallen:
  - Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa
  - Arrendaments
  - Contractes de tracte successiu (neteja de carrers, recollida d'escombraries, manteniment enllumenat públic, etc.)
  - Interessos de préstecs concertats
  - Quotes d'amortització de préstecs concertats
  - Quotes de seguretat social, d'acord amb la previsió que es realitzi des de recursos humans
  - Aportació de qualsevol naturalesa a ens d'acord amb obligacions o compromisos municipals vigents
  - Subministraments d'empreses prestadores de serveis general ( telèfon, aigua, gas, electricitat, etc.)
  - Despeses de personal
  - Aportacions a Organismes Autònoms, entitats públiques empresarials i Societats Mercantils Municipals i altres ens dependents
  - Pròrrogues de contractes o convenis.
  - Aportacions a plans de pensions.
  - Altres despeses domiciliades.

- Altres contractes vigents de despeses corrents en què es conegui la seva quantia exacta.
- Entre d'altres.

Amb caràcter general, serà el cap d'àrea i el regidor del programa o unitat administrativa qui sol·licitaran a la Intervenció la reserva de crèdit o tramitarà els documents comptables "AD" de les aplicacions pressupostàries corresponents; no obstant, tindrà plena potestat la Intervenció Municipal per procedir a autoritzar la tramitació dels corresponents documents comptables si així ho considera per prudència pressupostària.

#### **Article 34. 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'entitat, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

2. L'òrgan competent per a reconèixer obligacions és l'Alcalde, o en qui delegui, sempre que siguin conseqüència de compromisos de despesa legalment adquirits, amb l'excepció del reconeixement d'obligacions per despeses realitzades els exercicis anteriors (Ple o Junta de Govern Local, conforme apartat 3 del present article) i de les certificacions d'obra (competència delegada a la Junta de Govern Local).

Per delegació podran ser aprovades pel regidor/a d'Hisenda d'import igual o inferior a 6.000,00 € (IVA Inclòs), i per la Junta de Govern aquelles despeses d'import superior a 6.000,00 € (IVA Inclòs), sens perjudici que el regidor/a d'Hisenda pugui aprovar el reconeixement d'obligacions procedents de despeses derivades de subministraments pels conceptes 221 i 222 dels consums i d'altres despeses domiciliades, independentment de la seva quantia.

3. Quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència necessària de la realització efectiva d'una despesa en exercicis anteriors, sense que s'hagi autoritzat el compromís d'aquesta despesa i sense que existeixi consignació pressupostària, l'aprovació del reconeixement extrajudicial correspon al Ple.

Quan la despesa originada en exercicis anteriors, hagués disposat de consignació pressupostària en l'exercici que s'hagués originat i pugui ser aplicada a crèdits del Pressupost vigent, serà competent per a l'aprovació del reconeixement extrajudicial de crèdits la Junta de Govern.

4. Les factures per l'adquisició de subministraments o prestació de serveis, i les certificacions d'obres i altres documents fruit de les autoritzacions i disposicions de despeses requereixen la seva aprovació i reconeixement per l'òrgan competent. A tal efecte cal confeccionar el document comptable "O".

5. Quan, per la naturalesa de la despesa, les fases d'autorització disposició reconeixement de l'obligació siguin simultànies, es poden acumular, i s'ha de tramitar el document comptable "ADO", en relació comptable signada a proposta del regidor del programa o unitat administrativa o, en el seu defecte, del regidor coordinador de l'àrea gestora de la unitat administrativa de la despesa, fiscalitzada per la Intervenció.

Aquells documents ADO que suposin la reposició de fons de bestretes de caixa fixa seran substituïts per una relació de justificants de la bestreta signada pel cap de l'àrea i el regidor del programa o unitat administrativa o, en el seu defecte, pel regidor coordinador de l'àrea gestora de la unitat administrativa de la despesa, davant el Secretari i fiscalitzada per la Intervenció.

6. Quan, un cop autoritzada una despesa, les fases de disposició i reconeixement de l'obligació siguin simultànies, es poden acumular, i s'ha de tramitar el document comptable "DO", en relació comptable

signada a proposta del regidor del programa o unitat administrativa o, en el seu defecte, del regidor coordinador de l'àrea gestora de la unitat administrativa de la despesa, fiscalitzada per la Intervenció.

7. Les factures expedides pels contractistes s'han de presentar al Registre de la Corporació de l'Ajuntament presencialment, per qualsevol mitjà establert a la llei de procediment administratiu així com telemàticament en el canal habilitat a l'efecte, i s'han de regir pel Real Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació, havent de contenir, com a mínim, les dades següents:

- Identificació clara de l'Ajuntament o de l'Organisme Autònom (nom, NIF, adreça).
- Identificació del contractista (nom, NIF, adreça fiscal).
- Número i data d'emissió de la factura.
- Descripció suficient del subministrament, servei, obra, etc.
- Centre gestor que ha efectuat l'encàrrec.
- Número de la referència de l'operació comptable o acord de l'òrgan competent que disposa la despesa, i que va ser comunicat en el moment de l'adjudicació. Les factures que no indiquin aquestes dades podran ser retornades a les persones interessades (proveïdors) per tal que completin la informació a fi i efecte de poder imputar-les degudament.
- Signatura del contractista: imprescindible en el cas de presentació telemàtica.

Així mateix, s'ha d'atendre als límits que obliga la presentació de la factura en format de factura electrònica (Annex 3 de les presents Bases: "Facturació Electrònica").

8. Rebudes les factures, es relacionaran en el registre de factures i s'incorporaran en el sistema d'informació comptable. Tot seguit, es traslladaran a l'Oficina gestora a l'objecte de què puguin ésser conformades per la persona responsable del servei o, en el seu cas, per la persona responsable del servei i el cap d'àrea, que verificarà que s'ajustin a la comanda efectuada i que l'obra, servei i/o subministrament s'hagin efectuat d'acord amb les condicions contractuals, tràmit que podrà fer-se per mitjans telemàtics i signatura electrònica. La factura es considerarà conformada pel regidor/a delegat/a quan es tracti d'una obra, servei i/o subministrament sense adjudicació prèvia al signar la relació de Q's.

9. Un cop conformades les factures, s'han de traslladar a la Intervenció de Fons als efectes de la seva fiscalització i comptabilització ("ADO", "O"), i s'ha d'elaborar una relació de totes aquelles factures que puguin ser elevades a l'aprovació de l'òrgan competent. En els casos que l'òrgan competent sigui l'Alcalde o regidor delegat, aquests signaran les relacions de "O's" (reconeixement d'obligacions), de "P's" (ordenació de pagaments) i "R's" (pagaments efectius), o el corresponent Decret d'Alcaldia o Resolució de Regidor d'aprovació d'obligacions i pagaments.

10. L'aprovació de factures s'ha de materialitzar mitjançant diligència i signatura que han de constar a la relació elaborada per la Intervenció.

La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable "O" en relació comptable signada a proposta del regidor d'hisenda, davant el Secretari i intervinguda per la Intervenció

11. Respecte a les certificacions d'obra, signades pel contractista i pel tècnic director de l'obra, caldrà adjuntar les factures, on haurà de constar la conformitat per part dels Serveis Tècnics en ambdós documents.

12. Les cessions de crèdits seran tramitades un cop hagin estat reconegudes les obligacions de les que es deriven i hauran de sol·licitar-se per la persona titular del crèdit amb l'acceptació de la persona receptora de la cessió, per mitjà de document signat per ambdues, essent tramitat d'acord amb allò que disposa l'article 200 la LCSP.

13. Les factures que a final de l'exercici no s'han aprovat i no hagin estat retornades i per tant, no hagin estat imputades al pressupost, s'imputaran comptablement al compte 413 i als corresponents comptes, d'acord amb la seva naturalesa econòmica, de pèrdues i guanys.

14. Aquest acte acreditarà la realització total o parcial del contracte, en els termes previstos a l'article 240 de la LCSP.

15. Documents suficients per al reconeixement de l'obligació:

1. En les despeses del Capítol I, despeses de personal, s'han d'observar les regles següents:
  - a) L'aprovació de la plantilla i el nomenament o contracte de personal suposa l'autorització per a la tramitació des de Recursos Humans de les fase "AD" de l'import dels sous previstos en l'exercici.
  - b) Les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, funcionari i laboral (arts. 10, 11, 12 i 13) s'han de justificar mitjançant la relació de les nòmines mensuals signades per l'Alcaldia.
  - c) Les remuneracions pels conceptes de productivitat, hores extraordinàries i gratificacions (arts. 13 i 15) requeriran que el Servei de Personal i l'Àrea certifiquin que és procedent abonar una quantitat pel concepte de productivitat, d'acord amb la normativa interna que la reguli i que han estat prestats els serveis i/o hores extraordinàries.
  - d) Les nòmines acreditatives de què el personal ha prestat efectivament serveis en el període, tenen la consideració de document comptable "O". Si no s'hagués realitzat el corresponent document comptable "AD" a l'inici de l'exercici, es procedirà mensualment, a realitzar el document comptable "ADO" directament.
  - e) Les quotes de Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, que han de tenir la consideració de document comptable "O". Si no s'hagués realitzat el corresponent document comptable "AD" a l'inici de l'exercici, es procedirà mensualment, a realitzar el document comptable "ADO" directament.
  - f) La despesa de formació, dietes i indemnitzacions al personal requeriran, en qualsevol cas, aprovació de l'Alcalde o, en el seu per delegació, aprovació del Regidor d'Hisenda. Quan la despesa de formació estigui destinada a satisfer serveis prestats per un agent extern caldrà la presentació de factura, segons el que preveu l'article anterior.
  - g) En altres conceptes, la despesa dels quals està destinada a satisfer serveis prestats per un agent extern, cal presentar factura, segons el que preveu l'article anterior.
  - h) La concessió de préstecs al personal serà instada pel Regidor de Recursos Humans, el suport del qual és la sol·licitud de l'interessat. La resolució correspon a l'Alcalde.
2. En les despeses del Capítol II, despeses en béns corrents i serveis, s'exigeix amb caràcter general la presentació de factura. En les despeses de dietes i locomoció (article 23), un cop justificada la despesa, ha de conformar-se pel responsable i el regidor de l'àrea, i s'incorporaran a la nòmina del treballador o regidor.
3. En les despeses financeres (capítol III) i de passius financers (capítol IX) cal observar les regles següents:
  - a) Les despeses per interessos i amortització que originin un càrrec directe en compte bancari s'han de justificar amb la conformitat del Regidor d'Hisenda i de la Intervenció respecte al seu ajustament al quadre financer. La Tresoreria municipal ha de tramitar un document comptable "O". Si no s'hagués realitzat el corresponent document comptable "AD" previ, es procedirà a realitzar el document comptable "ADO" directament.
  - b) S'ha de procedir de la mateixa manera respecte a altres despeses financeres, per bé que la justificació ha de ser més completa i el document comptable "O" s'ha de suportar amb la còpia dels documents formalitzats, o la liquidació dels interessos de demora. Si no s'hagués realitzat



el corresponent document comptable "AD" previ, es procedirà a realitzar el document comptable "ADO" directament.

4. En les transferències corrents (capítol IV) o de capital (capítol VII) que l'Ajuntament hagi de satisfer, s'ha de tramitar document comptable "O", que ha d'indicar el servei gestor quan s'acordi la transferència, sempre que el pagament no estigui subjecte al compliment de determinades condicions. Si el pagament de la transferència està condicionat, la tramitació de document comptable "O" ha de tenir lloc pel fet d'haver-se complert les condicions fixades, llevat que tingui el caràcter de "a justificar".

Els ajuts o auxilis per atendre necessitats peremptòries que satisfacin finalitats de caràcter social d'import superior a 300 € (IVA Inclòs), considerada aquesta quantia de forma individualitzada, que s'aprovin amb càrrec a l'aplicació pressupostària 4351.231X.4801X "Programa d'atenció directa social (XXX)", serà document suficient per al reconeixement de l'obligació, la factura i en cas que no es disposés del document justificatiu es podrà lliurar a Serveis Socials un pagament a justificar mitjançant factura i, només amb caràcter excepcional i degudament justificat, amb informe de Serveis Socials adjuntant una declaració responsable signada pel beneficiari.

Quan siguin d'import igual o inferior a 300 € (IVA Inclòs), considerada aquesta quantia de forma individualitzada, es tramitaran a través de la Bestreta de Caixa Fixa de Serveis Socials.

En els ajuts o transferències en espècie, la fase O es tramitarà d'acord amb el que disposa l'article 34 d'aquestes bases a la recepció de la factura.

5. En les despeses d'inversió, el contractista ha de presentar factura, acompanyada, en determinats casos, de la corresponent certificació d'obres.
6. L'adquisició d'accions exigeix, per tal de que puguin ser pagades, que les susdites accions, o el resguard vàlid, figurin en poder de la Corporació.
7. La concessió de préstecs al personal genera la tramitació de document comptable "ADO" no pressupostari, instat pel Servei de Personal, el suport del qual és la sol·licitud de l'interessat i la diligència de Personal que acrediti que la seva concessió s'ajusta a la normativa. L'aprovació de la concessió correspon a l'Alcalde.

#### **Art. 35. Documents no subjectes a aprovació**

No necessitaran aprovació (llevat que per Intervenció s'hagi formulat nota d'objecció o observacions) els següents documents de gestió pressupostària:

- Els documents RC.
- Els documents AD per les retribucions previstes a inici de l'exercici corresponent a llocs de treball efectivament ocupats.
- Els documents AD per despeses derivades d'operacions de crèdit concertades anteriorment (sempre que s'ajustin al quadre financer aprovat annex al pressupost).
- Els documents A, D o AD per contractes de tracte successiu aprovats en exercicis anteriors que no inclourà la variació de preus derivada de l'IPC o d'altres fórmules matemàtiques previstes en el contracte posteriors a la tramitació del document.
- Els documents A, D o AD per variacions del tipus de l'IVA en contractes aprovats.
- Els documents A, D o AD amb càrrec a romanents de crèdits incorporats quan reproduïx la situació comptable d'aquells crèdits en efectuar-se la liquidació de l'exercici anterior.

- Els documents de rectificació per anul·lar els saldos sobrants d'una fase quan s'aprovi definitivament la fase següent.
- Les devolucions de fiances provisionals a aquells que no hagin resultat adjudicatari del contracte.
- Els documents ADO que suposin l'aplicació pressupostària de fons de bestretes de caixa fixa (l'aprovació s'efectuarà posteriorment una vegada hagin estat fiscalitzats).

### **Article 36. Ordenació de pagament**

1. L'ordenació del pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix ordre de pagament contra la Tresoreria.
2. L'ordenació de pagaments de l'Ajuntament és competència de l'Alcalde, el qual podrà delegar-la d'acord amb el que estableix la normativa vigent.
3. En els organismes autònoms, la competència per ordenar pagaments correspon a l'òrgan que es designi als estatuts.
4. L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'ha d'efectuar sobre la base de relacions d'ordres de pagament que ha d'elaborar la Tresoreria, conforme amb el pla de disposició de fons, tot i que, quan la naturalesa o la urgència del pagament ho exigeixi, l'ordenació del pagament es pot fer individualment.
5. S'ordenarà el pagament de tal manera que el pagament efectiu sigui com a màxim el termini marcat per la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials i demés normativa aprovada o que s'aprovi que desenvolupin els terminis de pagament de les Administracions Públiques.
6. Es prohibeix el pagament ajornat del preu dels contractes administratius, excepte en els supòsits en què el sistema de pagament s'estableixi mitjançant la modalitat d'arrendament financer o arrendament amb opció de compra. En aquest últim cas, el límit màxim per al pagament serà de quatre anys, excepte que el Ple Municipal autoritzi un termini superior.
7. Amb caràcter general, el pagament s'efectuarà mitjançant transferència bancària. En els casos en que es justifiqui i és consideri adient per part del departament d'Intervenció, es podran realitzar pagaments mitjançant xecs nominatius.
8. L'acte administratiu de l'ordenació del pagament es materialitzarà, amb caràcter general, amb el document comptable "P".
9. Els pagaments domiciliats en comptes de l'Ajuntament es consideren excepcionals de les previsions de l'article 188 del TRLRHL, relatives a les responsabilitats de l'Interventor municipal respecte dels ordenaments de despeses i pagaments.
10. La Tresoreria comprovarà la identitat del perceptor, al qual, salvat les transferències, exigirà el corresponent rebut i justificant de recepció mitjançant firma del manament de pagament, efectuant les retencions de les quantitats que corresponguin, d'acord amb les disposicions fiscals vigents.
11. El Tresorer farà la presa de raó dels endossos de factures i/o certificacions d'obra que es presentin a l'Ajuntament als efectes del que disposa el present article.



## CAPÍTOL IV. PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

### **Article 37. Fases d'Autorització i Disposició de despeses independents**

1. En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació, mitjançant les formes de contractació previstes la LCSP, s'ha de tramitar a l'inici de l'expedient un document comptable "A", per un import igual al cost del projecte o pressupost de licitació elaborat pels Serveis Tècnics.
2. Un cop conegut l'adjudicatari i l'import exacte de la despesa, s'ha de tramitar el document comptable "D". Si l'import de l'adjudicació és inferior a l'import que s'havia autoritzat prèviament, es procedirà a barrar la diferència ("A/").
3. Successivament, i en la mesura en què tinguin lloc efectivament la realització de l'obra, la prestació del servei o el subministrament, s'han de tramitar els documents comptables "O" corresponents.
4. Pertanyen a aquest grup, les despeses que es detallen a continuació:
  - a) Realització d'obres d'inversió o de manteniment
  - b) Adquisició d'immobilitzat
  - c) Altres, la naturalesa de les quals, aconsella la separació entre els actes d'autorització i disposició

### **Article 38. Acumulació de les fases d'Autorització i Disposició de despeses**

1. En les despeses derivades d'obligacions legals, en les procedents d'obligacions nascudes en exercicis anteriors, tal com les de caràcter periòdic o plurianual, i en general en aquells supòsits en què quan, a l'inici de l'expedient de despesa, se'n sàpiga la quantia exacta i es conegui el nom del percepcor (l'autorització i el compromís de despesa s'afegeixen en un sol acte), procedirà l'acumulació de les fases d'autorització i disposició, i s'expedirà un document comptable mixt "AD".
2. Pertanyen a aquest grup les despeses que es mencionen tot seguit:
  - a) Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa
  - b) Arrendaments
  - c) Contractes de tracte successiu (neteja, recollida d'escombraries, manteniment enlluminat, etc.)
  - d) Interessos i quotes d'amortització de préstecs concertats
  - e) Despeses que se'n sàpiga la quantia exacta i es conegui el nom del percepcor en el moment de l'autorització – adjudicació conjunta en un sol acte
3. Els documents comptables "O" s'han de tramitar quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei, o l'adquisició del bé contractats; a aquest efecte, és suficient la presentació de factures, o el càrrec efectuat en compte bancari.
4. Si no s'hagués realitzat el corresponent document comptable "AD" previ, es procedirà a realitzar el document comptable "ADO" directament.

### **Article 39. Acumulació de les fases d'Autorització i Disposició de despeses i Reconeixement d'Obligacions**

1. Les despeses de petita quantia que tinguin el caràcter d'operacions corrents, així com els que s'efectuïn mitjançant bestreta de caixa fixa o a justificar, com també altres despeses no subjectes a procés de contractació en els quals la exigibilitat de l'obligació pugui ésser immediata, originaran la

tramitació del document ADO. S'ha d'atendre als límits quantitius i/o qualitius que marqui l'Alcalde i/o la Junta de Govern.

2. Pertanyen a aquest grup despeses d'import igual o inferior a 3.000 € (IVA Inclòs) de:
- Adquisició de material petit.
  - Dietes.
  - Despeses de locomoció.
  - Interessos de demora.
  - Altres despeses financeres.
  - Bestretes reintegrables.
  - Despeses carregades en compte bancari no subjectes a fase prèvia d'autorització i disposició.
  - Altres despeses d'un import, amb caràcter general, inferior als 3.000 € (IVA Inclòs).

Els responsables de la gestió de la despesa tindran cura, de manera especial, de no realitzar l'encàrrec ferm o l'ordre d'execució de la prestació sense l'existència de crèdit pressupostat adequat i suficient al que imputar la despesa de l'operació, fent-se efectiva la seva responsabilitat personal per a fer front a l'import de les operacions realitzades sense tenir en compte la recomanació realitzada.

Correspon al regidor/a delegat/da de l'àrea, l'aprovació en la fase d'Autorització - Disposició – Obligació d'aquestes despeses, independentment de la seva quantia.

S'exceptuen aquelles despeses que per exigències de l'aplicatiu informàtic (inversions i despeses gestionades per diferents àrees en una única factura) o bé per la pròpia naturalesa de la despesa sigui aconsellable la separació entre els actes d'autorització i disposició (AD) i reconeixement de l'obligació (O). En aquests supòsits la fase AD d'execució del pressupost quedarà igualment aprovada en el moment d'aprovació de la fase O.

#### **Article 40. Cessió dels drets de cobrament**

- Els contractistes que tinguin dret a cobrar de l'Ajuntament, per haver-se reconegut obligacions al seu favor, podran cedir el seu crèdit a favor de tercers.
- Perquè la cessió de crèdit tingui plena efectivitat, caldrà que s'hagi notificat fefaentment a l'Ajuntament.
- La Intervenció de fons i la tresoreria municipal controlarà que els pagaments efectuats, després de la presa de raó de la cessió de crèdit, es facin a nom del cessionari.
- No s'atendrà l'embargament del dret a cobrar del contractista si la diligència d'embarg es notifica després de la cessió de crèdit, per quant l'Ajuntament necessàriament ha de pagar al cessionari.
- Només s'executaran les ordres d'embargament del dret a cobrar reconegut a favor dels contractistes, si tenen algun d'aquests objectes:
  - Pagament dels salaris o de les quotes socials acreditats amb motiu de la realització del contracte municipal.
  - Pagament de les obligacions concretes pel contractista amb els subministradors relacionats amb el contracte municipal.
  - Ordres judicials i/o d'ens superiors.

## CAPÍTOL V. DESPESES DE PERSONAL

### **Article 41. Despeses de personal corresponents a l'exercici**

1. Durant el mes de gener següent a l'inici de l'exercici i abans de fer efectiva la primera nòmina d'any, el Servei de Recursos Humans remetrà a la Intervenció municipal el document acreditatiu de les despeses del Capítol I, elaborat i quantificat segons la Classificació de l'Annex de personal aprovat amb el Pressupost, d'acord amb la plantilla i la relació valorada de llocs de treball, per l'import corresponent als llocs de treball efectivament ocupats. Aquest document s'inclourà en una relació comptable i serà aprovat per l'òrgan competent.

2. Per les despeses variables, els documents comptables que els emparin es gestionaran d'acord amb les normes generals.

3. La justificació de les retribucions del personal es realitzarà mitjançant la nòmina mensual, on constarà la diligència del responsable del Servei de Personal acreditativa de que el personal relacionat ha prestat els serveis durant el període corresponent, així com que les remuneracions concorden amb les corresponents aprovacions dels òrgans competents.

4. Com un document addicional a la nòmina s'ha de fer constar la relació de les incidències existents respecte de la nòmina anterior.

5. Pel que fa a les despeses del Capítol I, cal observar les regles següents:

- a. 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. Per l'import d'aquestes, corresponent als llocs de treball ocupats efectivament, s'ha de tramitar al començament de l'exercici el document comptable "AD". Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos a aquells establerts en els paràgrafs anteriors.
- b. Les nòmines mensuals compleixen la funció de document comptable "O", que s'ha d'eleva a l'Alcalde, o al gerent dels organismes autònoms, per a la seva aprovació conjuntament amb el part de variacions respecte del mes anterior i per procedir a l'ordenació del pagament.
- c. El nomenament de funcionaris, o la contractació de personal laboral, origina la tramitació de successius documents comptables "AD" per un import igual a les nòmines que es preveu satisfer durant l'exercici.
- d. En relació a les quotes per Seguretat Social, a l'inici de l'exercici s'ha de tramitar el document comptable "AD" per un import igual a les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originen documents complementaris o inversos d'aquell.
- e. Pel que fa a la resta de despeses del Capítol I, si són obligatòries i conegudes al començament de l'any, s'ha de tramitar el document comptable "AD" corresponent.
- f. Cas que les despeses siguin variables, segons les activitats que dugui a terme la Corporació o segons les circumstàncies personals dels perceptors, s'han de gestionar d'acord amb les normes generals que recullen els articles següents.
- g. La concessió de préstecs al personal genera la tramitació de document comptable "ADO" no pressupostari, instat pel Servei de Personal, el suport del qual és la sol·licitud de l'interessat i la diligència de Personal que acrediti que la seva concessió s'ajusta a la normativa. L'aprovació de la concessió correspon a l'Alcalde.

6. Així mateix, s'han de tenir en compte les concrecions explicades en l'article 34.15.1. d'aquestes Bases.

#### **Article 42. Indemnitzacions per raó del servei**

1. Per l'abonament de les indemnitzacions per raó del servei s'aplicarà el Reial Decret 462/2002, de 24 de març, sobre indemnitzacions per raó del servei.
2. Les indemnitzacions per raó del servei de l'Alcaldia-Presidència i demés càrrecs electes, comportaran el reembossament de les despeses efectuades prèvia justificació documental o, alternativament es podran acollir al sistema d'indemnitzacions que per Grup I preveu el Reial Decret 462/2002, de 24 març, sobre indemnitzacions pe raó del servei. El personal eventual acreditarà les seves dietes en el grup I de la normativa esmentada. Així mateix, s'haurà d'acreditar que aquestes despeses han estat realitzades en l'exercici del càrrec.
3. Les indemnitzacions per raó del servei només es faran efectives quan hi hagi la corresponent autorització de l'òrgan competent respecte la sortida, la destinació i la durada de la mateixa.

#### **Article 43. Indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats**

1. Els membres de la Corporació sense dedicació exclusiva o parcial, percebran indemnitzacions per assistència a les sessions dels òrgans col·legiats d'acord amb els acords plenaris adoptats a l'inici del mandat o modificats durant el mateix.
2. L'acreditació de l'assistència als òrgans col·legiats serà expedida pel secretari de l'òrgan corresponent.
3. No percebran indemnitzacions per assistència a les sessions dels òrgans col·legiats, els membres de la Corporació que percebin retribucions per l'exercici del seu càrrec amb dedicació exclusiva o parcial.

#### **Article 44. Assignacions als grups polítics**

1. Per les quantitats assignades pel Ple municipal als grups polítics, d'acord amb l'article 73.3 de la LRBRL, redactat per l'apartat 1 de l'article primer de la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local, s'assignen als grups polítics una quantitat fixa anual, prorratejada mensualment, i una de mensual, per cada membre del grup polític, segons els acords plenaris adoptats a l'inici de mandat, que no podrà ser destinada a pagaments de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació, ni a l'adquisició de béns destinats a actius fixos de caràcter patrimonial.
2. A l'inici de l'exercici s'aprovarà el corresponent document comptable AD pels imports totals d'aportació.
3. Mensualment, es procedirà al seu pagament, una vegada aprovat el reconeixement de la obligació.
4. Els grups polítics, segons el que estableix l'article 73.3 de la LRBRL, portaran una comptabilitat específica de la dotació a que fa referència aquest article, que posaran a disposició del Ple sempre que aquest ho demani, sense perjudici de les obligacions fiscals, comptables i de qualsevol altre tipus a les que poden estar obligats.

## CAPÍTOL VI. TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS **PREMIS**

### **Article 45. Tramitació aportacions i ajuts / subvencions atorgades**

1. En el cas d'aportacions obligatòries a altres administracions, si l'import és conegut al començament de l'exercici, s'ha de tramitar el document comptable "AD". Si l'import de l'aportació obligatòria no és conegut, es podrà instar la tramitació del document comptable per part de la Intervenció de Fons per la quantia estimada; en cas que no sigui la quantia exacta final, es procedirà a posteriori a incrementar o disminuir per la diferència.

2. La concessió de subvencions restarà sotmesa a la incoació del corresponent expedient què es tramitarà d'acord amb la Normativa General de Subvencions aprovada per l'Ajuntament, així com per la Llei 38/2003, de 17 de novembre General de Subvencions, i el seu reglament aprovat per Real decret de 21 de juliol de 2006.

El procediment ordinari de concessió de subvencions serà el de convocatòria pública en règim de concurrència competitiva. Amb caràcter extraordinari, el procediment serà la concessió directa:

- per aquelles subvencions consignades nominativament al pressupost.
- quan s'acrediti raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari o altres degudament justificades que dificultin la convocatòria pública.

Els acords administratius seran l'instrument habitual per a canalitzar les subvencions previstes nominativament en el pressupost d'import igual o inferior a 6.000 € i els convenis, per aquelles atorgades a l'exterior si així es considera convenient i per a la concessió directa de subvencions previstes nominativament en el pressupost d'import superior a 6.000 €.

El corresponent conveni o, en el seu cas, la resolució de concessió, sigui en procediment de convocatòria pública en règim de concurrència competitiva o de concessió directa d'aquelles subvencions consignades nominativament al pressupost, haurà d'incloure els següents extrems:

- a. Possibilitat o no de compatibilitzar altres subvencions o ingressos amb la mateixa finalitat.
- b. Termini i forma de pagament de la subvenció, possibilitat d'efectuar pagaments anticipats.
- c. Termini per a justificar la subvenció i forma de justificació per part del beneficiari del compliment de la finalitat i de l'aplicació dels fons que es concedeixin.

3. Correspon al servei gestor o responsable de la unitat administrativa la instrucció del procediment de concessió de subvencions pel procediment ordinari de convocatòria pública en règim de concurrència competitiva. La proposta de concessió de subvencions serà elaborada per un òrgan col·legiat constituït d'acord amb allò previst a l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament, i l'òrgan responsable de la resolució del procediment serà la Junta de Govern Local, en funció de l'acord de delegació de l'Alcalde, quan el seu import no superi el 10 % dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, els sis milions d'euros. En la resta de supòsits correspondrà al Ple de l'Ajuntament.

Correspon al regidor/a delegat/da de l'àrea, resoldre procediments de concessió directa fins a 6.000 € (inclòs) i a la Junta de Govern, les de més de 6.000 €.

La instrucció del procediment per part del servei gestor o responsable de la unitat administrativa comportarà l'examen del compliment dels requisits dels beneficiaris i l'emissió d'un informe d'avaluació de les sol·licituds d'acord amb criteris fixats a les bases reguladores. L'òrgan col·legiat examinarà l'informe de l'òrgan instructor i elevarà la proposta de resolució a l'òrgan competent.

4. Per a l'efectivitat de la subvenció caldrà que aquesta i les condicions amb les quals s'ha concedit, siguin acceptades, sense reserves, pel beneficiari, en la forma i termini que assenyalin les bases reguladores o l'acord de concessió. En defecte de regulació específica, s'entendrà efectuada l'acceptació

de forma tàcita transcorregut deu dies des de la seva comunicació sense que el beneficiari hagi manifestat expressament les seves objeccions, moment a partir del qual es podran efectuar els pagaments anticipats acordats.

En el cas de subvencions instrumentades mitjançant conveni, l'acceptació s'entendrà efectuada amb la signatura del mateix per part del beneficiari.

5. L'expedient d'incoació de concessió de subvencions incorporarà el document comptable A per l'import de la convocatòria. Una vegada s'ha resolt aquesta, es tramitarà per l'import de concessió el document D; el document O es tramitarà a l'aprovar-se la liquidació del compromís de la despesa.

6. Les subvencions que tinguin caràcter nominatiu en el pressupost i s'atorguin directament originaran la tramitació separada del document comptable A i D i el reconeixement de la seva obligació, o en el seu cas document O amb el caràcter de "a justificar". Els perceptors d'aquests fons hauran de facilitar a l'Ajuntament tot tipus d'informació relacionada amb la campanya o projecte en qüestió. Amb caràcter general, per a justificar l'aplicació dels fons rebuts, es presentaran factures i documents acreditatius del pagament, llevat de la seva impossibilitat justificada que s'acompanyarà memòria dels treballs realitzats i certificat emès pel perceptor de l'aportació on es faci constar la destinació dels fons lliurats a la finalitat per la qual es va concedir.

7. Les bases reguladores, conveni o resolució de concessió poden preveure que, amb posterioritat a l'acord de concessió i abans de la finalització del termini d'execució de l'obra o activitat subvencionada, es pugui modificar, d'ofici o prèvia sol·licitud del beneficiari, l'import, l'activitat, el termini d'execució, el de justificació i altres obligacions, quan no es perjudiquin els interessos de tercers i es doni algun dels supòsits següents:

- a) Quan es produeixi una alteració en les condicions que van determinar la concessió de la subvenció.
- b) Quan el beneficiari hagi obtingut per a la mateixa actuació altres subvencions, ajuts o aportacions de qualsevol origen, públic o privat, que sumats a la de l'Ajuntament superin el cost total del projecte o de l'activitat subvencionada.
- c) Quan el beneficiari no hagi justificat adequadament la totalitat de l'import exigit.

El crèdit sobrant, mitjançant un acord de modificació, podrà incrementar el crèdit de la convocatòria amb un import addicional.

Qualsevol modificació en la resolució de concessió de subvencions correspondrà al mateix òrgan que les va concedir.

8. Amb independència del tràmit exigut per a l'obtenció del document comptable que sigui necessari, la concessió de qualsevol mena de subvencions requereix la formalització d'expedient en el qual consti el percentatge o import subvencionat, la destinació dels fons i els requisits necessaris que cal complir per poder procedir al pagament, com també les causes que motivarien l'obligació de reintegrar l'import percebut, de conformitat amb el que s'estableix a l'article 189.2 del TRLRHL.

9. Tot expedient de concessió de subvencions queda sotmès al règim de control financer en aplicació de l'article 214.2 del TRLRHL, en els termes establerts en la Llei General de Subvencions.

10. Perquè es pugui expedir l'ordre de pagament de la subvenció contra presentació de les justificacions de l'obra o activitat subvencionada és imprescindible que el Servei gestor acreditat que s'han complert les condicions que s'exigeixen en l'acord de concessió.

En cas de pagaments avançats, en què les condicions, per la seva pròpia naturalesa, han de complir-se amb posterioritat a la percepció de fons, el servei gestor o responsable de la unitat administrativa

informarà sobre la correcta justificació de les anteriorment atorgades. Amb caràcter general, s'entendran exonerats de l'obligació de presentar garanties.

La Intervenció registrarà la situació de fons pendents de justificació dels pagaments anticipats de subvencions, a fi d'efectuar el seu seguiment i proposar les mesures que escaiguin.

Correspon al centre gestor del crèdit pressupostari les comprovacions materials i formals dels imports justificats i la Intervenció, el control financer de les subvencions i l'informe a la Base Nacional de Subvencions.

No es podrà efectuar cap mena de pagament per concessió de subvencions quan hagi transcorregut el període esmentat en el punt anterior, sense que s'hagi justificat l'aplicació de fons.

11. De manera general, per justificar l'aplicació dels fons rebuts, cal tenir en compte:

- a. La justificació de les subvencions per part del beneficiari tindrà l'estructura i abast que es determini en les corresponents bases reguladores, conveni o resolució de concessió i, amb caràcter general, per justificar l'aplicació dels fons rebuts, es presentaran factures originals i document acreditatiu del pagament. Aquests documents hauran de reunir tots els requisits legals exigibles i s'hauran de presentar els originals, sempre que se'ls requereixi.
- b. Quan la destinació de la subvenció és la realització d'una obra i/o una instal·lació, caldrà que un tècnic dels Serveis Tècnics Municipals comparegui en el lloc i estengui acta de l'estat en què es troba l'obra i/o instal·lació executada i conformi la justificació dels fons rebuts. En cas d'obres i/o instal·lacions fora del territori nacional, el tècnic dels Serveis Tècnics Municipals haurà de conformar la documentació presentada acreditativa de les mateixes i comparèixer o delegar la compareixença en el lloc almenys 1 vegada cada 4 anys.

12. El percepcor de qualsevol subvenció ha d'acreditar que no és deutor de la Hisenda Municipal, extrem que serà verificat pel Tresorer abans de realitzar qualsevol pagament. Quan el beneficiari sigui deutor amb motiu d'un deute vençut, líquid i exigible, l'Alcalde pot acordar-ne la compensació.

13. El percepcor de qualsevol subvenció haurà d'acreditar que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, exceptuant els casos que per la naturalesa de la subvenció se exceptuï per la seva normativa reguladora.

14. Així mateix, el percepcor de qualsevol subvenció ha de complir tot el marc legal pel qual es regeixen les subvencions que està constituït per:

- La Llei estatal 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i el seu Reglament de desenvolupament aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol.
- La legislació bàsica de l'Estat reguladora de l'administració local (arts. 25 i 72 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i arts. 40, 189.2. i 214.2 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, text refós aprovat per RD. Legislatiu 2/2004, de 5 de març) (d'ara endavant LRHL).
- La legislació de la Comunitat Autònoma (arts. 239, 240 i 241 del Text Refós de la Llei Municipal de Règim Local de Catalunya), i (arts. 118 a 129 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny).
- La Normativa Europea (Tractat constitutiu de la Unió Europea, arts. 87 a 89, i Reial Decret 1755/1987, de 23 de desembre, i disposicions concordants).
- L'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Parets del Vallès.
- Les Bases Reguladores i convocatòries que regulin qualsevol subvenció.
- Les Bases d'Execució del Pressupost i la normativa sobre delegació de competències i atribucions dels òrgans de govern de l'Ajuntament vigents en el moment de la concessió.

15. Els expedients de reintegrament de subvencions es regiran pel procediment establert en la Llei General de Subvencions. Les quanties a reintegrar tindran la consideració d'ingressos de dret públic resultant per la seva aplicació el que estableix la Llei General Tributària.

#### **Article 46. Tramitació premis**

Els premis amb contraprestació del beneficiari, o els que sense contraprestació del beneficiari no es tramiten amb sol·licitud del beneficiari, **no estan dins de l'àmbit d'aplicació de la LGS**, i es tramitaran de la següent manera:

1. Sol·licitud i expedició del corresponent certificat d'existència de crèdit adequat i suficient (document comptable RC).
2. Aprovació de bases o convocatòria dels premis, que comportarà la fase pressupostària d'autorització de la despesa (document comptable A), amb el següent contingut mínim:
  - a) Objecte i finalitat
  - b) Destinataris
  - c) Imports i modalitat dels premis
  - d) Criteris de valoració dels candidats o nominats
  - e) En el cas que existeixi Jurat, haurà de nomenar-se la seva composició i designació mitjançant Decret d'Alcaldia o, si és el cas, Regidor Delegat
3. Concessió dels premis després de la corresponent valoració, que comportarà la fase pressupostària de disposició o compromís de la despesa (document comptable D).
4. Com a document justificatiu del reconeixement de l'obligació serà necessari aportar l'acta de valoració o acta del Jurat (document comptable O). En cas d'existir contraprestació per part del premiat, a més a més, s'haurà de presentar, quan procedeixi, la corresponent factura.

## **CAPÍTOL VII. INVERSIONS**

#### **Article 47. Despeses d'inversió**

1. L'autorització de despeses de primer establiment, i les d'ampliació i millora, es condicionen al resultat previ dels corresponents estudis d'adequació a la legalitat.
2. Cal incorporar a l'expedient, sempre que sigui necessària, la documentació següent:
  - a) Memòria descriptiva de l'objecte del contracte, que recollirà els antecedents, les necessitats a satisfer i la justificació de la solució adoptada.
  - b) Plànols de conjunt i de detall necessaris perquè la inversió quedi perfectament definida.
  - c) Disponibilitat dels terrenys precisos per a la normal execució de la inversió.
  - d) Estudi de seguretat i salut.
  - e) Pressupost, que ha de contenir la totalitat del cost. Cas que calgui executar obres d'urbanització, cal avaluar-ne el cost.
  - f) Plec de condicions.
  - g) Document que faci constar que s'ha incoat l'expedient d'imposició de contribucions especials o informe que la declari improcedent.
  - h) Amortització, raonant la vida útil estimada.
  - i) Estimació de les despeses de funcionament i conservació en exercicis futurs, quanties que seran objecte d'informe per part de la Intervenció pel que fa a la possibilitat de cobertura durant els anys successius.



- j) Proposta d'aplicacions pressupostàries.

Els serveis gestors, per tal de planificar la contractació, han de presentar un PERT, és a dir, un calendari de realització dels projectes inclosos al capítol VI, a excepció de les adquisicions de material inventariable, sempre que sigui necessari.

#### **Article 48. Projectes de despesa**

1. Tenen la consideració de projectes de despesa el conjunt de crèdits destinats a la consecució d'una finalitat determinada. Aquests crèdits són vinculants en sí mateixos, de manera que no poden ser destinats a cap finalitat diferent de l'especificada en el projecte.

2. Qualsevol projecte de despesa ha d'estar identificat amb un número que es mantindrà invariable al llarg de tota la seva execució i que farà referència a l'any de començament, al tipus i a la identificació del projecte dintre dels iniciats durant el mateix exercici.

#### **Article 49. Despeses amb finançament afectat**

1. Els crèdits pressupostaris destinats a realitzar les despeses amb finançament afectat i els ingressos afectats són totes les aplicacions incloses en l'Annex d'inversions i que són finançades per contribucions especials, quotes d'urbanització, préstecs, venda de solars, convenis, subvencions, entre d'altres.

2. Si en acabar l'exercici, el volum de drets liquidats pels conceptes esmentats al punt anterior difereix de la suma que pertoca rebre d'acord amb el volum d'obligacions reconegudes aplicades, s'ha de practicar l'ajustament reglamentari en el resultat pressupostari i en el romanent de tresoreria. Tot això s'ha de fer constar en l'expedient de liquidació.

#### **Article 50. Despeses plurianuals**

1. Són despeses de caràcter plurianual, aquelles que estenen els seus efectes econòmics a exercicis posteriors a aquell en que s'autoritza i comprometen.

2. L'autorització i disposició de despeses plurianuals, quan la seva duració no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi el 10 % dels recursos ordinaris del Pressupost del primer exercici, correspon a l'Alcalde, que podrà delegar-ho d'acord amb la normativa vigent.

Es poden adquirir compromisos de despesa que hagin d'estendre's a exercicis posteriors, sempre que la seva execució s'iniciï en el durant l'exercici corrent i que es trobin en algun dels casos següents:

- a) Inversions i transferències de capital.
- b) Els contractes d'obres, de subministraments, de serveis, de manteniment i arrendaments d'equips que no puguin ésser estipulats o resultin antieconòmics pel termini d'un any.
- c) Arrendaments de béns immobles.
- d) Càrregues financeres dels deutes de l'Entitat i dels seus organismes autònoms.
- e) Transferències corrents que derivin de convenis subscrits amb entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

3. El número d'exercicis a que es poden aplicar les despeses referides als apartats a), b) i e) del punt anterior no serà superior a quatre.

4. Tanmateix, els casos inclosos en els apartats a), e) del punt 2, la despesa que s'imputi a cadascun dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir de la quantitat que resulti d'aplicar al crèdit corresponent

de l'any en què l'operació es va comprometre, els percentatges següents: en l'exercici immediat següent, el 70 %; en el segon exercici, el 60 %; i en el tercer i quart, el 50 %.

5. Per a finançar els projectes d'inversió que s'enumeren, pot adquirir-se compromisos de despesa per a exercicis futurs fins els límits establerts per la llei reguladora de les hisendes locals segons acordí el Ple de l'Ajuntament.

6. En qualsevol expedient d'autorització de despeses plurianuals ha de figurar un informe de la Intervenció sobre el compliment de la normativa legal i l'estimació de la possibilitat de cobertura en exercicis futurs.

7. En casos excepcionals, el Ple pot aprovar despeses plurianuals que s'hagin d'executar en períodes superiors a quatre anys o les anualitats de les quals excedeixen les quanties que resultarien d'aplicar els percentatges que regula el punt 4.

#### **Article 51. Constitució de fiances**

En cas que la corporació es vegi obligada a constituir alguna fiança comptable, aquesta tindrà caràcter de no pressupostària.

Així mateix, per a les fiances que s'han de prestar en els contractes subscrits amb les administracions públiques s'atendrà a allò establert en els art. 106-114 de la LCSP.

### **CAPÍTOL VIII. NORMES I PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA**

#### **Article 52. Contractació. Marc legal**

- Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrer, sobre contractació pública.
- Directiva 2014/23/UE, de 26 de febrer, relativa a l'adjudicació dels contractes de concessió.
- Reial Decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, vigent fins el 8 de març de 2018 i per licitacions iniciades amb anterioritat.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, a partir del 9 de març de 2018.
- Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
- Reial decret 773/2015, de 28 d'agost, que modifica determinats preceptes del Reglament General de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat per el Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre.
- Reial decret 817/2009, de 8 de maig, que desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del sector públic.
- Llei 2/2015, de 30 de març, de desindexació de l'economia espanyola.
- Reial decret 55/2017, de 3 de febrer, pel que es desenvolupa la Llei 2/2015, de 30 març, de desindexació de l'economia espanyola.
- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública i la Directiva 2014/24/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, sobre contractació pública.
- Normativa de desenvolupament i la resta de normativa de contractació pública estatal i autonòmica que resulti aplicable a l'Administració local, així com plec de clàusules administratives generals aprovats per l'Ajuntament.
- En temes de contractació s'estarà al que estableix la normativa vigent esmentada o la normativa que la substitueixi, si és el cas.



**Ajuntament de  
Parets del Vallès**

### **Article 53. Normes bàsiques**

Principis: Publicitat, transparència, igualtat de tracte, concurrència, no discriminació, proporcionalitat i integritat, selecció de l'oferta econòmicament més avantatjosa, i prohibició del fraccionament dels contractes amb la finalitat d'eludir l'aplicació dels procediments d'adjudicació que els corresponguin.

#### Preus dels contractes:

- Preu cert i expressat amb euros.
- Preu adequat al mercat.
- Establiment de lots, excepte que es justifiqui en l'expedient motivadament.
- L'IVA ha d'anar en una partida independent.
- El valor estimat dels contractes (art. 101 LCSP), ve determinat per l'import total, sense IVA, i es consideraran també les eventuais pròrrogues del contracte, qualsevol forma d'opció eventual, la totalitat de les modificacions previstes i, quan s'hagi previst abonar pagaments als candidats o licitadors, la quantia dels mateixos també es tindrà en compte en el càlcul del valor estimat del contracte.

### **Article 54. Fases de la Contractació**

1. Aprovació Expedient de Contractació (A).
2. Criteris de valoració de proposicions i ofertes: oferta econòmicament més avantatjosa.
3. Adjudicació del contracte.
4. Publicitat.
5. Formalització del contracte (D).
6. Subcontractació.
7. Recepció, verificació i conformitat a la factura (O).

### **Article 55. Criteris de valoració de proposicions i ofertes: actualment, l'oferta econòmicament més avantatjosa (Arts. 145 Requisits i classes, 146 Aplicació dels criteris d'adjudicació, 147 Criteris de desempat i 148 definició i càlcul del cicle de vida de la LCSP)**

- a) Si s'utilitza un criteri de valoració, necessàriament ha de ser el del preu més baix (ANTIGA SUBHASTA).
- b) Si s'utilitza més d'un criteri objectiu de valoració: preu, interès públic, qualitat, etc. (ANTIC CONCURS).
- c) La LCSP incorpora la valoració qualitat-preu, en què es podrà adjudicar els contractes d'acord amb criteris basats en un plantejament que atengui la millor relació cost-eficàcia, sobre la base del preu o cost, com el càlcul del cost del cicle de vida.
- d) També hi ha la possibilitat de considerar com un criteri de valoració d'ofertes l'organització, qualificació i experiència del personal adscrit al contracte que vagi a executar el mateix, sempre i quan la qualitat d'aquest personal pugui afectar de manera significativa a la seva millor execució.
- e) El TRLCSP i la LCSP, incorporen criteris socials i mediambientals .
- f) Es dóna preponderància als criteris valorables mitjançant l'aplicació de fórmules.
- g) Hi ha supòsits, als quals, la valoració ha de fer-se tenint en compte més d'un criteri de selecció.
- h) A l'expedient s'ha de justificar l'elecció de les fórmules de valoració.

### **Article 56. Classificació de les ofertes i adjudicació (Arts. 150 i 151 LCSP)**

- a) L'òrgan de contractació classificarà, per ordre decreixent, les proposicions que es presentin.
- b) L'òrgan de contractació requereix el licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa, al licitador que hagi presentat la millor oferta, determinada conforme disposa l'article 145 de la LCSP, per a que presenti documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment obligacions tributàries i amb la Seguretat Social o de disposar efectivament dels

mitjans que s'hagués compromès a dedicar a l'execució del contracte haver constituït la garantia definitiva, i tota la documentació indicada a l'article 150.2 de la LCSP.

- c) Adjudicació definitiva: motivada, se notifica a licitadors i, simultàniament, se publica al perfil del contractant.

#### **Article 57. Formalització de contracte. Recepció, verificació i conformitat de la factura**

##### FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

- Contingut mínim i necessari dels contractes, art. 35 LCSP.
- Termini formalització: 15 dies hàbils a partir notificació de l'adjudicació, pels contractes no susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, i a partir dels 15 dies hàbils, pels contractes susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, art. 153 LCSP. **(D)**
- La subcontractació està recollida als arts. 215, 216, 217 i la Disp. Addic. 51ª LCSP.
- Subcontractació subjecte als límits establerts al Plec. Si no s'estableix res, màxim de 60% import adjudicació.

##### RECEPCIÓ, VERIFICACIÓ I CONFORMITAT DE LA FACTURA

- Quan es rebin les factures, aquestes s'han de verificar i conformar pels responsables administratius i/o tècnics responsables del contracte, abans de comptabilitzar les mateixes **(O)**. **La conformitat de la factura és l'acte mitjançant el responsable del contracte certifica que la prestació servei, subministrament, obra s'ha prestat conforme al contracte establert i a Llei, que es compleixen els preus unitaris aprovats i que aquests s'ajusten als preus del mercat, que les unitats facturades han estat efectivament prestades, que la despesa és d'interès públic, entre d'altres extrems.**
- La LCSP permet que als plecs de clàusules administratives es prevegin pagaments directes als subcontractistes, sense perjudici del previst als arts. 216 y 217 i sempre que es compleixin les condicions establertes a l'art. 215.

#### **Article 58. Aprovació de l'expedient i informes**

- i. Òrgan contractació aprova expedient i inicia el procediment d'adjudicació.
- ii. El plec de clàusules ha de venir precedit d'informe del Secretari i de l'Interventor.
- iii. Procediment negociat supòsits d'urgència: S'ha d'incorporar informe justificatiu del Secretari i de l'Interventor.

#### **Article 59. Expedient de contractació**

- a) L'expedient de contractació s'inicia per l'òrgan de contractació, motivant la necessitat i idoneïtat del contracte, en els termes de l'art. 28 de la LCSP.
- b) A l'expedient s'incorporen: el plec de clàusules administratives particulars i el de prescripcions tècniques, si correspon; certificat d'existència de crèdit o document que legalment el substitueixi, i la fiscalització prèvia de la intervenció.
- c) Resolució motivada de l'òrgan de contractació, aprovant l'expedient i disposant obertura procediment adjudicació. Aquesta resolució implica l'aprovació de la despesa (A).

#### **Article 60. Adjudicacions dels contractes (Art. 131 i ss. LCSP)**

- PROCEDIMENT OBERT
- PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT
- PROCEDIMENT RESTRINGIT
- PROCEDIMENT NEGOCIAT
- DIÀLEG COMPETITIU
- ASSOCIACIÓ PER A LA INNOVACIÓ
- CONTRACTE MENOR

#### **Article 61. Revisió de Preus (Art. 103 LCSP)**

1. Perquè procedeixi aplicar revisió de preus, caldrà que el plec de clàusules administratives particulars detalli la fórmula o sistema de revisió aplicable, tot atenent al Títol III del TRLCSP.

2. De conformitat amb el TRLCSP (en la seva redacció conforme el Reial decret 55/2017, de 3 de febrer, pel que es desenvolupa la Llei 2/2015, de 30 març, de desindexació de l'economia espanyola), en cap cas podran revisar-se:

- a) Els preus dels contractes amb revisió de preus que no sigui periòdica ni determinada.
- b) Els contractes diferents als d'obra, de subministrament de fabricació d'armament i equipament de les Administracions Públiques, i aquells altres contractes en els que el període de recuperació de la inversió sigui igual o superior a cinc anys. A partir del 9/3/18, a més dels anteriors, els contractes diferents del de subministrament d'energia.
- c) Els preus corresponents al primer 20% del contracte ni els dos primers anys d'execució, a excepció del contracte de gestió de serveis públics, en que es podrà revisar el preu una vegada transcorreguts els dos primers anys, sense que sigui necessari que s'hagi executat el 20% de la prestació.

#### **Article 62. Contracte menor (Art. 118 i 131.3 LCSP)**

1. Límits quantitius:

Obres <40.000 € (sense IVA)

Subministrament i serveis < 15.000 € (sense IVA)

2. No poden tenir una duració superior a un any ni ser objecte de pròrroga.

3. Tramitació de l'expedient: Aprovació de la despesa i incorporació de la factura.

4. Al contracte menor d'obres cal afegir com a mínim el pressupost de les obres, sense perjudici del corresponent projecte o informe de supervisió (quan s'escaigui). Igualment s'ha de sol·licitar l'informe de supervisió quan el treball afecti l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra; i demès documentació que determini el ROAS o altra normativa de compliment obligatori.

5. Adjudicació: Directa al contractista.

6. No hi ha revisió de preus.

7. L'aprovació de la despesa, en tot cas, serà anterior a la contractació.

8. La Junta de Govern té delegada la competència per a l'aprovació de la licitació, adjudicació i reconeixement d'obligacions de contractes menors d'import superior a 6.000,00 euros (IVA Inclòs), i en relació al règim d'autorització de despeses es concreta en les presents Bases d'Execució del Pressupost el següent:

- e) Es competència de l'Alcaldia o regidor/a delegat/da de l'àrea, l'autorització de despeses igual o inferior a 6.000,00 € (IVA Inclòs).
- f) Per delegació de l'Alcalde, seran autoritzades per la Junta de Govern aquelles despeses superiors a 6.000,00 € (IVA Inclòs) i que estiguin dintre del límit que marca la normativa com a competència de l'Alcalde, no superiors al 10% dels recursos ordinaris del pressupost, determinats al present article.
- g) Correspon al Ple autoritzar aquelles despeses d'import superior al 10% dels recursos ordinaris del pressupost.
- h) Pel que fa a despeses plurianuals, s'ha d'aplicar allò que preveu l'art. 49 d'aquestes Bases.



9. Respecte el règim d'autorització de la despesa dels contractes menors, s'ha d'atendre a **les instruccions contingudes en l'Annex I de les presents Bases d'Execució del Pressupost: "Instrucció de la Intervenció i la Secretaria sobre Contractes del Sector Públic (LCSP)".** Així mateix, de conformitat amb l'Informe 7/2019, de 3 d'octubre de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Generalitat de Catalunya, tots els informes de contractes menors hauran d'anar signats pel tècnic competent i pel Secretari de la Corporació.

Al establir el criteri normatiu núm. 5 el següent: *"Respecte dels contractes menors de quantia igual o superior a 3.000 €, a l'expedient, juntament amb la factura, el pressupost i la declaració responsable del contractista, constarà un sol informe que reculli la motivació i la justificació del contracte i el compliment dels límits de l'article 118.3 de la LCSP, que haurà de confegir-se pel màxim responsable de l'Àrea o Servei afectat, i que serà assumit per l'òrgan de contractació competent per aprovar la despesa i reconèixer l'obligació",* caldrà l'aprovació de la despesa per resolució del regidor/a delegat/da de l'àrea o Decret d'Alcaldia a partir de l'import de 3.000 € (IVA Inclòs).

Així mateix, caldrà demanar 3 pressupostos comparatius en ares de millorar l'eficiència i eficàcia de l'administració; en cas que no s'aportin, s'haurà de justificar el motiu en l'informe tècnic.

10. En els contractes menors d'import inferior o igual al llindar anterior (3.000€, IVA inclòs), la tramitació de l'expedient només requereix la incorporació de la factura corresponent, i la gestió de les fases de despesa es pot acumular mitjançant operacions comptables ADO. **No obstant no existeixi tramitació prèvia de la despesa, el responsable de l'Àrea o Servei afectat serà el responsable de què la motivació i justificació del contracte sigui conforme a la LCSP, que el contractista compleix tots els requisits que es demanen en la declaració responsables estàndard dels contractes per a poder ser contractat, i que es compleixin els límits de l'article 118.3 de la LCSP.**
11. És convenient deixar constància a l'expedient de la data d'entrega o realització de l'objecte del contracte, mitjançant la incorporació dels mitjans probatoris adients (albarans, escrits, correus electrònics, informes, etc.).
12. Per les despeses que derivin de contractes menors o aquells que es prevegi tramitar més d'una factura, l'expedient de la despesa, juntament amb la proposta, es remetrà a la Intervenció juntament amb la proposta d'operació comptable AD per a la seva verificació.
13. Els Caps d'Àrea o Serveis tindran cura d'incoar el corresponent expedient de contractació conforme determina la LCSP, quan les quanties a contractar excedeixin de les previstes en el contractes menors, i evitaran els possibles fraccionaments contractuals a través de contractes continuats. Quan es doni aquestes circumstàncies, es procedirà a la convalidació administrativa conforme determina la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sens perjudici de l'exigència de responsabilitat que es poguessin derivar de les actuacions.

### Article 63. Tramitació factures

Un cop anotada en el registre corresponent, les factures i altres documents originals seran digitalitzats i gestionats per mitjans telemàtics, restant l'original arxivat en les dependències del registre de factures. Posteriorment, es remetrà al centre gestor per tal que puguin ser conformades pel responsable del servei. Si una factura no és conforme serà retornada al contractista, procedint la Intervenció a anotar en el registre de factures aquest fet on es farà constar els motius.

Transcorreguts quinze dies des de l'anotació en el registre de factures sense que s'hagi procedit a tramitar el reconeixement de l'obligació, la intervenció requerirà al corresponent responsable del servei

per a que justifiqui per escrit la falta de tramitació de la mateixa. El requeriment es reiterarà als trenta dies, per a donar compliment al requerit per la Llei 15/2010.

(Veure Annex 3 de facturació electrònica).

#### **Article 64. Terminis de pagament (Art. 216.4 TRLCSP, modificat per R.D.L. 4/2013 i 198 LCSP)**

- a) Data del lliurament efectiu dels béns o prestació del servei = Data de Registre d'entrada de factura o d'expedició de la certificació de l'obra.
- b) Data d'aprovació de les certificacions d'obra o dels documents acreditatius de conformitat amb el contracte dels béns lliurats o serveis prestats = Data d'aprovació/conformitat de la factura o de la certificació de l'obra. Aquesta aprovació/conformitat s'ha de produir en el termini de 30 dies des de la data especificada en punt a). En aquest mateix període, el contractista ha de presentar la factura davant el registre administratiu corresponent.
- c) Data de pagament del preu dintre dels 30 dies següents a la data d'aprovació de les certificacions d'obra o dels documents acreditatius de conformitat, i si es demora, s'haurà d'abonar al contractista els interessos de demora i la indemnització costos cobrament.
- d) Per a què s'iniciï el còmput del termini per al meritament dels interessos, el contractista haurà d'haver complert l'obligació de presentar la factura en temps i forma, en el termini especificat al punt b). Si el contractista incompleix el termini dels 30 dies per a presentar la factura, el meritament d'interessos no s'iniciarà fins que hagi transcorregut el termini de 30 dies des de la data de presentació de la factura al registre corresponent.

#### **Article 65. Període mig de pagament a proveïdors**

S'ha de publicar el període mig de pagament (PMP) a proveïdors segons disposa l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, modificada per l'ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament de informació prevista en la LOEPSF i al Reial Decret 635/2014, de 25 de juliol, pel qual es desenvolupa la metodologia de càlcul del període mig de pagament (PMP) a proveïdors de les Administracions Públiques i les condicions i el procediment de retenció de recursos dels règims de finançament, previstos en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera (LOEPSF).

El seu càlcul es realitzarà segons allò disposat al Reial Decret 1040/2017, de 22 de desembre pel que es desenvolupa la metodologia de càlcul del PMP a proveïdors de les administracions públiques, i les condicions i el procediment de retenció de recursos dels règims de finançament, previstos en la LOEPSF.

S'ha de disposar d'un pla de tresoreria amb la previsió de pagaments a proveïdors de forma que es garanteixi el compliment del termini màxim que fixa la normativa sobre morositat. S'ha d'adequar el seu ritme de compromisos de despesa a l'execució del pla de tresoreria.

Si PMP publicat > termini màxim previst a la normativa sobre morositat, haurà d'actualitzar el seu pla de tresoreria incloent:

- recursos que es destinaran mensualment al pagament a proveïdors per a reduir el seu PMP fins el termini màxim de la normativa sobre morositat.
- mesures quantificades de reducció de despeses,  $\Delta$  ingressos o altres mesures de gestió de cobraments i pagaments, per a reduir el seu PMP.



**Article 66. Contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat, contractes mixtos i contractes privats**

1. Tindran la consideració de contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat aquells establerts en l'art. 11 TRLCSP (aquesta tipologia contractual desapareix a partir del 9 de març de 2018), de contractes mixtos els de l'art. 18 LCSP i de contractes privats els de l'art. 26 LCSP, i en particular els següents:

Fins el 8 de març de 2018:

- Els subscrits per una Administració pública que tinguin per objecte serveis compresos en la categoria 6 de l'annex II:
  - Serveis financers:
    - a) Serveis d'assegurances.
    - b) Serveis bancaris i d'inversions.
- La creació i intervenció artística i literària o espectacles compresos en la categoria 26 de l'annex II:
  - Serveis de lleure, culturals i esportius.

Des del 9 de març de 2018:

- Els que celebrin les Administracions públiques quin objecte sigui diferent dels referits a l'art. 25.1.a) i b), i que són:
  - a) Els contractes d'obra, concessió d'obra, concessió de serveis, subministraments i serveis. No obstant això, tindran caràcter privat els següents contractes:
    1. Els contractes de serveis que tinguin per objecte serveis financers amb número de referència CPV de 66100000-1 a 66720000-3 i els que tinguin per objecte la creació i interpretació artística i literària i els d'espectacles amb número de referència CPV de 79995000-5 a 79995200-7, i de 92000000-1 a 92700000-8, excepte 92230000-2, 92231000-9 i 92232000-6.
    2. Aquells altres quin objecte sigui la subscripció a revistes, publicacions periòdiques i bases de dades.
  2. Els contractes privats es regiran quant a la seva preparació i adjudicació pel LCSP, i quant als seus efectes i extinció per les normes del dret privat. A partir del 9 de març de 2018, específicament s'indica que la seva modificació es regirà per les normes del dret privat.
  3. En el cas d'adquisició de béns immobles caldrà acreditar suficientment dins l'expedient l'interès que l'operació té per al municipi. Caldrà, així mateix, complir el procediment i requisits establerts al Reglament de Patrimoni dels Ens locals de Catalunya.
  4. Quan així ho autoritzi el Ple, la despesa dimanant de l'adquisició d'immobles podrà aplicar-se com a despesa plurianual, si es compleixen aquestes condicions:
    - En el moment de l'escriptura pública s'aplicarà al pressupost corrent una despesa per adquisició de l'immoble no inferior al 50 % del preu.
    - La resta de despesa podrà aplicar-se als pressupostos dels exercicis successius, fins a quatre anualitats, respectant les limitacions establertes a l'art. 49 d'aquestes Bases.
  5. Quan la despesa originada per l'adquisició d'immobles s'hagi aplicat íntegrament al Pressupost corrent, podrà fraccionar-se el pagament si així ho autoritza el Ple. El número d'exercicis durant el qual es pot fer el pagament no podrà excedir de quatre i respecte a les quanties ajornades, s'hauran de respectar les limitacions establertes al punt anterior del present art.

**Article 67. Aplicació 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), i a partir del 9 de març de 2018, Llei 9/2017, de 8 de novembre; i demés legislació en matèria de contractació.**

Si algun article d'aquestes Bases entra en contradicció amb aquestes normes legals i/o demés legislació en matèria de contractació, i/o posteriors modificacions, deixarà de tenir efecte, prevalent en tot moment el TRLCSP i/o la LCSP i qualsevol altre legislació que reguli la matèria de contractació.

## CAPÍTOL IX. PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

### **Article 68. Pagaments a justificar**

1. Tindran la consideració "de a justificar", les ordres de pagament a les que no sigui possible adjuntar els documents justificatius en el moment de la seva expedició. S'expediran a càrrec dels corresponents crèdits pressupostaris, i s'acomodaran al Pla de disposició de fons de la Tresoreria.
2. Qualsevol petició de manament de pagament a justificar ha de venir acompanyada d'un informe justificatiu del responsable del servei gestor de la despesa, on es justifiqui la impossibilitat de fer front a les despeses mitjançant el procediment ordinari.
3. La seva aprovació, així com la del seu compte justificatiu, correspondrà al Regidor d'Hisenda, per delegació de l'Alcalde, per a aquelles despeses igual o inferior a 6.000,00 € (IVA Inclòs) i a la Junta de Govern, per delegació de l'Alcalde, quan siguin superiors a 6.000,00 € (IVA Inclòs) i que estiguin dintre del límits de la contractació menor.
4. Quan en aplicació del que disposa l'article 72 del RD 500/90, es lliurin fons a justificar per atendre despeses d'emergència, la proposta de despesa podrà comptabilitzar-se encara que no es compleixin els requisits enumerats per als pagaments a justificar ordinaris. En el cas que no existeixi crèdit suficient, la proposta de despesa tindrà el caràcter de no pressupostari, aplicant-se al concepte comptable que determini la Intervenció. Quan en un moment posterior, s'aprovi la despesa, l'aplicació al Pressupost es farà mitjançant un document ADOP en formalització, amb la finalitat de cancel·lar el deutor no pressupostari.
5. Justificació:
  - Els perceptors d'aquests fons queden obligats a justificar l'aplicació de les quantitats rebudes en el termini màxim de tres mesos, i hauran d'ingressar simultàniament a la Tresoreria municipal l'import dels fons sobrants. Tresoreria remetrà la documentació justificativa a la Intervenció per a la seva fiscalització. En tot cas, sempre haurà de ser abans del 31 de desembre de l'exercici corresponent.
  - Les factures i comprovants que es faran servir com a justificants de les ordres de pagament a justificar hauran de ser originals, correctament expedits, tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament i hauran de concordar amb la finalitat per la qual es van expedir; extraordinàriament, s'acceptaran factures simplificades correctament expedides.
  - No s'admeten com a justificants els albarans.
  - El/la perceptor/a es responsabilitza del compliment de normes específiques com ara la no realització de pagaments en metàl·lic més enllà del previst legalment.
  - No es podran lliurar noves ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació i que se'ls hagi sobrepassat el termini concedit per a la justificació.
  - La custòdia dels fons serà responsabilitat del perceptor, generalment el cap d'àrea o tècnic responsable del programa. En el cas de pagaments a justificar per a atencions protocol·làries, el perceptor serà el regidor.
  - Pel que fa a la forma i el contingut de la justificació, cal que s'ajustin a les instruccions següents:



- Els fons només es poden destinar única i exclusivament per a la despesa per a la que van ser expedits, sense que puguin destinar-se a una altra finalitat.
- Els comprovants han de ser documents originals, correctament expedits: factures que reuneixin els requisits legals, a nom de l'Ajuntament, amb dades emissor i receptor i amb indicació de la descripció. Juntament amb la factura s'haurà d'aportar document "he rebut" signat pel proveïdor o altra document que justifiqui el pagament material i manifestació expressa que els fons s'han destinat a la finalitat per a la qual s'havien concedit. Extraordinàriament, s'acceptaran factures simplificades correctament expedides.

6. Pel que fa al seguiment, comptabilització i control, regeix l'ordre ministerial HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local.

#### **Article 69. Bestretes de caixa fixa**

1. Es poden efectuar provisions de fons, amb caràcter de bestretes de caixa fixa, a favor dels habilitats que autoritzi l'Alcalde o el regidor d'Hisenda per delegació, per tal d'atendre despeses derivades d'atencions corrents de caràcter periòdic o repetitiu, com dietes, despeses de viatge, material d'oficina no inventariable, material divers, conservació, ajuts socials i altres de naturalesa similar.
2. Es podrà autoritzar una bestreta de caixa fixa quan així ho autoritzi l'Alcalde o el regidor d'Hisenda per delegació i el seu import podrà excedir per vinculació jurídica el crèdit inicialment previst a l'aplicació pressupostària a la qual s'apliquin les despeses que es financin mitjançant bestretes de caixa fixa.

Amb caràcter general, l'import de les Bestretes de Caixa Fixa no superarà els 5.000 €, a excepció de la Bestreta de Caixa de Festa de Major que es fixa en 30.000 € i la Bestreta de Caixa Fixa de Targetes Moneder que es fixa en 15.000 €.

Serà document justificatiu la factura i, només amb caràcter excepcional per a la Bestreta de Caixa Fixa de Serveis Socials en aquelles despeses d'import igual o inferior a 50 €, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 4351.231X.4801X "Programa d'atenció directa social (XXX)", com a document substitutori de la factura, s'acceptarà una declaració responsable signada pel beneficiari.

3. Els fons destinats al pagament de bestretes de caixa fixa s'ingressaran en un compte corrent restringit a nom de l'Ajuntament de Parets del Vallès, seguit del nom de l'àrea i l'expressió "Bestretes de caixa fixa Àrea (XXX)" o es pagaran en metàl·lic amb la deguda signatura del destinatari. Aquest compte constarà relacionat en l'Estat de Tresoreria de l'Ajuntament.

Les sortides de fons s'efectuaran mitjançant taló, o ordre de transferència bancària i sols es destinaran al pagament de les despeses per les quals es va concedir la bestreta de caixa fixa.

4. A mesura que les necessitats de tresoreria aconsellin la reposició de fons, els habilitats han de retre comptes al regidor coordinador de l'àrea corresponent, que les conformarà i traslladarà a Intervenció per la seva fiscalització i comptabilització. Aquests comptes seran aprovats pel Regidor d'Hisenda, per delegació de l'Alcalde.
5. La coordinació i el control dels comptes corrents i/o efectiu dels perceptors de bestretes de caixa fixa correspon a la Tresoreria Municipal. La fiscalització de les bestretes de caixa fixa es realitzarà per la Intervenció prèviament a la reposició dels fons.



6. Amb periodicitat mensual, dintre dels quinze dies següents a cada mes natural, i en tot cas, abans de la finalització de l'exercici, els habilitats donaran compte a la Intervenció de les disposicions realitzades i de la situació dels fons.

Aprovats i comptabilitzats els comptes, amb aplicació als conceptes pressupostaris que corresponguin les quantitats justificades, s'expediran les ordres de pagament de reposició de fons.

7. Les factures i comprovants que es faran servir com a justificants de les bestretes de caixa fixa hauran de ser originals, correctament expedits, i tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament, i hauran de concordar amb la finalitat per la qual es van expedir; s'acceptaran factures simplifiades correctament expedides. Amb la presentació de la factura i la corresponent liquidació de la bestreta, s'entendrà justificat el pagament material i que els fons s'han destinat a la finalitat per a la qual s'havien concedit.
8. No s'admeten com a justificants els albarans.
9. No es podran lliurar noves bestretes de caixa fixa a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació.
12. Pel que fa al seguiment, comptabilització i control, regeix l'ordre ministerial HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local.
13. El perceptor de la bestreta de caixa fixa es fa responsable de la custòdia d'aquesta.

## TÍTOL III. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

### CAPÍTOL I. NORMES GENERALS DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

#### **Article 70. Normes generals d'organització de la gestió del Pressupost d'Ingressos**

1. Tot fet susceptible de produir el naixement, modificació o cancel·lació de drets, compliment d'obligacions i, en general tot aquell que hagi de donar lloc a anotacions o informacions complementàries estarà fonamentat en un document justificatiu.

2. Les normes generals de gestió dels ingressos tributaris i dels preus públics es regulen en l'Ordenança fiscal General.

3. El registre de les operacions comptables en el Pressupost d'Ingressos es realitzarà:

- **Ingressos de naturalesa tributària.** Mitjançant la captura directa de la informació utilitzant dels mitjans electrònics d'intercanvi establerts entre el Sistema de Gestió Tributària, tan pels drets reconeguts com per les baixes, fallits i recaptació.
- **Resta d'ingressos.** Mitjançant l'entrada de les dades a partir dels justificants de l'operació, o en el seu cas del document comptable.

4. La comptabilització de les operacions del Pressupost d'Ingressos es realitzarà:

- **Per la Unitat de Comptabilitat de la Intervenció – Tresoreria General:** Moviments d'altres i modificació dels crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, fallits i cobraments dels ingressos pressupostaris, prèvia presentació dels corresponents suports informàtics justificants per part de les unitats de gestió dels ingressos, validats per la Secció de Gestió Tributària, o de la Tresoreria General Municipal segons procedeixi.
- **Per la Tresoreria General** es realitzaran les precomptabilitzacions dels ingressos no pressupostaris, inclosos els ingressos pendents d'aplicació en els canals corresponents.

#### **Article 71. Documents comptables del Pressupost d'Ingressos**

Són documents de comptabilitat del Pressupost d'Ingressos aquells que serveixen de suport de les anotacions comptables com conseqüència de fets econòmics-comptables motivats per les operacions d'execució del Pressupost d'Ingressos. Aquests documents, a part de l'assentament corresponent en la Comptabilitat Financera afectaran al sistema de gestió pressupostari.

Els documents comptables del Pressupost d'ingressos són:

##### **1. Documents de comptabilitat de modificació de les previsions pressupostàries:**

- De modificació de les previsions inicials, en augment i disminució i els corresponents inversos.
- Documents de comptabilitat de gestió comptable, que s'agruparan en: de Pressupost Corrent i de Pressupostos Tancats.
- D'Instrument de cobrament.
- De liquidacions de contret previ en període voluntari.
- De liquidacions de contret previ en període ingrés directe.
- De declaracions-liquidacions.
- D'altres liquidacions sense contret previ.
- De liquidacions de contret previ i de contret previ ingrés directe en període executiu.
- Annexos multiaplicació.
- Resums comptables



**2. Documents específics d'operacions no pressupostàries:**

- Arqueig comptable d'ingressos. De caixa.
- Arqueig comptable d'ingressos d'altres canals.
- Annex recursos d'altres ens.
- Moviments interns de tresoreria.

**3. Documents específics de valors en dipòsit:**

- Manament de constitució de dipòsits.
- Manament de cancel·lació de dipòsits.

**4. Documents de comptabilitat de control dels agents recaptadors:**

- Plecs de càrrec a les oficines recaptadores

## CAPITOL II. NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS

### **Article 72. Normes generals de gestió i recaptació**

La gestió dels ingressos tributaris es regularà per l'establert en cadascuna de les ordenances fiscals corresponents i per l'Ordenança Fiscal General, així com per l'establert en la Llei General Tributària, i normativa de recaptació.

La formalització dels assentaments derivats de la gestió d'ingressos i de recaptació se sustentaran en els documents comptables definits en els articles següents d'aquestes Bases.

### **Article 73. Compromís d'ingrés**

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

En els préstecs a llarg termini, quan l'Ajuntament formalitzi el contracte s'ha de reconèixer el corresponent compromís d'ingrés.

Els compromisos d'ingrés seran comptabilitzats per la Tresoreria o Intervenció, que haurà de rebre la comunicació oportuna del servei gestor tan bon punt aquest en tingui coneixement, a fi que pugui efectuar-se el puntual seguiment. Tanmateix, qualsevol variació que afecti a l'import o a les condicions de la subvenció o variacions del projecte subvencionat seran comunicades a la Intervenció i a la Tresoreria.

### **Article 74. Reconeixements de drets**

1. Procedirà el reconeixement de drets en el moment que es conegui l'existència d'una liquidació a favor d'Ajuntament o dels Organismes autònoms, que pot procedir de la pròpia Corporació, d'una altra Administració, o dels particulars. Caldrà observar-ne les regles dels punts següents:

- a) Liquidacions de contret previ i ingrés directe, el dret es comptabilitzarà en el moment d'aprovar-se la liquidació.
- b) Liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment d'aprovar-se el padró.
- c) En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.
- d) En el supòsit de subvencions o transferències a percebre d'altres Administracions, Entitats o particulars es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment que existeixi la confirmació de deutes efectius a favor d'Ajuntament derivats de la justificació efectiva de les despeses o per l'existència d'un acord concret dels ens atorgants.



- En el cas de subvencions o transferències a rebre d'una altra Entitat, condicionades al compliment de determinats requisits, és recomanable fer la fase comptable de "Compromís d'Ingrés" (CI). Quan es compleixin les condicions establertes perquè la subvenció sigui exigible, se n'ha de reconèixer el dret.
- e) Participació en Tributs de l'Estat, es comptabilitzarà el dret reconegut un cop sigui conegut l'import anual de les bestretes que es rebran en l'exercici, mitjançant publicació en la web oficial del Ministeri. Mensualment, es comptabilitza la fase "I" d'ingrés efectiu.
  - f) Respecte al Fons de Cooperació a les Corporacions Locals procedent de la Generalitat de Catalunya, es comptabilitzarà el reconeixement de drets quan es conegui l'import exacte que pertoca a l'Ajuntament de Parets del Vallès mitjançant publicació oficial.
  - g) En els préstecs concertats, quan s'hagi formalitzat el contracte es comptabilitzarà el compromís (CI). A mesura que tinguin lloc les successives disposicions, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents (RDI).
  - h) En els interessos i altres rendes, el reconeixement de drets es realitzarà en el moment del seu abonament (RDI).
2. Amb caràcter general, qualsevol expedient del qual es derivin drets a favor d' Ajuntament, tinguin o no naturalesa tributària, haurà de tenir la presa de raó de la Intervenció Municipal on constarà el nombre d'assentament comptable que correspongui al dret reconegut com tràmit previ a la seva aprovació per l'òrgan competent.
3. Pel que fa a les baixes, per economia processal, podrà disposar-se la no liquidació o, en el seu cas, l'anul·lació i baixa de la comptabilitat dels deutes de quantia inferior a 10 euros, per considerar-se com a insuficient per a la cobertura del cost que la seva exacció o recaptació representi. L'òrgan competent per aprovar-les serà el regidor/a d'Hisenda, per delegació de l'Alcalde. Tot això sense perjudici de compliment de la nova Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre.

## **Article 75. Reconeixement del dret / Devolucions d'ingressos indeguts**

### Comptabilització per tractament massiu

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

### Devolució d'ingressos indeguts

En els casos que sigui procedent efectuar una devolució d'ingressos indeguts, els centres gestors ho comunicaran a la Intervenció, adjuntant la documentació justificativa, per tal de tramitar la corresponent resolució i aprovar la devolució. La devolució d'ingressos és un procediment subjecte a fiscalització prèvia plena conforme el Cap. II del RD 424/2017 de 28 d'abril on es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local:

#### *"CAPÍTULO II*

*Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos*

#### *Artículo 9 Fiscalización previa de derechos e ingresos*

*1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se podrá sustituir, siempre que lo haya acordado el Pleno, por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el apartado siguiente.*

*2. El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.*

*3. Sin perjuicio de lo establecido en el primer apartado, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.*

*4. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente."*

L'expedient ha d'arribar complet al departament d'Intervenció per poder realitzar la fiscalització del procediment i ha de contenir els següents requisits:

1. Sol·licitud de la devolució registrada d'entrada.
2. Informe del tècnic motivant la devolució i amb totes les dades del beneficiari de la devolució.
3. Informe de tresoreria indicant si els ingressos públics que es retornen estan pagats o no.

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

#### **Article 76. Gestió de tributs i altres ingressos de dret públic**

1. Pel que fa a la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic que ha estat delegada a l'Organisme de Recaptació i Gestió Tributària (ORGT) de la Diputació de Barcelona, serà d'aplicació el que preveuen l'Ordenança General Municipal i l'Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació de l'ORGT.

2. L'ORGT elabora els padrons de tributs de cobrament periòdic, i facilita la informació al departament de Rendes i Exaccions de l'Ajuntament, per tal de fer l'aplicació definitiva dels ingressos.

3. El servei d'Hisenda juntament amb els serveis gestors ha d'elaborar els padrons i relacions de cobrament de tributs de cobrament periòdic, i amb aquest fi els serveis gestors han de comunicar les incidències conegudes que puguin afectar aquells. La gestió dels preus públics es realitza per cada servei gestor, el qual és el responsable no només de la seva tramitació si no també de la seva rendició.

4. Abans de l'inici del període de cobrament dels tributs de cobrament periòdic, l'ajuntament ha d'aprovar el calendari fiscal i juntament amb l'ORGT s'encarrega de la seva publicació, exposició pública i notificació. L'exposició pública dels padrons compleix la funció de notificació col·lectiva dels deutes de venciment periòdic.

5. La recaptació en període executiu dels ingressos de dret públic municipals s'iniciarà l'endemà de l'acabament del període de pagament voluntari. L'inici del període executiu comporta l'acreditament del recàrrec i dels interessos de demora que corresponguin, computats sobre la quota liquidada.

Els interessos de demora exigibles en la recaptació dels ingressos de dret públic s'aplicaran al tipus d'interès de demora fixat per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada un dels exercicis durant els quals s'estén el període de demora.

6. La Intervenció ha d'adoptar les mesures que siguin procedents per assegurar la realització puntual de les liquidacions dels ingressos de dret públic.

7. Respecte a les liquidacions d'ingrés directe que l'Ajuntament traslladi a l'ORGT per a la seva gestió recaptatòria, es comptabilitzarà el reconeixement de drets quan la Diputació traslladi a l'Ajuntament la liquidació mensual dels càrrecs lliurats. Pel principi d'annualitat pressupostària, es podrà procedir a la comptabilització del reconeixement de drets en el moment d'aprovació de les liquidacions quan siguin de data posterior al 20 de desembre, data fixada per l'ORGT per al tancament de càrrecs de l'exercici.

8. La direcció de la recaptació correspon a la Tresoreria, que ha d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria de recaptació, amb referència especial a les anul·lacions, les suspensions, els ajornaments i els fraccionaments de pagament, així com també el recompte de valors.

9. Quan hagi estat delegada la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic en un Ens Supramunicipal, el Tresorer farà el seguiment de la gestió i dictarà quantes instruccions tècniques s'escaiguin.

11. Des de Tresoreria es comptabilitzarà la liquidació mensual dels ingressos delegats a la Diputació de Barcelona (ORGT) que serà aprovada pel Regidor d'Hisenda, per delegació de l'Alcalde.



12. L'aprovació del compte de recaptació presentat per la Diputació de Barcelona correspondrà a la Junta de Govern.

13. El regidor d'Hisenda, per delegació de l'Alcalde, podrà ajornar o fraccionar el pagament dels ingressos i dispensar total o parcialment la prestació de garanties exigibles, quan les circumstàncies impedeixin el pagament del deute.

#### **Article 77. Mitjans de cobrament**

1. Els deutors a la Hisenda Municipal podran satisfer els seus deutes en diner efectiu, mitjançant xec nominatiu a favor de l'Ajuntament o transferència bancària al compte designat en els documents de pagament.

2. Quan es tracta d'ingressos, la recaptació dels quals ha estat delegada en la Diputació de Barcelona, la determinació dels mitjans de pagament correspondrà a l'ORGT.

3. Quan els deutors a l'Ajuntament siguin alhora creditors per obligacions reconegudes, l'Alcalde o el Regidor d'Hisenda per delegació podrà ordenar la compensació, que s'instrumentarà mitjançant ingressos i pagaments en formalització.

4. La compensació entre crèdits i debits concurrents es podrà ordenar quan ja hagi transcorregut el període de pagament voluntari sense que el deute s'hagi satisfet i sempre que el creditor de l'Ajuntament no hagi cedit a un tercer el seu dret, en els termes previstos a l'art. 40è d'aquestes Bases.

#### **Article 78. Comptabilització dels cobraments**

1. Tots els ingressos mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària es comptabilitzaran, per la Tresoreria Municipal com ingressos pendents d'aplicació integrant-se des del moment en que es produeixin en la Caixa única. Una vegada coneguda la seva aplicació pressupostària es procedirà a la seva formalització, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.

2. Pel que fa a la resta dels ingressos que ha de percebre la Corporació, amb caràcter general, s'utilitza l'aplicació directa, i originen un càrrec en el compte de "Caixa" i un abonament en el compte de "Deutors per drets reconeguts".

3. Mensualment, la Tresoreria municipal posarà en coneixement de la Intervenció, mitjançant la corresponent relació, els ingressos realitzats per a la seva formalització comptable.

4. Per la tramitació de qualsevol ingrés o devolució ja sigui tributari o no tributari procedents d'indemnitzacions de danys a la via Pública, convenis amb particulars o administracions, anuncis a càrrec de particulars, avals, fiances en metàl·lic, adjudicacions subhasta de vehicles, entre d'altres, és necessari que figurin les següents dades:

- Nom.
- Adreça.
- NIF.
- Compte bancari on poder realitzar el pagament per devolució d'ingressos.

5. La Tresoreria controlarà que no hi hagi cap abonament en comptes bancaris pendent de formalització comptable.

Dintre dels quinze dies següents a la finalització de cada trimestre natural es procedirà al tancament comptable trimestral.

#### **Article 79. Aplicació de fiances i préstecs**

1. 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.

Les funcions de la Tresoreria comprenen el maneig i custòdia de fons, valors i efectes de la Entitat local, de conformitat amb l'establert per les disposicions legals vigents. Els expedients de depuració de fiances i dipòsits s'incoarà des de la Tresoreria.

2. S'aplicarà el principi de caixa única, inclòs en el cas d'ingressos afectats, comptabilitzant-se els moviments de Tresoreria d'acord amb la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local.

### **CAPÍTOL III. ENDEUTAMENT A CURT I LLARG TERMINI**

#### **Article 80. Operacions de tresoreria**

1. S'autoritza per l'exercici que ha d'estar vigent aquestes bases a un endeutament màxim per operacions a curt termini, en la modalitat d'operacions de tresoreria, de l'import màxim del 30 % dels ingressos liquidats per operacions corrents en l'exercici anterior, conforme l'establert en l'art. 51 del TRLRHL.

2. Qualsevol operació d'endeutament a curt termini, en la modalitat d'operació de tresoreria, que afecti a organismes autònoms i societats privades municipals requerirà que s'autoritzi prèviament pel Ple de l'Ajuntament.

3. La Corporació haurà de concertar operacions de tresoreria quan el ritme de l'ordenació de pagaments i la realització dels ingressos faci preveure desequilibris de tresoreria.

#### **Article 81. Operacions de crèdit a curt i llarg termini per inversions**

1. Quan resulti imprescindible per al desenvolupament normal de les activitats d'interès general, l'Ajuntament, els seus Organismes autònoms i les societats mercantils de capital íntegrament municipal podran concertar operacions de crèdit a curt o llarg termini, segons el previst als arts. 48 a 55 del TRLRHL.

2. Correspon a l'Alcalde la concertació de les següents operacions de crèdit:

- a) Aquelles previstes al Pressupost, quan el seu import acumulat dins l'exercici no superi el 10 % dels recursos ordinaris.
- b) Les operacions de tresoreria, quan l'import acumulat de les operacions vives d'aquesta naturalesa no superi el 15 % dels ingressos corrents liquidats l'exercici anterior.

3. S'exclouen de la competència de l'Alcalde la concertació de les operacions de crèdit que excepcionalment hauran de finançar despeses per operacions corrents, en els termes previstos al punt 4 d'aquest article.

4. Correspon al Ple la concertació de les següents operacions de crèdit:

- a) Totes les que hagin de formalitzar els Organismes Autònoms i les societats mercantils de capital íntegrament municipal.
- b) Les operacions a curt i llarg termini, i les de tresoreria, que superin els límits fixats al punt 2, apartats a) i b) del present article.
- c) Les destinades a finançar noves o majors despeses per operacions corrents, expressament declarades necessàries i urgents, quan concorrin les condicions determinades per la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, recollides a les presents Bases.



**Ajuntament de  
Parets del Vallès**

5. Per la seva aprovació per l'òrgan competent, cal un informe de la Intervenció on s'ha d'analitzar la capacitat de l'entitat local per fer front, en els temps, a les obligacions derivades del nou endeutament a concertar. S'acompanyarà a aquest informe del model CL complimentat, regulat en l'Ordre ECF/138/2007 sobre procediments de Tutela Financera dels ens locals.

## **TÍTOL IV. COMPTABILITAT I TANCAMENT DE L'EXERCICI**

### **Article 82. Instruccions de tancament de l'exercici**

1. La Intervenció General Municipal elaborarà, si ho considera necessari, d'acord amb les atribucions atorgades per la Regla 9 de la ICAL, abans del 31 d'octubre les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici, que hauran de ser aprovades per l'Alcaldia, o l'òrgan en què delegui.

2. Les Instruccions reguladores del tancament de l'exercici contindran com a mínim les següents determinacions:

- Data límit per l'aprovació de les modificacions de pressupost pels diferents òrgans competents.
- Data límit per complimentar els comunicats de variacions de les nòmines als efectes de poder fixar l'últim dia per entregar la nòmina del mes de desembre a la Intervenció General Municipal.
- Data de pagament per part de la Tresoreria General Municipal dels havers i les pagues extraordinàries del mes de desembre.
- Data límit per l'entrada en la Intervenció General municipal dels documents de pagament de la Seguretat Social del mes de novembre.
- Data límit i formes de tramitació de les comandes a la central de compres i dels documents comptables durant el mes de desembre.
- Data límit perquè la Tresoreria General Municipal faci efectiu els pagaments durant el mes de desembre.
- Requisits de tancament dels manaments lliurats a justificar i de les bestretes de caixa fixa.
- Procediment per a l'anul·lació dels saldos pressupostaris d'autoritacions i disposicions pressupostàries als efectes de determinar els romanents de crèdit.
- Data límit perquè els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit amb finançament afectat disponibles, als efectes de la confecció de l'expedient d'incorporació dels mateixos.
- Normes en relació al calendari d'execució els expedients de contractació administrativa que s'aprovin l'últim trimestre de l'exercici i dels quals la seva execució sobrepassi el 31 de desembre i no tinguin la consideració de despesa plurianual.
- Normes relatives a la gestió i recaptació dels ingressos tributaris, devolucions d'ingressos, tramitacions de baixes, etc.
- Facultats de la Intervenció General Municipal en el supòsit de pròrroga del pressupost respecte a la determinació dels crèdits que integraran el pressupost prorrogat.

### **Article 83. Operacions prèvies en l'estat de despeses**

1. Al final d'exercici, s'ha de verificar que tots els acords municipals que comporten reconeixement de l'obligació han tingut reflex comptable en fase "O".

En relació a les subvencions concedides, el pagament de les quals no hagi estat ordenat al final de l'exercici ja que la percepció efectiva de fons resta condicionada al compliment de determinats requisits, estarà comptabilitzada en fase "AD", comportant l'obligació d'incorporació a l'exercici següent sempre que es compleixin les condicions de l'art. 17è de les presents Bases.

2. Els serveis gestors han de sol·licitar als contractistes la presentació de factures dins l'exercici. Sense perjudici d'això, cal verificar l'estat de determinades despeses per consums o serveis imputables a l'exercici, el reconeixement d'obligacions de les quals no ha arribat a formalitzar-se pel fet de no disposar de factures el dia 31 de desembre.

Quan siguin despeses corrents i figuri informe del servei gestor que justifiqui que ha tingut lloc l'adquisició o el servei, les factures a rebre tenen la consideració de document comptable "O".

Les factures registrades amb data posterior a 31 de desembre que corresponen a obres, serveis i/o subministraments, la data de la factura dels quals és anterior al 31 de desembre, es comptabilitzarà la fase "O" en l'exercici de la data de registre de la factura i es procedirà a fer el corresponent ajust en la comptabilitat financera.

3. Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes quedaran anul·lats, sense més excepcions que les que es deriven dels punts anteriors i de la incorporació de romanents a què es refereix l'art. 17 de les presents Bases. Excepcionalment, es podran incorporar aquells que l'òrgan gestor justifiqui raonadament i sota valoració i autorització de la Intervenció.

#### **Article 84. Operacions prèvies en l'estat d'ingressos**

1. Tots els cobraments fets fins el 31 de desembre han de ser aplicats en el Pressupost que es tanca.
2. S'ha de verificar la comptabilització del reconeixement de drets en tots els conceptes d'ingrés, conforme amb el que preveuen els arts. 77 i següents de les presents Bases.

#### **Article 85. Saldos d'obligacions i drets reconeguts**

Durant l'exercici s'han de tramitar els expedients de depuració de saldos d'obligacions reconegudes i de drets reconeguts que per diferents motius (prescripció, duplictat, etc.) han de ser objecte de baixa o anul·lació de la comptabilitat.

L'expedient s'incoarà des de la Tresoreria, amb informe en què s'expliquin les raons que han motivat les baixes o anul·lacions, i s'aprovarà per l'Alcalde.

#### **Article 86. Tancament del pressupost**

1. Els pressupostos de l'Ajuntament i dels organismes autònoms es liquiden separatament amb efectes 31 de desembre; els estats demostratius de la liquidació i la proposta d'incorporació de romanents s'han d'elaborar abans de l'1 de març de l'any natural següent al que es tanca.
2. La liquidació del pressupost de l'Ajuntament i dels organismes autònoms serà aprovada per l'Alcalde, que podrà delegar-la en la Junta de Govern, i en donarà compte al Ple en la primera sessió que celebri.
3. Per determinar el romanent de tresoreria, es deduiran els drets pendents de cobrament que es considerin de difícil o impossible recaptació. Els percentatges a aplicar seran un 5% sobre el pendent de cobrament d'exercici corrent, un 15% sobre el del 200X-1, un 40% sobre el del 200X-2, un 80% sobre el del 200X-3 i un 100% sobre els més antics pels capítols 1, 2 i 3, llevat dels corresponents a multes i sancions que ho seran en un 90% en qualsevol cas. Les quotes urbanístiques i les contribucions especials també s'han de provisionar en els percentatges esmentats anteriorment. Per la resta de capítols s'ha d'efectuar un anàlisi individualitzat dels pendents, calculant-se una provisió per aquells imports dels que existeixi un dubte raonable, sobre el seu cobrament en els propers 365 dies. Aquest criteri és de mínims a aplicar, podent-se incrementar el mateix, raonada i justificadament, per la Intervenció municipal o si la normativa així ho determinés. Generalment, s'aplicaran els coeficients recomanats per la Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor de la Generalitat de Catalunya (que acostumen a ser superiors als que figuren a l'art. 193 bis del TRLRHL en la redacció donada per l'art. 2 de la Llei 27/2013, de 27 de desembre).

Si el romanent de Tresoreria fos negatiu, es procedirà d'acord amb el que es disposa a l'art. 193 del TRLRHL, en concordança amb l'art. 105 del Reial Decret 500/90. Si el romanent de Tresoreria fos positiu,

podrà constituir font de finançament de modificacions de crèdit en l'exercici següent, no obstant s'ha de donar estricta compliment a la LOEPSF i demés normes, reglaments, etc. que la desenvolupin.

4. Les operacions de liquidació del Pressupost es regiran pel que disposen els arts. 183 a 193 del TRLRHL, els arts. 89 a 105 del RD 500/1990, per la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local i la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i demés normes, reglaments, etc., que la desenvolupin.

5. Així mateix, la rendició de comptes es regirà també pel disposat per l'art. 201 del TRLRHL i per la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat.

#### **Article 87. Tancament comptable i liquidació de l'exercici**

1. Les operacions de tancament de l'exercici es faran d'acord amb l'ICAL. Abans de procedir al tancament de l'exercici es realitzaran les operacions prèvies següents, d'acord amb el que disposa la ICAL.

## **TÍTOL V. LA TRESORERIA**

### **Article 88. Definició i règim jurídic**

1. Constitueixen la tresoreria de l'entitat local tots els recursos financers, siguin diners, valors o crèdits, de l'entitat local, tant per operacions pressupostàries com per les no pressupostàries, regint-se pel principi d'unitat caixa.
2. La tresoreria de les entitats locals es regeix per l'establert en el capítol II del TRLRH, arts. 194 a 199 i, en quan els siguin d'aplicació les normes del capítol tercer del títol quart de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.

### **Article 89. Pla de Tresoreria i arqueig**

1.- El Pla diari de caixa o Pla de Tresoreria tindrà l'estructura similar al funcionament d'un compte corrent. Pertoca al tesorier elaborar el Pla de Tresoreria i l'arqueig que inclourà en tot cas el detall dels comptes d'efectiu, comptes restringits i operatius i de bestretes de caixa fixa.

A aquests efectes, amb periodicitat mensual, els responsables dels serveis o unitats administratives presentaran a la Tresoreria la liquidació dels ingressos recaptats durant el mes.

L'acta d'arqueig es formalitzarà amb periodicitat de trimestres naturals amb la signatura del Tresorer, l'Interventor/a i l'Alcalde.

2.- La gestió dels recursos líquids es portarà a terme sota el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant, en tot cas, la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions en el seus venciments temporals.

3.- Els recursos que poden obtenir-se en execució del Pressupost es destinaran a satisfer el conjunt d'obligacions, llevat que es tracti d'ingressos específics afectats a finalitats determinades; tenen aquesta condició els ingressos següents: contribucions especials, quotes d'urbanització, aprofitaments urbanístics, subvencions finalistes i les operacions de crèdit.

### **Article 90. Pla de Disposició de fons de la Tresoreria**

1. Una vegada aprovat el pressupost s'elaborarà des de la Tresoreria, el Pla de Disposició de Fons que haurà de ser objecte de revisió en funció de l'evolució de les magnituds planificades i el seu nivell de compliment.
2. El Pla de Disposició de Fons funciona com a instrument de coordinació entre el Pressupost i la Tresoreria. Per a l'adequada elaboració del Pla ha de diferenciar-se entre les disposicions ordinàries, generades per l'activitat habitual de l'Entitat Local, i les disposicions extraordinàries, conseqüència d'actuacions puntuals, amb finançament específic, o no previstes inicialment en el pressupost.
3. La Tresoreria informarà trimestralment al Regidor d'Hisenda sobre l'evolució i revisió del Pla de Disposició de Fons que serà sotmès a l'examen de la Intervenció de Fons. A aquests efectes, aquest Pla contemplarà com a pagaments prioritaris els establerts per la legislació vigents (actualment pagament a entitats financeres, les despeses de personal i la resta d'obligacions concretes en exercicis anteriors).

**Article 91. Altres operacions no pressupostàries**

Correspondrà a la Tresoreria el seguiment, presentació i pagament de les liquidacions d'IVA i IRPF, la seva comptabilització i el control en general d'aquestes obligacions tributàries, les derivades amb la Seguretat Social i d'altres relatives a la Hisenda estatal o autonòmica, als efectes de les declaracions corresponents que s'hagin d'emetre, en el seu cas, relatives a estar al corrent de pagament de les mateixes.



## **TÍTOL VI CONTROL I FISCALITZACIÓ**

### **Article 92. Modalitats de control intern**

1. El control intern de la gestió econòmica de la Corporació, dels seus Organismes Autònoms i de les Societats Mercantils dependents, s'efectuarà per la Intervenció General en la triple accepció de: funció interventora, de control financer i control de eficàcia, de conformitat amb l'establert en l'article. 213 del RDL 2/2004 TRLRHL, Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril pel qual es regula el règim jurídic del Control Intern en les Entitats del Sector Públic Local, amb aplicació amb efectes 1 de juliol de 2018, Acord del Consell de Ministres sobre l'exercici de la funció interventora, en règim de requisits bàsics, de 30/05/2008, actualitzat per ACM de 1/7/2011 i aquestes Bases.

2. L'exercici de la funció interventora fiscalitzadora, l'ha de dur a terme directament la Intervenció de Fons.

3. 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 despeses que es deriven i la recaptació, inversió i aplicació en general, dels cabdals Públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables en cada cas. La funció interventora comprendrà la intervenció crítica o prèvia de tot acte, document o expedient susceptible de produir drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons o valors. Es sotmetrà a dictamen de la Intervenció l'avaluació de la repercussió econòmic - financera de les propostes sobre la procedència de nous serveis o la reforma dels existents.

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

5. L'exercici de les funcions de control financer i control d'eficàcia es desenvolupa sota la direcció de la Intervenció Municipal, a càrrec dels funcionaris que es designin, els quals podran demanar l'auxili d'auditors externs, quan calgui.

### **Article 93. Formes d'exercir el control**

1. La Intervenció general efectuarà el control intern amb plena independència i autonomia respecte de les autoritats i entitats la gestió de les quals sigui objecte de control, i podrà sol·licitar tots els antecedents i documents necessaris per l'acte de control. Tanmateix, podrà sol·licitar directament als diferents serveis de la Corporació l'assessorament jurídic i informes tècnics que consideri necessaris.

2. Quan en matèria de despeses la Intervenció estigui en desacord amb el fons, la forma o la tramitació dels actes, documents o expedients examinats, haurà de formular les seves objeccions per escrit abans de l'adopció del corresponent acord o resolució. L'objecció suspendrà la tramitació de l'expedient de conformitat amb l'art. 216 del TRLRHL i art 12 del RD 424/2017, de 28 d'abril. Quan l'òrgan a qui afecti l'objecció no estigui d'acord amb aquest, la discrepància es resoldrà segons el que disposa l'art. 217 de la TRLRHL i art. 15 RD 424/2017, de 28 d'abril.

3. La Intervenció podrà també formular observacions, sense el caràcter d'objeccions, sobre punts dubtosos o sobre defectes no essencials, o bé per informar sobre determinats aspectes que consideri que ha d'examinar especialment l'òrgan que hagi de resoldre l'expedient. En cas de control limitat, també es podran formular observacions quan s'observin defectes, qualsevol que sigui la seva

importància, en extrems que no estiguin dintre de l'objecte del control limitat. Igualment, podrà formular observacions en matèria d'ingressos. Totes aquestes observacions no paralitzaran la tramitació de l'expedient.

4. Els funcionaris que exerceixin la funció interventora o el control financer hauran guardar reserva en relació als assumptes que coneguin en el desenvolupament de les seves funcions.

#### **Article 94. Procediment per a l'exercici de la funció interventora**

##### **1.- Moment i termini per l'exercici de la funció interventora.**

La Intervenció rebrà l'expedient original complert, salvant el disposat en l'article 177 del Reial Decret 2568/86 (ROF), una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estiguin en disposició què es dicti acord o resolució per qui correspongui.

La Intervenció fiscalitzarà l'expedient en un termini màxim de deu dies a comptar des del següent a la data de recepció. Aquest termini es reduirà a cinc dies computats de igual forma quan s'hagi declarat urgent la tramitació de l'expedient o s'apliqui el regim de fiscalització limitada prèvia, regulat en els articles 219.2 i 3 del TRLRHL.

Quan la Intervenció requereixi assessorament jurídic o els informes tècnics que considerin necessaris, així com els antecedents i documents necessaris per l'exercici de les seves funcions de control intern, es suspendran els terminis esmentats en els apartats anteriors.

##### **2.- Fiscalització de conformitat.**

Si la Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, haurà de fer constar la seva conformitat, mitjançant diligència signada a tenor de "Intervingut i conforme", sense necessitat de motivar-la.

##### **3.- Objeció fiscal.**

Si en l'exercici de la funció interventora, la Intervenció es manifesta en desacord amb els fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats haurà de formular les seves objeccions per escrit abans de l'adopció d'acord o resolució.

Si l'objecció afecta a la Disposició de despeses, reconeixement d'obligacions o ordenació de pagaments, es suspendrà la tramitació de l'expedient fins que els susdit es resolgui en els següents casos:

- a) Quan es fonamenti en la insuficiència de crèdit o el proposat no sigui l'adequat.
- b) Quan no hagin estat fiscalitzats els actes que van donar origen a les Ordres de pagament.
- c) En els casos d'omissió en l'expedient de requisits o tràmits essencials.
- d) Quan l'objecció derivi de comprovacions materials d'obres, subministres, adquisicions i serveis.

No constituirà obstacle perquè l'Ordenador de Pagaments autoritzi les corresponents Ordres de pagament i perquè la Intervenció intervingui en les esmentades Ordres sense formular oposició, la circumstància de què l'informe de fiscalització previ referent a la despesa no coincideixi amb la proposta, si la discrepància hagués estat resolta.

Quan el departament al que es dirigeixi l'objecció ho accepti, haurà resoldre les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a la Intervenció en el termini de quinze dies.

La Intervenció podrà fiscalitzar favorablement no obstant els defectes que observi en l'expedient, sempre que els requisits o tràmits incomplerts no siguin essencials.

En aquest cas l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a la subsanació d'aquells defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. El departament gestor remetrà a la Intervenció la

documentació justificativa d'haver-se resolt els esmentats defectes, amb caràcter previ a l'adopció de l'acord o resolució, mitjançant ofici dirigit a la Intervenció General en el qual s'indicarà expressament el fet d'haver-se corregit els defectes posats de manifest per la Intervenció i al com s'adjuntarà la documentació acreditativa de la correcció dels defectes. La Intervenció mitjançant diligència deixarà constància en l'expedient de l'esmentada correcció.

De no resoldre's pel departament gestor els condicionaments indicats per a la continuïtat de l'expedient, és considerarà formulada la corresponent objecció.

#### **4.- Observacions**

L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri convenients, els quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

#### **5.- Resolució de discrepàncies**

Quan l'òrgan gestor, al que afecti l'objecció no estigui d'acord amb la mateixa, podrà plantejar a la Intervenció la discrepància, en el termini de quinze dies. La discrepància haurà de ser necessàriament motivada, amb cita dels preceptes legals en els quals se sustenti el seu criteri.

Quan l'òrgan gestor al que afecti l'objecció, no l'accepti, correspondrà al President de la Corporació de conformitat amb l'establert en l'article 217.1 del TRLRHL resoldre la discrepància i art. 15 del RD 424/2017, de 28 d'abril, sent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà en cap cas delegable.

No obstant això l'esmentat, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions:

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

La resolució de discrepàncies efectuada per l'Alcaldia Presidència o per Consell Plenari, segons les competències a esmentades, a favor dels Òrgans gestors permetrà que l'òrgan qui ha de dictar la resolució administrativa continuï la seva tramitació. No obstant en la part dispositiva de la resolució administrativa haurà de fer-se constar la resolució de la discrepància que literalment és el següent:: "Atès que mitjançant la resolució de l'Alcaldia – Presidència de data xxxx, es resolgués la discrepància formulada per la Intervenció General d'aquest Ajuntament a favor de l'òrgan gestor". A la vegada s'incorporarà a l'expedient còpia de la resolució, donant-se trasllat de l'esmentat acord a la Intervenció General.

En tot cas, en l'expedient haurà de figurar un informe del departament gestor que justifiqui la resolució a adoptar.

#### **6.- Resolució de discrepàncies en la fiscalització**

Les discrepàncies que pugin produir-se entre la Intervenció i els diferents òrgans gestors, segons es disposa als articles 215 a 218 del TRLRHL, seran resoltes per l'Alcalde.

#### **7.- Omissió de la Intervenció**

En els casos en els que la Intervenció sigui preceptiva i s'hagi omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins què es conegui i es resolgui l'esmentada omisió.

Si la Intervenció, al conèixer l'expedient observa alguna de las omissions indicades en l'apartat anterior, ho manifestarà així al departament que l'hagi iniciat i emetrà a la vegada la seva opinió respecte de la proposta, amb la finalitat què, adjuntant aquest informe a les actuacions, pugui, el titular del departament què el va iniciar, sotmetre'l a la decisió de l'Alcalde o al Ple de la Corporació per que adopti la resolució que procedeixi. L'emissió de l'opinió en els casos en que la fiscalització sigui preceptiva i

s'hagués omès, no suposarà la transformació de l'acte invàlid si no que simplement s'entendrà "convalidat" l'acte als efectes del seu pagament.

S'entén que la Intervenció té coneixement d'un expedient quan se li ha remès per a ser fiscalitzat, no tenint aquest efecte la presència de la Intervenció en un òrgan en el que s'adopti un acord amb ommissió de la fiscalització.

Encara quan existeixi consignació, si l'objecció es basa en una falta absoluta de procediment, la convalidació, en el sentit abans indicat, correspondrà a l'òrgan titular de la competència, Alcalde o Ple, i no a l'òrgan que ostenti la competència per delegació.

L'establert anteriorment podrà excepcionar-se, únicament en aquells casos en què l'expedient es trobi en un moment del procediment que permeti resoldre les omissions abans d'adoptar els acord, és a dir, abans de que tinguin eficàcia davant de tercers.

Aquest informe no tindrà naturalesa de fiscalització, haurà de redactar-se de forma que inclogui ordenada i separadament, els següents apartats:

a) Descripció detallada de la despesa, incloent totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar almenys els següents extrems:

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

b) Exposició dels incompliments normatius què, segons el parer de la Intervenció, es varen produir en el moment en que es va adoptar l'acte amb ommissió de la preceptiva fiscalització o Intervenció prèvia, enunciant expressament els preceptes infringits.

c) Constatació de l'existència en l'expedient d'un informe segons el qual les prestacions s'han portat a terme i de què el seu preu s'ajusta al mercat, per la qual cosa es tindran en compte les valoracions i justificants aportats per l'òrgan gestor, que haurà de recavar els assessoraments o informes tècnics que siguin necessaris per aquest fi.

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

Per a la presentació de l'expedient a l'aprovació de l'òrgan competent, per part del departament que ho va iniciar, podrà unir-se una memòria que incloïa una explicació de l'ommissió de la preceptiva fiscalització o Intervenció prèvia i, en el seu cas, les observacions que estimi convenients respecte de l'informe de la Intervenció.

En tot cas, perquè l'obligació sigui satisfeta necessitarà ser convalidada, convalidació que es tramitarà, per raons d'economia de procediment, acudint a la via de la indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust a favor seu.

#### **8.- Informació al Ple.**

Quan la fiscalització s'hagi fet per mostreig, aquesta circumstància s'ha de fer constar expressament a l'informe emès per la Intervenció, en el que constaran quantes observacions i conclusions es dedueixin

de les mateixes. Aquests informes es remetran al Ple amb les observacions que haguessin efectuat els òrgans gestors.

Així mateix, en compliment de l'article 218 del TRLRHL i la Disposició addicional cinquena del RD 424/2017, de 28 d'abril es farà el que segueix:

1. La intervenció elevarà informe a la sessió plenària de tots els acords adoptats pel President de l'entitat Local que siguin contraris a les objeccions, així com un resum de les principals anomalies detectades en els ingressos. Aquest informe servirà només a aspectes i responsabilitats específiques per a l'exercici de la funció de supervisió, sense incloure les qüestions d'oportunitat o conveniència de les accions que fiscalitzi.

Allò contingut en aquest apartat constituirà un tema separat en l'agenda de la reunió plenària corresponent.

El President de la Corporació podrà presentar en el Ple un informe justificatiu de la seva actuació.

2. Sense perjudici de l'anterior, quan hi hagi discrepàncies, el President de l'entitat Local pot elevar la seva resolució a l'òrgan de control competent per raó de la matèria de l'administració que té assignada la tutela financera.

3. L'òrgan interventor remetrà anualment al Tribunal de comptes totes les resolucions i acords adoptats pel President de l'entitat i pel Ple contraris a les objeccions formulades, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos. A dita documentació caldrà acompanyar-la dels informes justificatius presentats per la Corporació Local.

La Resolució de 10 de juliol de 2015, de la Presidència del Tribunal de Cuentas, que publica l'Acord del Ple de 30 de juny de 2015, aprova la Instrucció que regula la remissió telemàtica d'informació sobre acords i resolucions de les entitats locals contràries a les objeccions formulades per interventors locals i anomalies detectades en matèria d'ingressos, així com sobre acords adoptats amb ommissió del tràmit de fiscalització prèvia, i estableix el següent:

*“La remisión de la información y documentación se efectuará por procedimiento telemático y a través de un módulo específico ubicado en la Plataforma de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales, con anterioridad al **30 de abril del ejercicio siguiente al que se refieran.**”*

## **Article 95. Control financer**

### **1.- Àmbit del control financer.**

El control financer, definit en aquestes bases i en l'article 220 del TRLRHL es podrà exercir respecte dels subjectes següents:

**Serveis propis d'Ajuntament.** Podrà consistir en l'examen d'operacions individualitzades i concretes; examen de registres comptables, comptes o estats financers; comprovació material d'inversions i d'altres actius; altres comprovacions proposades per la Intervenció General en atenció a les característiques especials de les activitats realitzades pels serveis sotmès a control.

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

**Organismes Autònoms i Societats Mercantils** dependents o participades per aquests.

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

## **2.- Informes de control financer.**

L'òrgan de control que ha desenvolupat el control financer haurà d'emetre informe escrit en el qual posin de manifest els fets i les conclusions que es dedueixin, valorant la importància relativa del fet, la seva rellevància qualitativa i quantitativa, així com els efectes que es puguin derivar.

Aquest informe tindrà el caràcter de provisional i es remetrà al servei o ens controlat donant un termini de 15 dies hàbils perquè es puguin efectuar les al·legacions o observacions que consideri convenientes.

L'òrgan de control, sobre la base de l'informe provisional, emetrà informe definitiu què contindrà, en el seu cas, les al·legacions rebudes de l'ens controlat i es remetrà al Ple de la corporació per el seu examen.

## **3.- Mitjans aliens.**

Per a la realització de les funcions de control financer, i si els mitjans personals de la Intervenció no són suficients, és podran contractar amb professionals d'empreses externes, les quals actuaran sota la direcció de la Intervenció.

## **4.- Finalitat del control financer.**

El control financer té com finalitat promoure la millora de les tècniques i procediments de gestió econòmic financer, mitjançant les propostes que es dedueixin del seu resultat. Dels informes de control es podrà extraure informació que permeti una millor aplicació dels principis d'eficiència i economia en la programació i execució de la despesa Pública.

## **5.- Responsabilitats.**

Quan en la pràctica d'un control, la Intervenció General observi que els fets acreditats en l'expedient podrien ser susceptibles de constituir una infracció administrativa o es derivin responsabilitats comptables o penals, ho haurà de posar en coneixement del Regidor d'Hisenda per a la iniciació dels corresponents procediments.

## **6.- Pla d'actuacions de control financer.**

Es determinarà el pla d'actuacions de control financer que es portessin a terme durant l'exercici. Aquest s'executarà mitjançant auditories o altres tècniques de control, de conformitat amb les Normes d'Auditories del Sector Públic i les Instruccions que s'apliquin per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

## **Article 96. Fons de contingència**

No es dota formalment cap fons de contingència (Capítol V) per tal de prevenir possibles desequilibris pressupostaris.

### **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

A efectes d'activar comptablement en balanç un bé o actuació (capítol sisè), amb caràcter general, s'atendrà als criteris que estableix la Diputació de Barcelona en el seu manual de "Manual de normes i procediments de Gestió Patrimonial", i es consideraran les regles següents:

- No es consideraran inventariables aquelles despeses d'import igual o inferior a 300 € (IVA Inclòs) (preu unitari) en béns mobles i 1.500,00 € (IVA Inclòs) en béns immobles.

- Es consideraran les característiques o especificats del bé que justifiquin la seva alta en inventari (càmeres fotogràfiques, de vídeo, etc.) i la durada estimada de vida útil del bé. En particular, no es consideraran inventariables els llibres, CD's o similars.

- Inversions de reposició o manteniment. En cas de dubte o manca de justificació tècnica prevaldrà el criteri d'imputació de la despesa com a despesa de manteniment.

Davant de qualsevol dubte interpretatiu, s'atendrà al criteri que estableixi la intervenció municipal.

### **DISPOSICIÓ FINAL**

Es faculta a l'alcaldia o a l'òrgan en el qual delegui per a dictar quantes disposicions consideri necessàries per a desenvolupar i aclarir l'aplicació d'aquestes bases d'execució, previ informe de Secretaria o Intervenció, segons les seves respectives competències.

A tot allò no previst en les presents Bases li serà d'aplicació allò disposat en el Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, per el que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, el Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel que es desenvolupa el Capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes locals, en matèria de pressupostos, així com les normes que desenvolupin les anteriors i la resta de normativa que sigui d'aplicació.

En matèries que l'Alcalde hagi delegat a la Junta de Govern, i estiguin incorporades en aquestes bases, per Decret d'Alcaldia es podrà modificar aquesta delegació, previ informe de la Intervenció, i llavors quedaran automàticament modificades aquestes matèries incorporades en les presents Bases, havent-se de donar compte en la propera sessió plenària que es celebri.

La Interventora,

El Secretari,

La Regidora d'Hisenda,

L'Alcalde,

Document signat al marge electrònicament.

## **ANNEX I: Instrucció de la Intervenció i la Secretaria sobre Contractes del Sector Públic (LCSP)**

**Assumpte: Interpretació de l'article 118.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), en relació a la impossibilitat o no que un contractista que ja hagi subscrit un contracte menor superant el llindar establert segons la tipologia de contracte en pugui subscriure un altre. Qüestions referents a la tramitació dels procediments.**

Atenent als criteris d'interpretació continguts en l'article 3.1 del Codi Civil, principalment, pel que fa al supòsit, a l'esperit i finalitat que la norma persegueix en el seu conjunt (criteri teleològic) i conformement en alguns aspectes a la interpretació efectuada al respecte per la Junta Consultiva de Contractació Pública de l'Estat, s'estableixen, quant a la contractació a efectuar per l'Ajuntament, els criteris normatius següents:

1. L'esmentat article de la LCSP ha de ser objecte d'una interpretació teleològica que permeti considerar que la finalitat del precepte és justificar en l'expedient que no ha estat alterat indegudament l'objecte del contracte amb la finalitat de defraudar els llindars previstos per al contracte menor.
2. La LCSP no contempla una limitació a la celebració de contractes menors amb un mateix operador o contractista quan les prestacions objecte dels mateixos siguin qualitativament diferents i no formin una unitat. És per això que si que és possible celebrar altres contractes menors amb el mateix contractista, justificant-ho degudament en l'expedient.

Es considera que les prestacions guarden una unitat funcional, si són elements inseparables per a una mateixa finalitat o si són imprescindibles pel correcte funcionament d'allò que es pretén aconseguir mitjançant la celebració del contracte. Totes les prestacions orientades a la consecució d'una mateixa finalitat han de donar lloc a una sola resposta contractual i no a una multiplicitat d'elles. Cas contrari, hi haurà fraccionament del contracte.

3. Quan entre dos contractes menors de prestacions equivalents hagi transcorregut més d'un any, des de l'aprovació de la despesa, hi haurà suficient amb justificar el transcurs d'aquest període de temps, sempre hi quan l'objecte del contracte no sigui reiteratiu.
4. De conformitat amb l'Informe 7/2019, de 3 d'octubre de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Generalitat de Catalunya, tots els informes de contractes menors hauran d'anar signats pel tècnic competent i pel Secretari de la Corporació.
5. Així mateix, els contractes menors no estan subjectes a fiscalització prèvia, conforme l'art. 7.1 a) del RD 424/2017 de 28 de abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local.
6. Respecte dels contractes menors de quantia igual o superior a 3.000 € (IVA Inclòs), a l'expedient, juntament amb la factura, el pressupost i la declaració responsable del contractista, constarà un sol informe que reculli la motivació i la justificació del contracte i el compliment dels límits de l'article 118.3 de la LCSP, que haurà de confegir-se pel màxim responsable de l'Àrea o Servei afectat, i que serà assumit per l'òrgan de contractació competent per aprovar la despesa i reconèixer l'obligació.



## ANNEX II: PRINCIPI D'IMPORTÀNCIA RELATIVA

L'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, pel qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local, que va entrar en vigor el dia 1 de gener de 2015, ha suposat un major allunyament de la comptabilitat dels registres pressupostaris, comportant un increment en el nombre d'ajustaments a realitzar. Per mesurar quan és procedent fer-se o quan no són rellevants, ens cal aplicar el Principi d'Importància Relativa o de Fet Rellevant.

**Rellevància.** La informació és rellevant quan és d'utilitat per a l'avaluació de successos o per la confirmació o correcció d'avaluacions anteriors. Això implica que la informació ha de ser oportuna i comprendre tota la que tingui importància relativa, és a dir, que la seva omissió o inexactitud pugui influir en la presa de decisions econòmiques de qualsevol dels destinataris de la informació.

**Principi d'Importància Relativa.** L'aplicació dels principis i criteris comptables ha d'estar presidida per la consideració de la importància en termes relatius que aquests i els seus efectes puguin presentar. Per conseqüent, pot ser admissible la no aplicació estricta d'algun d'aquests, sempre que la importància relativa en termes quantitativs o qualitativs de la variació constatada sigui escassament significativa i no alteri la imatge fidel de la situació patrimonial i de resultats del subjecte econòmic. L'aplicació d'aquest principi no pot implicar en cap cas la transgressió de les normes legals.

A partir de l'anterior, l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, defineix la materialitat (importància relativa) com *"les omissions o inexactituds són materials, o tenen importància relativa, si poden, individualment o en el seu conjunt, influir en les decisions econòmiques preses pels usuaris en base als estats financers."*

El càlcul del valor de materialitat o importància relativa l'efectuarem:

### Càlcul de la materialitat

A: Total despesa(compte resultats) \* m

B: Total actiu (balanç)\*n

---

Materialitat = (A+B)/2

on m=n=3%

Així mateix, les Normes d'Auditoria del Sector Públic defineixen *"... la importància relativa pot considerar-se com la magnitud o naturalesa d'un error en la informació que, ja sigui individualment o en el seu conjunt, fa probable que el judici d'una persona raonable s'hagués vist influït, o la seva decisió afectada com a conseqüència d'aquell error o omissió"*.

El càlcul de l'error tolerable per a cada àrea l'efectuarem:

### Càlcul error tolerable cada àrea

Materialitat \*v (Saldo àrea/suma saldos totes àrees)

Pel cas del pressupost 2020 de l'Ajuntament de Parets del Vallès, els càlculs anteriors donarien el següent resultat:

Partim de les dades del Balanç de Situació i del Compte de Resultats econòmic patrimonial obtinguts a partir de la liquidació de l'exercici 2019 de l'Ajuntament de Parets del Vallès.

A:	23.968.632,50	<b>0,03</b>	<b>719.058,98</b>
B:	153.554.700,12	<b>0,03</b>	<b>4.606.641,00</b>

Materialitat:

**2.662.849,99**

### Càlcul error tolerable cada àrea

Materialitat \* √ (Saldo àrea/suma saldos totes àrees)

Saldo àrees balanç i compte resultats 2019

CONCEPTES	Saldo	Sdo àrea/suma total sdos	Error tolerable	%
<b>Balanç</b>				
Immobilitzat intangible	231.941,14	0,0007	67.961,59	29,30
Immobilitzat material	137.713.796,15	0,3868	1.656.011,56	1,20
Patrimoni públic del sòl	2.357.584,65	0,0066	216.674,74	9,19
Deutors i altres comptes a cobrar	1.952.469,63	0,0055	197.181,78	10,10
Inversions financeres a curt termini	15.257,24	0,0000	17.430,61	114,24
Efectiu i altres actius líquids equivalents	11.283.651,31	0,0317	474.023,06	4,20
Patrimoni	123.601.740,16	0,3471	1.568.869,90	1,27
Resultat exercicis anteriors	14.228.558,02	0,0400	532.298,31	3,74
Resultat exercici	1.124.135,67	0,0032	149.618,05	13,31
Subv rebudes pendents imputar a rtats	2.885.970,70	0,0081	239.729,01	8,31
Deute a ll/t	5.082.979,09	0,0143	318.151,37	6,26
Provisions a curt termini	78.377,56	0,0002	39.506,68	50,41
Deute a c/t	2.921.815,79	0,0082	241.213,19	8,26
Creditors i altres comptes a pagar	3.631.123,13	0,0102	268.902,68	7,41
<b>Cte resultats</b>				
Ingressos tributaris i urbanístics	15.697.631,55	0,0441	559.102,85	3,56
Transferències i subvencions rebudes	6.678.233,59	0,0188	364.674,54	5,46
Vendes i prestació de serveis	1.038.035,77	0,0029	143.774,15	13,85
Altres ingressos de gestió ordinària	706.970,19	0,0020	118.652,03	16,78
Despesa de personal	11.773.744,33	0,0331	484.207,98	4,11
Transferències i subvencions concedides	1.163.723,88	0,0033	152.229,78	13,08
Altres despeses de gestió ordinària	9.078.672,50	0,0255	425.192,71	4,68
Amortitzacions	1.811.647,88	0,0051	189.937,86	10,48
Altres partides no ordinàries	44.385,18	0,0001	29.729,91	66,98
Ingressos financers	72.053,81	0,0002	37.879,40	52,57
Despeses financeres	140.843,91	0,0004	52.959,48	37,60
Deteriorament valor, baixes actius...	855.458,08	0,0024	130.519,08	15,26
	<b>356.077.166,11</b>	1,00	2.663.200,08	0,75

En conclusió, podem considerar que un seguit d'ajustaments necessaris, en una àrea determinada, per un import inferior a l'error tolerable, poden ser omesos, sense que es vegi afectada la imatge fidel, mentre que si el seu impacte és superior a l'import de l'error, es procedirà a incorporar els mateixos si no volem que resti afectada la imatge fidel del nostre compte general. No obstant, la intervenció municipal determinarà, si ho considera necessari, si cal fer ajustos a aquelles àrees amb imports inferiors a l'error tolerable, per tal de reflectir la imatge fidel.

### **ANNEX III: FACTURACIÓ ELECTRÒNICA**

Amb l'entrada en vigor a partir del 15 de gener de 2015 de la factura electrònica, Llei 25/2013, de 17 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic i Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, que regula les condicions tècniques i funcionals que haurà de reunir el Punt General d'Entrada de Factures Electròniques, estan obligats a l'ús de la factura electrònica i a la seva presentació a través del punt general de entrada que correspongui, els proveïdors definits en el l'article 4 de l'esmentada Llei 25/2013 (societats anònimes, societats de responsabilitat limitada, unions temporals d'empreses, etc.). No obstant, les Administracions Públiques podran excloure reglamentàriament d'aquesta obligació de facturació electrònica a les factures quin import sigui de fins a 5.000,00 €.

En aquest annex de les Bases d'execució del pressupost s'estableix que les factures expedides pels proveïdors d'import superior a 3.000,00€ (IVA inclòs), així com en tot cas les corresponents a subministraments d'energia elèctrica, aigua, gas i serveis de telecomunicacions i les derivades de contractes per import anual superior als 6.000,00 € (IVA Inclòs) hauran de ser presentades a través del Punt General d'entrada de factures electròniques (e.FACT o FACe) ) i s'han de regir pel Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, havent de contenir, com a mínim, les dades següents:

- Identificació clara de l'Ajuntament o de l'Organisme Autònom (nom, NIF, adreça).
- Identificació del contractista (nom, NIF, adreça fiscal).
- Número i data d'emissió de la factura.
- Descripció suficient del subministrament, servei, obra, etc.
- Centre gestor que ha efectuat l'encàrrec.
- Número de la referència de l'operació comptable o acord de l'òrgan competent que disposa la despesa, i que va ser comunicat en el moment de l'adjudicació. Les factures que no indiquin aquestes dades podran ser retornades a les persones interessades (proveïdors) per tal que completin la informació a fi i efecte de poder imputar-les degudament.
- Signatura del contractista: imprescindible en el cas de presentació telemàtica.
- Codi DIR3 de l'Ajuntament: L01081593 dels 3 òrgans administratius que és obligatori identificar a la factura electrònica: Oficina Comptable, Òrgan Gestor i Unitat Tramitadora, en cas de presentació electrònica.

Les factures d'import igual o inferior a 3.000,00€ (IVA inclòs) expedides pels proveïdors, a excepció dels subministraments i serveis de telecomunicacions i quan derivin de contractes per import anual superior als 6.000,00 € (IVA Inclòs), es podran de presentar al Registre de la Corporació de l'Ajuntament presencialment, per qualsevol mitjà establert a la llei de procediment administratiu així com telemàticament a través del Punt General d'entrada de factures electròniques (e.FACT o FACe) i hauran de regir-se pel Reial Decret 1619/2012 contenint com a mínim les dades que s'han especificat anteriorment.

L'enllaç amb el Servei eFACT es trobarà disponible a la pàgina web de la Corporació:

<https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=51>