



## BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL 2023

### ÍNDEX

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL 2023 .....	5
TÍTOL I PRINCIPIS GENERALS I DE MODIFICACIÓ DELS CRÈDITS .....	5
CAPÍTOL I.- PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ .....	5
BASE 1a. Règim jurídic pressupostari .....	5
BASE 2a. Àmbit temporal.....	5
BASE 3a. Àmbit funcional .....	6
BASE 4a. Crèdits pressupostaris .....	6
BASE 5a. Pressupost General .....	6
BASE 6a. Informació sobre execució pressupostària .....	6
BASE 7a. Plantilla .....	7
BASE 8a. Estructura pressupostària .....	7
BASE 9a. Nivells de vinculació jurídica dels crèdits .....	8
BASE 10a. Situacions dels crèdits pressupostaris .....	9
CAPÍTOL II.- DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS.....	10
BASE 11a. Dels crèdits pressupostaris .....	10
BASE 12a. Tramitació de les modificacions de crèdit.....	10
BASE 13a. Òrgans competents per a l'aprovació de les modificacions del pressupost.....	11
BASE 14a. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits.....	11
BASE 15a. Ampliacions de crèdits.....	12
BASE 16a. Transferències de crèdits .....	12
BASE 17a. Generació de crèdits per ingressos .....	13
BASE 18a. Generació de crèdits per reintegrament de pagaments .....	14
BASE 19a. Incorporació de romanents de crèdits .....	14
BASE 20a. Baixes de crèdits per anul·lació.....	15
TÍTOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE .....	16
CAPÍTOL I.- EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE .....	16
BASE 21a. Configuració del sistema de gestió pressupostària i comptable .....	16
BASE 22a. Fins del sistema de gestió pressupostària i comptable .....	16
BASE 23a. Organització del sistema de gestió pressupostària i comptable .....	16
BASE 24a. Funcions de la Intervenció General com a central comptable única.....	17
CAPÍTOL II. NORMES GENERALS PER A L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESA.....	17
BASE 25a. Anualitat pressupostària .....	17
BASE 26a. Crèdits no disponibles .....	17





BASE 27a. Retenció de crèdit.....	18
BASE 28a. Fases d'execució del pressupost de despeses.....	18
BASE 29a. Autorització de la despesa.....	18
BASE 30a. Disposició de la despesa o compromís.....	19
BASE 31a. Reconeixement i liquidació de l'obligació.....	19
BASE 32a. Documents suficients per al reconeixement de l'obligació.....	22
BASE 33a. Acumulació de fases.....	23
BASE 34a. Actes de convalidació administrativa.....	23
BASE 35a. Reconeixement de crèdits per liquidació d'obligacions legalment adquirides corresponents a exercicis tancats.....	24
BASE 36a. Despeses plurianuals.....	24
BASE 37a. Despeses d'inversió.....	25
BASE 38a. Entitats Públiques Empresarials.....	25
BASE 39a. Relacions comptables.....	25
BASE 40a. Ordenació del pagament.....	26
BASE 41a. Exigència comú a tota classe de pagaments.....	26
BASE 42a. Justificació dels pagaments.....	28
BASE 43a. Justificació d'estar al corrent de les obligacions fiscals amb l'entitat pels perceptors de subvencions i justificació de l'aplicació dels fons rebuts.....	28
BASE 44a. Realització dels pagaments.....	28
CAPÍTOL III.- DESPESES DE PERSONAL.....	29
BASE 45a. Despeses de personal.....	29
BASE 46a. Estat de variacions de nòmines.....	30
BASE 47a. Gratificacions i productivitat.....	31
BASE 48a. Bestretes de personal.....	31
BASE 49a. Dels membres de la corporació i del personal.....	31
BASE 50a. Gestió de les nòmines.....	36
CAPÍTOL IV. TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS.....	37
BASE 51a. Tramitació d'aportacions, subvencions i transferències.....	37
BASE 52a. Subvencions atorgades.....	39
CAPÍTOL V. NORMES I PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA.....	40
BASE 53a. Procediments de contractació.....	40
BASE 54a. Servei central de subministrament.....	42
BASE 55a. Tramitació anticipada d'expedient de despesa.....	42
BASE 56a. Revisió de preus.....	43
CAPÍTOL VI. PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA.....	43
BASE 57a. Pagaments a justificar.....	43
BASE 58a. Bestretes de Caixa Fixa.....	45
CAPÍTOL VII. NOUS SERVEIS.....	4





BASE 59a. Establiment de nous serveis .....	47
BASE 60a. Fons de Contingència .....	47
TÍTOL III. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS .....	47
CAPÍTOL I. NORMES GENERALS DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS .....	47
BASE 61a. Règim general .....	47
BASE 62a. Cobrament de drets, taxes i preus públics .....	47
BASE 63a. Règim General .....	47
BASE 64a. Existències en metàl·lic .....	48
BASE 65a. Rendiment dels excedents de tresoreria .....	48
BASE 66a. Normes generals d'organització de la gestió del pressupost d'ingressos .....	48
BASE 67a. Documents comptables del pressupost d'ingressos .....	48
CAPÍTOL II. NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS .....	48
BASE 68a. Normes general de gestió i recaptació .....	49
BASE 69a. Reconeixement de drets .....	49
BASE 70a. Comptabilització dels cobraments .....	49
BASE 71a. Tributs locals periòdics .....	49
BASE 72a. Liquidacions d'ingrés directe .....	50
BASE 73a. Ingressos a compte .....	50
CAPÍTOL III. AJORNAMENT I FRACCIONAMENT DE PAGAMENT .....	51
BASE 74a. Ajornament i fraccionament de pagament .....	51
CAPÍTOL IV. ENDEUTAMENT A CURT I LLARG TERMINI .....	51
BASE 75a. Operacions de mig i llarg termini .....	51
BASE 76a. Cobertura i gestió del risc del tipus d'interès .....	51
BASE 77a. Operacions de tresoreria .....	52
BASE 78a. Refinançament i substitució d'operacions de crèdit .....	52
BASE 79a. Operacions de crèdits a curt i llarg termini dins les EPEs no mercat .....	52
CAPÍTOL V. DELEGACIÓ DELA RECAPTACIÓ .....	52
BASE 80a. Delegació de la recaptació .....	52
CAPÍTOL VI. PREUS PÚBLICS .....	52
BASE 81a. Preus públics per a finançar despesa .....	52
TÍTOL IV. TRESORERIA .....	52
BASE 82a. Definició i règim jurídic .....	53
BASE 83a. Pla de disposició de fons i Pla de Tresoreria .....	53
BASE 84a. Cessions de crèdit .....	53
TÍTOL V.- COMPTABILITAT I TANCAMENT COMPTABLE .....	53
CAPÍTOL I.- OPERACIONS PRÈVIES .....	53
BASE 85a. Operacions prèvies a l'estat de despeses .....	53





BASE 86a. Operacions prèvies en estat d'ingressos.....	54
CAPÍTOL II.- TANCAMENT DEL PRESSUPOST. ....	54
BASE 87a. Sistema comptable .....	54
BASE 88a. Llibres de comptabilitat, suport i emmagatzematge de la informació comptable i financera .....	54
BASE 89a. Operacions de fi d'exercici.....	55
BASE 90a. Instruccions del tancament comptable .....	56
BASE 91a. Tancament comptable i liquidació de l'exercici .....	56
BASE 92a. Tancament del pressupost .....	56
BASE 93a. Romanent de tresoreria.....	56
TÍTOL VI.- CONTROL I FISCALITZACIÓ .....	57
BASE 94. Control intern .....	57
TÍTOL VII.- PROCEDIMENTS PER ADOPTAR LA NORMATIVA PRESSUPOSTÀRIA ALS PRINCIPIS DE LA LLEI D'ESTABILITAT PRESSUPOSTÀRIA I SOSTENIBILITAT FINANCERA .....	58
BASE 95a. Informació trimestral a remetre al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques .....	58
BASE 96a. Línies fonamentals del pressupost .....	58
BASE 97a. Informe trimestral de l'Interventor/a .....	58
TÍTOL VIII.- PROCEDIMENTS ESPECIAL PER A L'APROVACIÓ DE DESPESES PROCEDENTS DE ROMANENTS DE CRÈDIT D'INCORPORACIÓ OBLIGATÒRIA EN PERÍODE TRANSITORI. ....	59
BASE 98a. Certificat de crèdit de despeses procedents de romanent de crèdit d'incorporació obligatòria en el període comprés entre la finalització de l'any natural i l'aprovació de la liquidació del pressupost de l'exercici .....	59
DISPOSICIONS ADDICIONALS .....	59



## BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL 2023

### TÍTOL I PRINCIPIS GENERALS I DE MODIFICACIÓ DELS CRÈDITS

#### CAPÍTOL I.- PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

##### **BASE 1a. Règim jurídic pressupostari**

1.- L'aprovació, gestió, fiscalització i liquidació del Pressupost General de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, així com l'exercici del control intern es subjectaran a la normativa general aplicable al Ens Locals, Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals; Reial decret 500/1990, de 20 d'abril; Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'administració local, Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència; Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària; Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'estableix 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; Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i demés normativa reglamentària; Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats de el Sector Públic Local; Resolució de 4 de juliol de 2011 de la IGAE per la que es publica l'acord del Consell de Ministres d'1 de juliol de 2011; Resolució de 25 de juliol de 2018, per la que es publica l'acord del Consell de Ministres de 20 d juliol de 2018; Resolució de 16 de juny de 2021 de la IGAE per a que es publica l'acord de Consell de Ministres de 15 de juny de 2021; Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; les Normes d'Auditoria del Sector Públic; la Instrucció per la qual es desenvolupa el règim de control intern de l'Ajuntament de Mont-roig, aprovada pel Ple de 13 de juny de 2018; per aquestes Bases i per les Instruccions i Circulars dictades pels òrgans municipals i per l'interventor/a general. Això sense perjudici de

l'aplicació de la normativa mercantil específica en els casos en què sigui d'aplicació a les entitats públiques empresarials i les societats dependents de l'Ajuntament.

2.- Si l'esmentat pressupost s'ha de prorrogar, aquestes bases regiran, així mateix, en el període de prorroga.

3.- Els llibres de comptabilitat previstos en el capítol II del Títol IV de la Instrucció del model normal de comptabilitat local, aprovada per l'Ordre HAP/1781/2013 de 20 de novembre, es podran conservar en suport informàtic, atenent a les característiques de l'aplicació de comptabilitat.

##### **BASE 2a. Àmbit temporal**

1.- La vigència de les Bases serà la mateixa que la del pressupost. En cas de prorroga del mateix, aquestes Bases seguiran vigents durant el pressupost.

2.- Si a l'inici de l'exercici econòmic no hagués estat aprovat el pressupost corresponent, els crèdits inicials autoritzats a l'exercici anterior es consideraran automàticament prorrogats, sense més tràmit per a regir a l'exercici següent, fins que recaigui acord aprovatori del nou pressupost. Aquesta prorroga tindrà els efectes i limitacions a què es refereix l'article 169.6 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

3.- L'exercici pressupostari coincideix amb l'any natural, és a dir, l'any 2023 i a aquest se l'imputaran:

- Els drets liquidats durant el mateix, qualsevol que sigui el període del qual es derivin, i
- Les obligacions reconegudes fins a l'últim dia hàbil de l'exercici pressupostari.



### **BASE 3a. Àmbit funcional**

Les presents Bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del pressupost de l'Ajuntament i dels organismes autònoms, tenint en compte les particularitats que es detallaran tot seguit.

### **BASE 4a. Crèdits pressupostaris**

1.- Les quantitats fixades a l'estat de despeses del pressupost es consignen amb caràcter limitatiu en relació amb el període de vigència del pressupost. Es vinculen amb subjecció a l'estructura pressupostària i als nivells de vinculacions jurídiques que s'estableixen en aquestes Bases, i la seva inclusió en el pressupost no crea cap dret.

2.- Amb càrrec als crèdits, únicament podran contraure's obligacions derivades d'adquisicions, serveis, obres i altres prestacions o despeses, en general, autoritzats entre l'1 de gener i el 31 de desembre del 2023 i s'aplicaran exclusivament a les finalitats autoritzades en el pressupost general o per les modificacions aprovades. No obstant això, i amb caràcter excepcional, podran aplicar-se als crèdits del pressupost vigent en el moment del reconeixement les obligacions a les que es fa referència en l'article 26 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, és a dir:

- a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que percebi les seves retribucions amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament.
- b) Les derivades de compromisos adquirits vàlidament en exercicis anteriors. En el supòsit establert en l'article 47.5 es requerirà la prèvia incorporació dels crèdits corresponents.
- c) Els crèdits reconeguts pel Ple, de conformitat amb l'article 60.2 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril

També podran aplicar-se als crèdits del pressupost vigent les obligacions corresponents a subministraments d'aigua, electricitat, gas i altres serveis mesurats per comptador, quan l'obligació de pagament neixi en aquest exercici.

### **BASE 5a. Pressupost General**

El Pressupost general per a l'exercici 2023 està integrat per:

- a) El pressupost del propi Ajuntament.
- b) De les Entitats Públiques Empresarials (EPEs):
  - a. Nostraigua.
  - b. Nostreserveis.

Aquests pressupostos inclouen l'expressió xifrada i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, puguin reconèixer i els drets que es preveu de liquidar durant l'exercici.

La consolidació pressupostària s'efectuarà a nivell de capítols seguint el criteri estrictament pressupostari d'acord amb la classificació establerta a l'Ordre de EAH/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'estableix l'estructura dels pressupostos dels ens locals. Per tant, no s'inclouran les despeses i recursos que no puguin suposar obligacions ni drets dins de l'exercici pressupostari.

El perímetre de consolidació és el que estableix la normativa d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, en conseqüència l'EPEL Nostraigua no consolidarà per tenir els ingressos majoritàriament procedents de mercat.

### **BASE 6a. Informació sobre execució pressupostària**

1.- Les Entitats Públiques Empresarials elaboraran trimestralment un document informatiu de gestió econòmica-financera, adaptat als models i les instruccions facilitades per la Intervenció municipal, el qual es traslladaran a aquesta última, amb els fins previstos en el punt següent.

2.- En compliment del disposat a l'article 207 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, la Intervenció General municipal remetrà al Ple de l'entitat per conducte de l'alcaldia, per trimestres vençuts, informació sobre l'execució dels pressupostos, del moviment de la tresoreria i de les operacions pressupostàries independents i auxiliars del pressupost.



En relació a l'Ajuntament, la informació a que es refereix l'apartat anterior, serà elaborada per la Intervenció, i tindrà la següent estructura:

1 . Informació sobre l'execució del pressupost d'ingressos corrents i tancats. Es presentarà separada per exercicis, conceptes i capítols pressupostaris. Comprendrà:

- a . Previsions inicials, modificacions i previsions definitives
- b. Drets reconeguts nets
- c . Baixes netes
- d . Recaptació bruta, devolucions d'ingressos i recaptació neta
- e . Pendent de cobrament

2 . Informació sobre l'execució del pressupost de despeses d'exercicis corrents i tancats. Es presentarà per exercicis, orgànics, funcionals i concepte econòmic. Comprendrà:

- a . Crèdits inicials, modificacions i crèdits definitius
- b. Retencions de crèdit, despeses autoritzades, despeses compromeses, obligacions netes, pagaments ordenats i pagaments efectius.

3 . Actes d'arqueig.

4. Període mig de pagament.

5. Estat del deute en termes consolidats.

6. Deute amortitzat en termes consolidats.

7. Observacions de l'interventor/a, si escau.

En relació a les Entitats Públiques Empresarials, la informació que es facilitarà per la seva gerència serà la següent:

1. Informació sobre el compte de pèrdues i guanys i si es preveuen desviacions a final de l'exercici.

2. Informació sobre subvencions rebudes i atorgades durant l'exercici.

3. Informació sobre contractes realitzats i sistema de selecció del contractista.

4. Informació sobre altes i baixes del personal, sistema de selecció d'aquest i plantilla mitja.

5. Qualsevol informació relativa a despeses plurianuals de caràcter econòmic-financer.

#### **BASE 7a. Plantilla**

La plantilla de l'Ajuntament per a aquest exercici es detalla en el document que forma part annexa d'aquest pressupost.

#### **BASE 8a. Estructura pressupostària**

1.- L'estructura del pressupost general està ajustada a l'Ordre de EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'estableix l'estructura dels pressupostos dels ens locals.

2.- Els crèdits inclosos a l'estat de despeses s'han classificat amb els següents criteris:

a) Orgànica. Seguint l'estructura organitzativa.

b) Programes. Es distingeixen: àrees de despesa, polítiques de despesa, grups de programa, programes i subprogrames.

c) Econòmica. Es distingeix: el capítol, l'article, el concepte, el subconcepte i la partida econòmica.

d) Projecte de despeses. Tindran la consideració de projectes de despesa:

- Els projectes d'inversió inclosos en l'annex d'inversions que acompanyen al pressupost general.



- Les despeses amb finançament afectat.
- Les despeses pressupostàries que es determinin als 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 del projecte. Aquest haurà de contenir:

- El codi d'identificació
- Denominació del projecte.
- Anys d'inici i finalització previstos.
- Import total previstos.
- Anualitat prevista per cadascun dels 4 anys previstos.
- Tipus de finançament, determinant si es finança amb recursos generals o amb ingressos afectats.
- Previsible vinculació dels crèdits assignats.
- Òrgan encarregat de la seva gestió.

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

4.- Les previsions d'ingressos s'han classificat amb els següents criteris:

- Orgànic: no es distingeix
- Econòmica: es distingeix capítol, article, concepte i subconcepte.

L'aplicació dels ingressos s'aplicarà i es comptabilitzarà al nivell més desglossat possible de concepte o subconcepte pressupostari.

#### BASE 9a. Nivells de vinculació jurídica dels crèdits

1.- Els crèdits per a despeses dels diferents pressupostos que integren el general d'aquesta entitat es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual hagin estat autoritzats conforme a les diferents àrees de despesa i capítols econòmics aprovats o a les modificacions que així mateix s'aprovin.

2.- Els crèdits autoritzats als quals hem fet referència tenen caràcter limitatiu i vinculant. La vinculació jurídica dels esmentats crèdits, conforme autoritzen els articles 28 i 29 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril esmentat, resta fixada de la manera següent:

#### a) Norma general:

- Respecte de la classificació per programes, l'àrea de despesa. (1 dígit).
- Respecte de la classificació econòmica, el capítol. (1 dígit).
- Respecte de la classificació orgànica, màxim detall. (6 dígits).

#### b) Excepcions:

Les excepcions a nivell de classificació de programes, en relació amb la vinculació jurídica anteriorment esmentada són les següents:

#### 1. No vinculen els següents subprogrames (5 dígits)

Administració general Cultura 3300\*

Les aplicacions pressupostàries **AMPLIABLES** i els seus respectius ingressos afectats són els que es relacionen a continuació:

Despeses	Ingressos
180/13400/22704 custòdia i guàrdia de vehicles de trànsit	32600 Taxa retirada vehicles
142/33705/22112 casal avis petits utensilis	34902 Altres Preus Públics llar d'avis
142/33705/22105 casal avis subministrament de productes	
142/33705/22110 casal avis subministrament de productes neteja	





160/15100/22608 Urbanisme execucions subsidiàries.	39907 Execucions subsidiàries urbanisme
220/17205/22608 Medi ambient. Neteja subsidiària	39910 Execucions subsidiàries Medi ambient
201/1100/91300 Amortització Extraordinària amb Ingressos Afectats ICIO Lotte	29001 Impost sobre Construccions Instal.lacions i obres Lotte
201/1100/91300 Amortització Extraordinària amb Ingressos Afectats ICIO Lotte	32101 Taxa Per Llicències Urbanístiques Lotte

Les aplicacions pressupostàries ampliables vinculen en sí mateixes.

2.- En cap cas tindran vinculació les aplicacions pressupostàries de diferents classificacions orgàniques.

3.- En els casos en què, existint dotació pressupostària dins del nivell de vinculació establert anteriorment en aquesta Base (és a dir, orgànica, capítol i àrea de despesa), es vulgui imputar despeses a noves aplicacions pressupostàries que no figurin obertes en la comptabilitat, no caldrà prèvia operació de transferència de crèdit; tanmateix caldrà que en el primer document computable que es tramiti amb càrrec a aquests conceptes (“A”, “AD”, ADO”) es faci constar tal circumstància mitjançant diligència en lloc visible que indiqui: “primera operació imputada al concepte” (Circular número 2 de l’IGAE d’11 de març de 1985, regla 3a). En tot cas, haurà de respectar-se l’estructura econòmica vigent, aprovada per Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s’estableix l’estructura dels pressupostos dels ens locals.

4.- Les aplicacions pressupostàries de despesa no creades al pressupost inicial s’entenen creades a import 0.

5.- Sense perjudici de la vinculació jurídica dels projectes de despesa amb finançament afectat, el crèdit afectat per finançament específic no podrà ser utilitzat per a finalitats diferents a aquelles per a les que fou concedit l’ingrés afectat. La verificació de l’existència de crèdit adequat i suficient tindrà en compte aquest extrem.

#### **BASE 10a. Situacions dels crèdits pressupostaris**

1.- Els crèdits consignats en el pressupost de despesa així com els procedents de les modificacions pressupostàries referides en els articles anteriors poden estar, amb caràcter general, en qualsevol de les situacions següents:

- a) Crèdits disponibles: El principi general és el de la disponibilitat de tots el crèdits que figurin 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.
- b) Crèdits retinguts pendents d’utilització. Quan la quantia de la despesa, o la complexitat de la preparació de l’expedient així 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 s’escau, la certificació de l’existència de crèdit.
- c) Crèdits no disponibles. Quan un regidor consideri necessari declarar no disponible total o parcialment un crèdit d’una partida pressupostària de la qual és responsable de la seva execució, formularà proposta raonada .

La declaració de no disponibilitat de crèdits així com també de la seva reposició a disponible correspon al Ple.



A 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.

Les despeses que s'hagin de finançar, total o parcialment mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions o operacions de crèdits restaran en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixen la subvenció o el crèdit.

- d) Retenció de crèdit. Es tracta d'un acte mitjançant el qual s'expedeix, respecte d'una aplicació 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 fa una reserva per a l'esmentada despesa o transferència. La regulació de les retencions de crèdit s'estableix en els articles 31 i 32 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.

2.- És competència de l'interventor/a municipal l'expedició de les certificacions de crèdit.

## **CAPÍTOL II.- DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS**

### **BASE 11a. Dels crèdits pressupostaris**

1.- Quan hagi de realitzar-se una despesa per a la qual no hi ha consignació i excedeixi del nivell de vinculació jurídica establerta en l'article 9ena d'aquestes Bases es tramitarà un expedient de modificació de crèdits amb subjecció a les normes fixades en l'article 34 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, així com a les particularitats regulades en aquest capítol.

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

3.- Les modificacions de crèdit aprovades per òrgan diferent del Ple seran executives des de l'adopció de l'acord d'aprovació.

4.- Les modificacions de crèdit, d'acord amb l'establert als articles 34 a 51 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril i als articles 177 a 182 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, poden ser:

- a. Crèdits extraordinaris
- b. Suplements de crèdit
- c. Ampliacions de crèdit
- d. Transferències de crèdit
- e. Generació de crèdits per ingressos
- f. Incorporació de romanents de crèdit
- g. Baixes per anul·lació

5.- Es tindrà en compte la "regla de la despesa" i demás criteris i principis segons el que estableix la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, així com els reglaments i disposicions que siguin d'aplicació. En cada expedient de modificació de crèdits del pressupost, s'informarà prèvia a la seva tramitació, del compliment de l'esmentada normativa.

### **BASE 12a. Tramitació de les modificacions de crèdit**

1.- Tota modificació de crèdits s'iniciarà a proposta del responsable del departament gestor de la despesa, regidor corresponent o bé del Conseller Delegat de l'EPE.

En el cas que l'EPE sol·liciti una transferència de crèdit dins els crèdits assignats en el pressupost per a finançar la seva activitat, caldrà que la sol·licitud vagi acompanyada de l'acord del Consell d'Administració que acordi la modificació.

L'Alcalde incoarà l'expedient de Modificació de crèdit sigui quina sigui la seva modalitat.

2.- Les propostes de modificació de crèdit inclouran una memòria justificativa per a la seva aprovació, així com la concreció del tipus de modificació a realitzar, d'entre les detallades a la base anterior.



3.- Les propostes de modificació acompanyades de la documentació requerida seran entregades pels responsables dels departaments gestors de la despesa a la Intervenció, qui comprovarà la seva correcció i verificarà la suficiència de saldo de crèdit.

4.- La proposta d'acord a l'òrgan corresponent per a la seva aprovació correspondrà al regidor d'Hisenda. La confecció de l'expedient serà realitzada per la Intervenció. Els expedients es numeraran correlativament als efectes de la justificació del compte general de l'Ajuntament.

5.- Tots els expedients de modificació de crèdits s'informaran prèviament per l'interventor/a.

### **BASE 13a. Òrgans competents per a l'aprovació de les modificacions del pressupost**

1.- Són òrgans competents per a l'aprovació de les modificacions del pressupost:

#### **Dins del pressupost municipal**

<b>PLE MUNICIPAL</b>	<b>ALCALDE ( o òrgan en qui delegui)</b>
Crèdits extraordinaris	
Suplements de crèdit	
Baixes per anul·lació	
Transferències de crèdit de diferents àrees de despesa, sempre que no afectin exclusivament a despeses de personal.	Transferències de crèdit de la mateixa àrea de despesa o bé que afectin exclusivament a despeses de personal.
	Ampliacions de crèdit
	Generacions de crèdit
	Incorporació de romanent de crèdit

2.- Les modificacions de crèdit aprovades per l'òrgan diferent del Ple són executives des de l'acord d'aprovació.

3.- Als expedients de modificació de crèdits, la competència d'aprovació dels quals sigui el Ple li són d'aplicació les mateixes normes d'informació, publicitat i reclamacions establertes per a l'aprovació del pressupost general en l'article 169 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals:

- Exposició pública de l'expedient en el termini de quinze dies hàbils, previ anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

- Aprovació definitiva pel Ple de l'expedient en el supòsit d'haver-se presentat reclamació, en cas contrari l'acord aprovatori inicial es considera com a definitiu sense necessitat de nou acord plenari.

- Publicació de l'expedient resumit per capítols en el Butlletí Oficial de la Província.

### **BASE 14a. Crèdits extraordinaris i suplements de crèdits**

Quan hagi de realitzar-se alguna despesa que no pugui demorar-se fins l'exercici següent i no existeixi crèdit o sigui insuficient inclòs a nivell jurídic o no ampliable el consignat en el pressupost de la Corporació, s'ordenarà la incoació pel president a sol·licitud de les regidories interessades dels següents expedients:

a) De concessió de crèdit extraordinari, en cas d'inexistència de crèdit.

b) De suplement de crèdit, en cas d'insuficiència de crèdit.

Aquests expedients es finançaran:

- Amb càrrec al romanent líquid de tresoreria.
- Amb nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en el pressupost.
- Mitjançant anul·lacions o baixes dels crèdits de partides de despeses no compromeses, sempre que s'estimin reductibles sense perturbació del servei.



Els crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit per a despeses d'inversió podran finançar-se, a més dels recursos indicats anteriorment, amb els procedents d'operacions de crèdit.

Excepcionalment i, per acord adoptat amb el quòrum establert per l'art. 47.2 (majoria absoluta del número legal de membres de la corporació) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, es consideraran recursos efectivament disponibles per a finançar noves o majors despeses, per operacions corrents, que expressament s'hagin declarat necessàries i urgents, els procedents d'operacions de crèdit en que es donin conjuntament les següents condicions:

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

Els acords de les entitats locals que tinguin per objecte l'habilitació o suplement de crèdits en casos de calamitats públiques o de naturalesa anàloga d'excepcional interès general, seran immediatament executius, sens perjudici de les reclamacions que contra ells es promogueren, les quals s'hauran de resoldre dins dels vuit dies següent a la presentació, entenent-se desestimades de no notificar-se la seva resolució al recurrent dins de l'esmentat termini.

#### **BASE 15a. Ampliacions de crèdits**

És la modificació d'alça del pressupost de despeses que es concreta en l'augment de crèdit pressupostari en alguna de les partides ampliables relacionades expressa i taxativament en les Bases d'Execució del Pressupost, previ compliment dels requisits previstos en aquesta base i en funció de l'efectivitat de recursos afectats no procedents d'operacions de crèdit.

Únicament poden declarar-se ampliables aquelles aplicacions pressupostàries que corresponguin a despeses finançades amb recursos expressament afectats.

Dintre del pressupost municipal, les partides de despeses que tenen la consideració d'**ampliables** són les que es detallen a la BASE 9a. d'aquestes Bases d'Execució del Pressupost.

Aquestes ampliacions de crèdit requereixen per a la seva efectivitat la tramitació d'un expedient administratiu on consti:

- Certificació de l'interventor/a on s'acrediti que en el concepte o conceptes d'ingressos especialment afectats a les despeses amb partides ampliables, s'han reconegut en ferm majors drets sobre els previstos inicialment en el pressupost d'ingressos.
- Que els recursos afectats no procedeixin d'operacions de crèdit.
- La determinació de les quanties i partides de despeses objecte de les ampliacions de crèdit.

#### **BASE 16a. Transferències de crèdits**

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

Els crèdits de les diferents aplicacions pressupostàries de despeses del pressupost de l'entitat local poden ser transferits a d'altres, prèvia tramitació d'un expedient i amb subjecció a les següents normes:

Podran ser transferits els crèdits de qualsevol partida amb les limitacions a què es refereix l'article 41 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, és a dir:



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

- 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.

- No s'incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, excepte quan afectin a crèdits de personal.

Les anteriors limitacions no afectaran a les transferències de crèdit que es refereixin als programes d'imprevistos i funcions no classificades ni seran d'aplicació quan es tracti de transferències motivades per reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.

L'aprovació de les transferències de crèdit dins la mateixa àrea de despesa o entre despeses de personal, correspondrà a l'alcalde, o òrgan en qui delegui, tal i com disposa la BASE13a.

### **BASE 17a. Generació de crèdits per ingressos**

1.- Podran incrementar-se els crèdits pressupostaris de l'estat de despeses com a conseqüència d'ingressos de naturalesa no tributària procedents de les operacions a què es refereix l'article 181 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, és a dir:

a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per a finançar, juntament amb l'entitat local, despeses que per la seva naturalesa estiguin dins del seu àmbit competencial.

b) Alienacions de béns de l'entitat local.

c) Prestació de serveis.

d) Reembossament de préstecs.

e) Reinteguments de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, en allò referent a reposició del crèdit en la corresponent quantia.

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

a) En els supòsits establerts en els apartats a) i b) del paràgraf 1 anterior, el reconeixement del dret o l'existència formal del compromís ferm d'aportació.

b) En els supòsits establerts en els apartats c) i d) del paràgraf 1 anterior, el reconeixement del dret, si bé la disponibilitat dels esmentats crèdits estarà condicionada a l'efectiva recaptació dels drets.

c) En el supòsit de reinteguments de pressupost corrent, l'efectivitat del cobrament del reintegrament.

3.- El compromís ferm d'ingrés a que es refereixen els apartats anteriors és l'acte pel que qualsevol ens o persona, pública o privada, s'obliguen, mitjançant acord o concert amb l'entitat local, a finançar total o parcialment una despesa determinada de manera pura o condicionada.

Realitzades per l'entitat local les obligacions que, en el seu cas, hagués assumit a l'acord, el compromís d'ingrés donarà lloc a un dret de cobrament exigible per l'entitat local..

4.- Les entitats locals podran generar crèdit en els seus pressupostos de despeses fins la quantia del compromís ferm d'ingrés o aportació en la manera prevista a l'apartat 2 d'aquesta base.

5.- Es requereix la tramitació d'un expedient administratiu on consti, a més d'allò disposat en la BASE 12a.:

- Certificació de l'interventor/a d'haver-se ingressat o l'existència del compromís d'ingressar el recurs en concret: aportació, subvenció, alienació de béns, ingressos per prestació de serveis o reembossament de préstecs.



La certificació haurà d'efectuar-se tenint a la vista el document original pel que s'origini el compromís o l'obligació ferma d'ingrés per la persona física o jurídica en particular.

- Informe en què es deixi constància de l'existència de correlació entre l'ingrés i el crèdit generat.

- Determinació concreta dels conceptes del pressupost d'ingressos on s'hagi produït un ingrés o compromís d'ingrés no previst en el pressupost inicial o que excedeixi de la seva previsió inicial i la quantia de l'ingrés o compromís.

- La fixació de les partides pressupostàries de despeses i el crèdit generat com a conseqüència dels ingressos afectats.

#### **BASE 18a. Generació de crèdits per reintegrament de pagaments**

En aquest supòsit el reintegrament del pagament s'ha de correspondre amb aquells en què el reconeixement de l'obligació i l'ordre de pagament s'efectuïn en el mateix exercici en què es produeixi el reintegrament; no exigint-se més requisit per a generar crèdit a la partida de despeses on es va produir el pagament indegut, que l'ingrés efectiu del reintegrament.

#### **BASE 19a. Incorporació de romanents de crèdits**

Tenen la consideració de romanents de crèdits, els saldos dels crèdits definitius no afectats al compliment d'obligacions reconegudes.

Els crèdits d'aquelles partides pressupostàries de despeses que formen el pressupost general podran ser incorporats com a romanents de crèdit als pressupostos de l'exercici següent com segueix:

1.- Crèdits que poden ser incorporats:

a) Els crèdits extraordinaris, els suplementes de crèdits i les transferències de crèdits, que hagin estat aprovades en el darrer trimestre de l'exercici.

b) Els crèdits que cobreixen compromisos o disposicions de despeses aprovats pels òrgans competents de la corporació que a 31 de desembre no hagin estat aprovats per l'òrgan competent com obligació reconeguda i liquidada.

c) Els crèdits per operacions de capital.

d) Els crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació.

e) No seran incorporables els crèdits declarats no disponibles ni els romanents de crèdits ja incorporats a l'exercici precedent.

2.- Els romanents incorporats, segons allò previst a l'apartat 1, podran ser aplicats només dintre de l'exercici pressupostari allò que la incorporació s'acordi i, en el supòsit del punt a) de l'esmentat apartat, per a les mateixes despeses que van motivar en cada cas la seva concessió i autorització.

Això no obstant, els romanents de crèdit que emparin projectes finançats amb ingressos afectats s'hauran d'incorporar obligatòriament sense que els siguin aplicables les regles de limitació en el nombre d'exercicis, excepte que es desisteixi total o parcialment d'iniciar o continuar l'execució de la despesa, o que es faci impossible la seva realització.

3.- La incorporació de romanents de crèdits restarà subordinada a l'existència de recursos financers suficients.

4.- Als efectes d'incorporacions de romanents de crèdit es consideraran recursos financers:

a) El romanent líquid de tresoreria.

b) Nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost corrent.

5.- En el cas d'incorporació de romanents de crèdits per a despeses amb finançament afectat es consideraran recursos financers suficients:



- a) Preferentment, els excessos de finançament i els compromisos fermes d'aportació afectats als romanents que es pretenen incorporar.
- b) En el seu defecte, els recursos genèrics recollits a l'apartat 2 d'aquest article, en quant a la part de la despesa es pot finançar, en el seu cas, amb recursos no afectats.
- c) Quan el finançament es produeixi mitjançant el romanent líquid de tresoreria, el seu import es farà constar en el concepte 870.00 i 870.01 del pressupost d'ingressos.

\* Tramitació:

1.- Durant el mes de gener, i amb referència a l'exercici anterior, la intervenció municipal elaborarà estat comprensiu de:

- a) Saldos de disposicions o compromisos de despesa, amb càrrec als quals no s'ha procedit al reconeixement de les obligacions.
- b) Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles a les partides afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdits i transferències de crèdits, aprovats en el darrer trimestre de l'exercici immediatament anterior.
- c) Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les partides destinades a finançar compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors.
- d) Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en els capítols VI, VII, VIII i IX.
- e) Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en partides correlacionades amb l'efectiva recaptació de drets afectats.

2.- Serà precís fer constar l'existència d'ingressos afectats, doncs els corresponents crèdits en tot cas han de ser incorporats.

3.- Si existissin recursos suficients per finançar la incorporació de romanents en la seva totalitat, la intervenció completarà l'expedient, que serà elevat a l'alcaldia per a la seva conformitat.

4.- Si els recursos financers no arribessin a cobrir el volum de despesa dimanant de la incorporació de romanents, l'alcalde, previ informe de la intervenció, establirà la prioritat d'actuacions, finalitat per a la qual es tindrà en compte la necessitat d'atendre en primer lloc al compliment de les obligacions resultants de compromisos de despeses aprovades l'any anterior.

5.- La incorporació de romanents que pugui ser finançada amb ingressos procedents del pressupost de l'exercici anterior, serà aprovada per l'alcalde, juntament amb la liquidació del pressupost.

6.- La incorporació de romanents podrà aprovar-se abans de la liquidació del pressupost, quan compleixi:

- a) Quan es tracti de crèdits d'incorporació obligatòria.
- b) Quan corresponguin a contractes adjudicats a l'exercici anterior i es tracti de despeses urgents, previ informe d'intervenció en el que s'avaluï que la incorporació no produirà dèficit.

S'assignaran partides concretes per a la incorporació de romanents. Seran vinculants en elles mateixes.

7.- Així mateix, serà competència de l'alcalde anul·lar, durant l'exercici, el romanent de crèdit incorporat quan es tingui la certesa que no s'ha d'utilitzar en la resta de l'exercici. Es poden utilitzar, si escau, els recursos financers que es defaectin d'aquest romanent de crèdit per al finançament d'altres modificacions del pressupost.

### **BASE 20a. Baixes de crèdits per anul·lació**

És la modificació del pressupost de despeses que suposa una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una partida del pressupost.



Pot donar-se de baixa per anul·lació qualsevol crèdit del pressupost de despeses fins a la quantia corresponent al saldo de crèdit sempre que l'esmentada modificació es pugui reduir o anul·lar sense pertorbació del respecte servei.

## TITOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE

### CAPÍTOL I.- EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE

#### **BASE 21a. Configuració del sistema de gestió pressupostària i comptable**

El sistema de gestió pressupostari i comptable 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 el que estableix el Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

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

#### **BASE 22a. Fins del sistema de gestió pressupostària i comptable**

Les finalitats del sistema comptable municipal són les especificades en l'article 205 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i en la Regla 13 de l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

L'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local estableix com a finalitats de la comptabilitat:

- Subministrar informació econòmica i financera per a la presa de decisions polítiques i de gestió.
- Facilitar informació per a la determinació del cost i rendiment dels serveis públics.
- Proporcionar les dades necessàries per la formació i rendició del Compte General de l'entitat local, així dels comptes, estats i documents que s'hagin d'elaborar o remetre a altres òrgans de control extern.
- Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.
- Facilitar les dades i resta d'antecedents que siguin necessaris per la confecció del compte nacional de les unitats que componen el sector de les Administracions Públiques.
- Facilitar la informació necessària per la confecció d'estadístiques econòmiques-financeres per part del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques.
- Subministrar informació d'utilitat per a altres destinataris, com associacions i institucions, empreses i ciutadans en general.

#### **BASE 23a. Organització del sistema de gestió pressupostària i comptable**

El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'Ajuntament està organitzat de forma centralitzada però es gestiona descentralitzadament, la seva organització és la següent:

- La Intervenció Municipal. Que actuarà com a central comptable única.
- Les àrees gestores de la despesa. Seran les unitats de gestió descentralitzada de la despesa que es correspondran amb l'organització aprovada pel cartipàs municipal, i a la vegada amb la classificació orgànica de la despesa.
- La Tresoreria municipal. En l'exercici de les seves funcions comptables sota la supervisió de la Intervenció Municipal.
- La configuració informàtica del sistema establerta per aquesta corporació es correspon a la determinada per l'empresa Absis, sense perjudici de que la intervenció consideri adient la substitució o actualització del programari sempre de conformitat a les regles 14 i 15 del SICAL- Normal.





- Els justificants de les operacions i dels suports de les anotacions comptables, així com els registres comptables es conservaran durant un període de sis anys comptats des de la data de remissió dels comptes corresponents a l'òrgan de control extern, en garantia al que estableixen les Regles 39 i 40 de l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
- Es consolidarà, tant en l'aprovació com en la liquidació, el pressupost de despeses i ingressos de conformitat al que estableix l'article 209.4 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals; la Regla 48.2 de l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

#### **BASE 24a. Funcions de la Intervenció General com a central comptable única**

Les funcions de la Intervenció Municipal com a central comptable única són:

- 1- Centralitzar la recepció d'informació generada per les àrees gestores de la despesa, la Tresoreria Municipal i la pròpia Intervenció.
- 2- En l'exercici de les funcions comptables que s'estableixen l'article Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i en les Regles 8 i 9 de l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local serà la unitat responsable de:

- Determinar els criteris a seguir per l'entitat en l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració establerts en l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
- Proposar al Ple les normes relatives a l'organització de la comptabilitat i els procediments a seguir per a la inspecció de la comptabilitat de les entitats públiques empresarials.

- Dur i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressupostos, així com de la inspecció de la comptabilitat de les entitats públiques empresarials.
- Formar el compte general.
- Formar els estats integrats i consolidats dels comptes, d'acord amb les directrius aprovades pel Ple indicats a la base 5a d'execució del pressupost.
- Recopilar de les entitats públiques empresarials 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 dels moviments de la tresoreria per operacions pressupostàries independents i auxiliars del pressupost i de la seva situació.
- Determinar l'estructura de l'avanç de liquidació del pressupost, i elaborar l'esmentat avanç.

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

##### **BASE 25a. Anualitat pressupostària**

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

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



- a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal, el reconeixement de les quals correspon a l'alcalde.
- b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia incorporació dels crèdits que els emparen i segueixen les normes sobre incorporació de romanents, assenyalades a la normativa vigent i en aquestes Bases.
- c) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa no aprovada amb anterioritat, el reconeixement de les quals té competència el Ple (Reconeixement extrajudicial de crèdits)

De forma paral·lela a l'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits es tramitarà, segons procedeixi, o bé un expedient de modificació de crèdits pels imports i aplicacions pressupostàries afectades pel reconeixement o s'imputaran directament a les corresponents aplicacions pressupostàries del pressupost de despeses.

Per tal de donar compliment a la recomanació del Tribunal de Cuentas en el seu informe 1.415, de 20 de desembre de 2020, els expedients de Reconeixement extrajudicial de crèdit hauran de contenir:

- Informe de l'òrgan gestor relatiu a les causes que han originat el REC
- Informe del Serveis Jurídics on es pronunciï sobre la procedència d'instar a la revisió d'ofici
- Informe de la Intervenció local d'acord amb les previsions de l'article 28.2 e) del RD 424/2017

#### **BASE 26a. Crèdits no disponibles**

Quan un regidor delegat consideri necessari retenir, total o parcialment, crèdit d'una aplicació pressupostària, de l'execució de la qual és responsable, formularà una proposta raonada que haurà de ser conformada per l'alcalde o el regidor delegat d'Hisenda.

La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, correspon al Ple.

Amb càrrec al saldo declarat no disponible no podran acordar-se autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no podrà ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

#### **BASE 27a. Retenció de crèdit**

Abans de la tramitació de qualsevol expedient que suposi una despesa el responsable corresponent haurà de sol·licitar una reserva de crèdit (RC) de l'aplicació pressupostària adient. No serà necessària la RC si la despesa s'efectua a través d'una bestreta de caixa fixa.

Una vegada expedida la certificació d'existència de crèdit per la Intervenció, s'incorporarà a l'expedient, fent constar a la proposta d'acord el número de reserva de crèdit (RC) i partida pressupostària que ha de suportar la despesa.

#### **BASE 28a. Fases d'execució del pressupost de despeses**

La gestió del pressupost de despeses es realitzarà en les següents fases:

- a) Autorització de la despesa.
- b) Disposició o compromís de la despesa.
- c) Reconeixement i liquidació de l'obligació.
- d) Ordenació del pagament.

#### **BASE 29a. 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 aquest fi la totalitat o part d'un crèdit pressupostari. La reserva de crèdit es realitzarà amb la certificació de crèdit per part d'intervenció.



L'autorització constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa, no implica, però, relacions amb tercers externs a l'entitat local.

L'autorització de les despeses requereixen del tràmit de proposta de despesa a l'òrgan competent per acordar-la per part de l'òrgan gestor i a efectes del pressupost que se li hagi assignat.

En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació, el document d'autorització de la despesa (A) es tramitarà a l'inici de l'expedient, per import igual al cost del projecte o pressupost elaborat pels serveis tècnics.

Amb càrrec als crèdits de l'estat de la despesa del pressupost de l'entitat, i en relació a l'autorització s'haurà de tenir en compte:

- a) La normativa general vigent al respecte, en especial la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) En el seu cas, els decrets d'alcaldia vigents en cada moment relatius a les delegacions a la Junta de Govern Local i als regidors delgats.
- c) En el seu cas, els acords vigents del Ple de delegació de competències a favor de la Junta de Govern Local.

L'autorització de despeses requerirà l'expedició del document comptable A.

### **BASE 30a. Disposició de la despesa o compromís**

És l'acte mitjançant el qual s'acorda, després del compliment dels tràmits legalment establerts, la realització de les despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat.

La disposició o compromís és un acte amb rellevància jurídica en relació amb tercers, vinculant a l'entitat local en la realització d'una despesa concreta i determinada tant en la seva quantia com en les condicions d'execució.

Els òrgans competents per aprovar la disposició de les despeses seran els mateixos assenyalats a la base anterior.

Amb caràcter previ a l'aprovació de la disposició tramitarà expedient, en el que figurarà el document comptable D.

Quan, a l'inici de l'expedient de despesa, se sàpiga la seva quantia exacta i el nom del preceptor, s'acumularan les fases d'autorització i disposició, tramitant-se el document comptable AD.

### **BASE 31a. Reconeixement i liquidació de l'obligació**

1.- És l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

Els òrgans competents per al reconeixement i liquidació de les obligacions són els mateixos que els especificats per les fases d'autorització (A) i disposició (D)

2.- Pel que fa a les factures sense proposta prèvia de despeses exceptuades de fiscalització prèvia:

- a. Si l'import de les factures és inferior a 1.000,00 euros amb IVA exclòs, l'alcalde o l'òrgan unipersonal o col·legiat en qui tingui delegat el reconeixement de les obligacions, és l'òrgan competent per a convalidar totes les fases de la despesa realitzada per les diferents àrees o regidories mitjançant un document "ADO" acumulat.
- b. Si l'import de les factures és superior a 1.000,00 euros amb IVA exclòs, l'alcalde o l'òrgan unipersonal o col·legiat en qui tingui delegat el reconeixement de les obligacions, és l'òrgan competent per a convalidar totes les fases de la despesa realitzada per les diferents àrees o regidories mitjançant un document "ADO" acumulat. En aquest cas la intervenció municipal unirà a la factura un informe per manifestar que no s'ha complert el tràmit de proposta de despesa i que es produeix un incompliment del que es preveu en aquestes bases d'execució. Si l'aprovació de la factura es realitza mitjançant una



relació de factures, aquest informe es substituirà per una observació complementària a la corresponent relació.

- c. En el cas que arribi la factura i no existeixi consignació pressupostària, cosa que suposa que la despesa s'ha realitzat sense proposta prèvia, s'haurà d'esperar a regularitzar la situació mitjançant un expedient de modificació de crèdits, a la vegada que s'informarà per la intervenció que s'ha procedit a generar una despesa sense cobertura pressupostària, el qual pot generar responsabilitats al gestor que l'hagi generat.

Si es tracta d'una factura corresponent a l'exercici anterior, el procediment a realitzar és el de reconeixement extrajudicial de crèdit mitjançant la tramitació regulada a la Base 25èna.

- d. En els casos que, sent preceptiva la fiscalització prèvia de l'operació, aquesta s'hagués omès, es procedirà a aplicar el que disposa l'article 28 del Real Decret 424/2017 de 28 d'abril en el que es regula l'omissió de fiscalització. La tramitació del procediment d'omissió es durà a terme segons l'establert, en el seu cas, a la Instrucció d'Intervenció aprovada a tal efecte.
- e. En els casos regulats a les lletres c) i d) la demora en el pagament serà inevitable i la responsabilitat recaurà sobre qui hagi realitzat la despesa.

4.- La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable "O".

5.- Les factures es presentaran al Registre Comptable de Factures de l'Ajuntament i, un cop registrades, s'iniciarà el circuit de la despesa. El termini de pagament es computa d'acord amb el previst a la normativa de contractes del sector públic i a la resta de normativa en matèria de morositat aplicable a les entitats locals.

Les factures expedides pels contractistes han de contenir els requisits previstos als articles 6 i 7 del RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel que

s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació. A aquestes obligacions s'hi cal afegir la necessitat de contenir la referència comptable de l'autorització prèvia de la despesa sense perjudici de les excepcions regulades a aquestes Bases en relació a tramitació prèvia de propostes de despesa.

Rebudes les factures al registre i anotada la data de rebuda, es traslladaran a l'oficina gestora a l'objecte que puguin ser conformades pel cap de servei, implicant aquest acte que el servei o subministrament s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals.

Una vegada conformades aquestes factures, es traslladaran a la intervenció a efectes de la seva fiscalització i comptabilització, elaborant-se relació de totes aquelles factures per a què puguin ser elevades a l'aprovació de l'òrgan competent.

Les oficines gestores hauran de ser diligents en la signatura de les factures per tal de poder complir amb els terminis legalment establerts en matèria de morositat.

Si alguna factura no és conforme, el responsable del Departament gestor de la despesa informarà a la Intervenció Municipal de la disconformitat, i a la vegada tramitarà amb el proveïdor la seva anul·lació o abonament segons correspongui. Si en el termini de 15 dies des de la recepció de la factura aquesta no ha estat conformada o proposada la seva anul·lació pel responsable del servei es procedirà a requerir-lo per part de la Intervenció per tal de què informi de quins són els fets que impedeixen la seva tramitació.

L'aprovació de factures es materialitzarà, amb caràcter general, mitjançant relacions de factures elaborades per la Intervenció.

Pels que fa a les certificacions d'obra corresponents a obres adjudicades per l'Ajuntament, es presentaran conformades pels serveis tècnics municipals.

S'haurà de presentar la factura conjuntament amb la certificació d'obra, fent constar en aquesta "segons l'article 75 de la Llei 37/92, de 28 de desembre, el meritament de l'IVA d'aquesta operació es produeix al cobrament de la factura".



o recepció de l'obra".

## 5.- Factura Electrònica i Morositat

a. Factura electrònica. D'acord amb l'establert a l'article 3 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, l'Ajuntament i els seus Organismes Autònoms disposen de registre comptable de factures gestionat pel Departament d'Intervenció. El registre comptable de factures serà el registre de justificants de l'aplicació informàtica que gestioni tot el sistema comptable.

Tots les proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a l'Ajuntament podran expedir i trametre factures electròniques. En qualsevol cas, estaran obligades a expedir i trametre factures electròniques les entitats següents:

- a) Societats anònimes.
- b) Societats de responsabilitat limitada.
- c) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola.
- d) Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableixi la normativa tributària.
- e) Unions temporals d'empreses
- f) Agrupació d'interès econòmic, agrupació d'interès econòmic europea, fons de pensions, fons de capital de risc, fons d'inversions, fons d'utilització d'actius, fons de regularització del mercat hipotecari, fons de titulització hipotecària o fons de garantia d'inversions.

Totes les factures electròniques es presentaran al punt general d'entrada de factures electròniques, que preveu l'article 6 de Llei 25/2013, de 27 de desembre. El punt d'entrada de factures electròniques proporciona un servei automàtic de remissió electrònica de factures electròniques al Departament d'Intervenció, que com a responsable del registre comptable de factures, les registrarà automàticament.

b. Morositat. Aplicació pràctica de la Llei 3/2004 i Llei 15/2010 de mesures de lluita contra la morositat.

El termini legal de què disposa l'Ajuntament per efectuar el pagament de factures s'iniciarà a partir de data de conformitat, que s'haurà de fer constar a la factura, sent el termini màxim de pagament de 30 dies.

Cas que la data de recepció de la factura fos anterior a la recepció de les mercaderies o de la prestació del servei, el termini per a la conformitat es computarà des de la conformitat en la recepció dels béns, de la prestació dels serveis o de la certificació d'obra.

Si en les factures o certificacions existissin errors o deficiències, els terminis es computaran a partir de la recepció de la documentació rectificativa.

Per a les certificacions de final d'obra i liquidacions d'obra s'aplicarà, quant el període de pagament, el que disposa l'article 210.4 i 243.1 de la Llei 9/2017, 8 de novembre, de contractes del Sector Públic i l'article 166 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les Administracions Públiques, tanmateix, si l'inici del període determinat segons la citada normativa és anterior al de la data de recepció de la factura, el termini legal de pagament es computarà a partir de la recepció de la factura.

L'incompliment dels requisits establerts per la normativa pot donar lloc a incoar un expedient sancionador, en el qual s'exigeixin les responsabilitats que corresponguin.

Amb la periodicitat dels informes trimestrals sobre execució del pressupost, es donarà compliment a l'establert a l'article 4 i 5 de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Amb la finalitat de complir el mandat establert per la Llei 3/2004, de mesures contra la morositat en les operacions comercials, que obliga al pagament de les obligacions contretes per l'Ajuntament en el termini establert en la citada normativa, tots els departaments implicats en el procés d'aprovació de factures hauran de donar prioritat a la seva tramitació.



### **BASE 32a. Documents suficients per al reconeixement de l'obligació**

1. A les despeses del capítol I relatives al personal s'observaran aquestes regles:

a) Les retribucions bàsiques, complementàries i de gratificacions del personal eventual, funcionari i laboral (articles 10, 11, 12, 13 i 15) es justificaran mitjançant les nòmines mensuals, en les que constarà diligència del cap de personal, acreditativa de què el personal relacionat ha prestat efectivament serveis al període anterior.

b) Les remuneracions pels conceptes de productivitat i gratificacions (article 15) precisaran que, per part del cap de Personal, s'informi que han estat prestats els serveis especials, o que procedeixi abonar quantitat pel concepte de productivitat, d'acord amb la normativa interna reguladora d'aquest concepte.

c) Tot concepte retributiu que s'inclogui a la nòmina i que suposi una variació respecte les retribucions establertes per al personal en l'aprovació del pressupost o del seu nomenament, requerirà de la tramitació del corresponent expedient per part del servei de recursos humans en el que es posi de manifest la justificació de la variació, el qual haurà de ser sotmès a la fiscalització de la Intervenció.

d) Les nòmines tenen la consideració de document "O".

e) Les quotes de la Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, que tindran la consideració de document "O".

f) En altres conceptes de despeses destinades a satisfer serveis prestats per un agent extern serà precisa la presentació de factura, segons el que preveu l'article anterior.

2. En les despeses del capítol II, en béns corrents i serveis amb caràcter general s'exigirà la presentació de factura.

Es podran atendre, mitjançant bestretes de caixa fixa i una vegada justificada la despesa, originaran la tramitació de documents ADO de reposició o cancel·lació, l'expedició dels qual s'efectuarà per la Intervenció i que haurà d'autoritzar l'alcalde o en qui delegui.

Totes aquelles factures o certificacions presentades durant el període de vigència del pressupost, corresponents a l'exercici anterior amb compromís degudament adquirit, i que al tancament d'aquest no constaven com a obligació reconeguda (fase O), serà necessari per a la seva aprovació un informe del departament corresponent en el que s'indiquin les causes per les quals no es va tramitar i imputar la despesa realitzada de procedència.

Les despeses de dietes i locomoció i estada, podran ser ateses mitjançant bestretes de caixa fixa.

3. En les despeses financeres (capítols III i IX) s'observaran aquestes regles:

a) A l'inici de l'exercici s'emetran els documents "AD" corresponents a cada préstec concertat, interessos i amortització.

b) Les despeses per interessos i amortització que originin un càrrec directe en compte bancari s'hauran de justificar amb la conformitat de la tresoreria respecte al quadre financer. Es tramitarà document "O" per Intervenció.

c) De la mateixa manera es procedirà amb respecte a d'altres despeses financeres, si bé la justificació serà més completa i el document "O" s'haurà de suportar amb la còpia dels documents formalitzats o la liquidació d'interessos de demora.

4. En les transferències, corrents o de capital, que l'Ajuntament hagi de satisfer, es comptabilitzarà el document "AD" quan estigui nominalment previst. Es tramitarà document "O" - que conformarà el servei gestor- quan es reconegui l'obligació en subjecció a les condicions de l'acord de resolució.

5. En les despeses d'inversió, el contractista haurà de presentar certificacions d'obres o factura de l'obra realitzada.



6. L'adquisició d'accions exigirà per al seu pagament que aquestes o el resguard vàlid obrin en poder de la corporació.

### **BASE 33a. Acumulació de fases**

#### **Autorització i disposició (AD)**

Es podran donar els següents casos d'acumulació de fases d'execució del pressupost de despeses:

Aquelles despeses que responguin a compromisos legalment adquirits per l'Ajuntament originaran la tramitació de document "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici. S'utilitzaran en els següents casos:

- Arrendaments.
- Contractes de tracte successiu (neteja, recollida d'escombraries, manteniment, etc.).
- Contractes menors.
- Aportacions a empreses i organismes municipals.
- Subvencions no nominatives o nominatives, quan figurin expressament en el Pressupost.
- Imputació a Pressupost de l'exercici en curs dels contractes plurianuals adjudicats en anys anteriors.
- Despeses a justificar
- Aprovació de plantilla i relació de llocs de treball.

L'aprovació de l'autorització i disposició de la despesa mitjançant un document acumulat "AD" correspondrà als òrgans indicats en la BASE 29a i 30a.

#### **Autorització-disposició-obligació (ADO)**

1. Les adquisicions de béns concrets, així com altres despeses no subjectes a processos de contractació en les que l'exigibilitat de l'obligació pugui ser immediata, originaran la tramitació del document ADO.

2. S'utilitzarà en els següents casos:

- Les adquisicions de béns concrets, així com altres despeses no subjectes al procés de contractació en què l'exigibilitat de l'obligació pugui ser immediata.
- Realització d'activitats formatives per part del personal, dietes, locomoció, trasllats i altres que s'ajustin a barems prèviament establerts.
- Petits materials.
- Reconeixement dels deutes.
- Bestretes reintegrables a funcionaris.
- Interessos de demora i altres despeses financeres.
- Pagaments a justificar.
- Resolucions judicials.
- Atencions benèfiques i assistencials.
- Despeses de representació dels membres de la Corporació i del personal.
- Ports, comunicacions, subscripcions, publicacions als butlletins.
- Despeses generals de comunitats de propietaris.
- Despeses d'import inferior a 1.000 € IVA exclòs no subjectes a processos de contractació.
- Quotes amortització de préstecs concertats.
- Interessos d'operacions de crèdit.

Els òrgans d'aprovació són els mateixos que en la Base 31èna.

### **BASE 34a. Actes de convalidació administrativa**

Els actes de convalidació administrativa recollits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, solament podran comportar reconeixement de crèdits a càrrec de la secció pressupostària origen de la despesa corresponent. Seran tramitats i justificats pels serveis administratius de la mateixa, previ informe de la Intervenció, fent-se constar en els mateixos, si és el cas, la possible exigència de responsabilitats patrimonials.

Procedirà la convalidació en els supòsits previstos a l'article 40 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic.

L'expedient de convalidació administrativa contindrà com a mínim els documents següents:



- Memòria justificativa subscripta pel tècnic responsable del servei gestor de la despesa i conformada pel regidor corresponent, sobre els extrems següents:

- a) Justificació de la necessitat de la despesa efectuada i causes per la qual s'ha incomplert el procediment jurídic administratiu.
- b) Data o període de realització
- c) Import de la prestació realitzada.
- d) Garanties que procedeixin o dispensa motivada de les mateixes.

- Informe tècnic de valoració en el qual es faci constar que les unitats utilitzades són les estrictament necessàries per a l'execució de la prestació i que els preus aplicats són correctes i adequats al mercat o s'inclouen en el quadre de preus aprovat.

- Factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pels responsables del Servei i, si escau, certificació d'obra.

- Informe del servei corresponent, que la imputació al pressupost corrent de la despesa, no suposa una limitació a l'execució de les restants obligacions de l'any en curs.

- En el cas que sigui necessària la tramitació d'una modificació de crèdits, informe del servei.

- Informe jurídic-administratiu del servei corresponent.

- Document comptable d'autorització, disposició de despesa, reconeixement i liquidació de l'obligació.

- Qualsevol altre document que s'estimi necessari per a una millor justificació de la despesa.

### **BASE 35a. Reconeixement de crèdits per liquidació d'obligacions legalment adquirides corresponents a exercicis tancats**

Els reconeixements de crèdits per despeses corresponents a exercicis tancats, s'imputaran pressupostàriament preferentment a l'exercici corrent mitjançant

un expedient de modificació de crèdits per reconeixement de despesa d'exercicis anteriors, o bé directament als crèdits pressupostaris de la partida (no modificada) que a aquest efecte hagi en el pressupost.

Correspondrà al Ple el reconeixement extrajudicial de crèdits.

### **BASE 36a. Despeses plurianuals**

1. Són aquelles despeses que tenen efectes econòmics a exercicis posteriors als que s'autoritzen i comprometen, estaran supeditades al crèdit que per cada exercici es consigni a cadascun dels Pressupostos respectius. Es regulen a l'article 79 i següents del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.

2. Es podran adquirir despeses de caràcter plurianual si corresponen a despeses que s'hagin d'executar en exercicis posteriors en el qual s'autoritzi, sempre que la seva execució s'iniciï en el propi l'exercici, que corresponguin a despeses de:

- a) Inversions i transferències de capital.
- b) Els demés contractes, i els de subministres, de consultoria, d'assistència tècnica i científica, de prestació de serveis, execució d'obres de manteniment i de lloguer d'equips que no puguin ser realitzat o siguin anti-econòmics per un any.
- c) Lloguer de béns immobles.
- d) Càrregues financers dels deutes de l'ens local.
- e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits per les corporacions locals amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

3. La realització de les despeses de caràcter plurianual se subordinarà a allò que disposa l'article 174 Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i articles del 77 al 88 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, i a les demés disposicions que al respecte existeixin o en un futur es vagin adoptant.

4. El nombre d'exercicis a què es poden aplicar les despeses esmentades als paràgrafs a), b) i e) de l'apartat anterior no serà superior a quatre. Així mateix,





en els casos inclosos en els paràgrafs a) i e), 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 següents percentatges: en l'exercici immediat següent, el 70 per cent; en el segon exercici, el 60 per cent, i en el tercer i quart, el 50 per cent. No obstant això, en casos excepcionals, el Ple de la corporació podrà ampliar el nombre d'anualitats i els percentatges del present apartat.

5. Autoritzar l'ampliació dels % que regula l'article 174 en els convenis plurianuals de durada inferior a 12 mesos naturals quan aquests superin el límit tal com disposa l'article 174.3.

#### **BASE 37a. Despeses d'inversió**

Com a criteri general es consideren inversions la compra o despesa que doni lloc a un bé inventariable, entès com a un bé moble o immoble del que s'espera una vida útil superior a l'any, si bé, per criteris d'eficiència i importància relativa es podran considerar despeses de l'exercici aquells béns mobles d'un import no superior a 600 euros. Aquesta consideració es farà en funció del volum d'unitats adquirides, de la reiteració de la seva adquisició i, en el seu cas, de l'obsolescència tecnològica que pugui tenir en un curt període de temps.

Sense perjudici de l'establert al paràgraf anterior, els petits equips electrònics i assimilats seran inventariables a partir dels 200 euros.

Les despeses d'honoraris professionals d'arquitectes, estudis i demés relacionats amb la inversió, sols es podran comptabilitzar com a part de la inversió si es demostra en l'expedient la plena seguretat que es durà a terme l'obra o inversió, sent imprescindible que estigui pressupostada.

#### **BASE 38a. Entitats Públiques Empresarials**

1- Les entitats públiques empresarials es defineixen com a entitats de dret públic, amb personalitat jurídica pròpia, patrimoni propi i autonomia en la seva gestió, que es financen majoritàriament amb ingressos de mercat i que juntament amb l'exercici de potestats administratives desenvolupen activitats

prestacionals, de gestió de serveis o de producció de béns d'interès públic, susceptibles de contraprestació.

2.- Les entitats públiques empresarials es regeixen pel dret privat, excepte en la formació de la voluntat dels seus òrgans, en l'exercici de les potestats administratives que tinguin atribuïdes i en els aspectes específicament regulats per les mateixes en els seus estatuts, la Llei de procediment administratiu comú, La Llei 9/2017 de contractes del sector públic, la Llei 33/2003, de 3 de novembre, i la resta de normes de dret administratiu general i especial que se li apliquen.

3.- El control financer d'aquests ens correspon a la Intervenció municipal i es realitzarà mitjançant Auditories públiques, sense perjudici de les actuacions que la intervenció consideri adients per a la seva funció de control i els recursos que disposi.

4.- La intervenció recavarà quanta informació necessiti de les EPEs per tal de formar el compte general, la consolidació o agregació de les entitats subjectes a la Llei 2/2012, de 27 d'abril d'Estabilitat Pressupostària i Estabilitat Financera, remetre la informació a altres administracions i al Ple.

5.- Les dotacions previstes en el pressupost de l'Ajuntament destinades a finançar activitats de les Entitats Públiques Empresarials es consideraran com imports màxims que poden ser reduïts en funció de les activitats executades i justificades. El pagaments d'aquestes aportacions es poden realitzar de forma mensual prèvia la seva justificació i conformitat d'aquesta pel responsable del servei municipal corresponent.

#### **BASE 39a. Relacions comptables**

Amb caràcter general i preferent, i als efectes de millorar l'operativitat, la generació de documents comptables que es realitzarà mitjançant relacions comptables de tot tipus procurant-se en la mesura del possible confeccionar les mateixes una vegada a la setmana. S'haurà d'evitar, per tal de no provocar distorsions en els serveis de la intervenció, que les urgències es converteixin en fets regulars i no en excepcionals, per a la qual cosa serà necessari actu-



amb previsió.

#### **BASE 40a. Ordenació del pagament**

És l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, amb base en una obligació reconeguda i liquidada, expedeix el corresponent ordre de pagament contra la tresoreria de l'entitat.

L'ordenació de pagaments d'aquelles obligacions prèviament reconegudes correspondrà al president d'aquesta entitat local i a les EPEs l'òrgan que pels seus estatuts la tingui atribuïda. Les ordres de pagament hauran d'acomodar-se al pla de disposició de fons que s'estableixi i al Pla de Tresoreria vigent.

L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'efectuarà en base a relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Tresoreria.

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

#### **BASE 41a. Exigència comú a tota classe de pagaments**

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

- Pagament per **transferència**. Serà el sistema usual i normal de pagaments a tercers per qualsevol concepte. Les transferències es faran efectives en un compte o dipòsit a nom del tercer i designat per aquest i, seran autoritzades amb la signatura dels tres clauers: alcalde, interventor i tresorer (titulars o substituïts), i la relació que les autoritzi haurà de deixar constància de l'entitat bancària i de la data de realització de la transferència.

- Pagament per **xec**. Podran expedir-se xecs bancaris o talons a favor de tercers, com a medi de pagament extraordinari. El xec haurà d'anar signat pels tres clauers esmentats en el cas de transferències i, en tot cas, hauran de ser nominatius a favor del perceptor que correspongui segons l'acord d'aprovació de la despesa. Com a excepció els xecs per al pagament dels presidents i vocals de les diferents meses electorals, s'emetran al portador, sent els

diferents representants de l'administració els responsables d'entregar-los a les persones que exerceixin com a tals, i que acreditaran segons les formes de justificació establertes a la normativa electoral.

- Pagament per **domiciliació bancària**. Serà un mètode excepcional de pagament.

- Pagament en **metàl·lic**. Aquest sistema de pagament solament s'utilitzarà, atenent raons d'excepcionalitat i d'eficàcia administrativa, per a atendre despeses de petita quantia i de caràcter urgent. El perceptor del pagament haurà de deixar constància de la seva identitat, exhibint la seva identificació i els poders que té atorgats per a realitzar el cobrament en el cas de persones jurídiques.

El perceptor del pagament serà, en tot cas, aquella persona, física o jurídica, a favor de la qual s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació. Només s'atendrà el pagament a persona diferent de l'aprovada en els següents supòsits:

a) **Cessió dels drets** de cobrament de certificacions o factures.

1. La possibilitat d'aquesta cessió ve regulada la legislació de contractes del sector públic.
2. Les **certificacions** i les factures no són títol-valors amb caràcter abstracte sinó títol o crèdits causals, és a dir, que porten com a causa prèvia un contracte administratiu. En conseqüència, totes les excepcions i objeccions que l'Ajuntament pugui oposar contra el cedent, podran fer-se també contra els cessionari, inclús quan les excepcions i objeccions sorgeixin o siguin conegudes amb posterioritat a la cessió.
3. Els crèdits originals per les certificacions i les factures, d'acord amb la legislació vigent, són embargables per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho. Aquesta embargabilitat no resulta afectada pel fet de què existeixi una cessió dels drets de cobrament. Si un òrgan judicial o administratiu embar



el crèdit d'un document de cobrament, l'Ajuntament complirà l'ordre d'embargament, i es limitarà a comunicar-ho al cedent i al cessionari.

4. Si el cedent té deutes vençuts pendents de pagament amb l'Ajuntament, aquest podrà compensar d'ofici els deutes recíprocs si ha conegut la cessió però si ha oposat; tot això en aplicació de l'article 1.198 del Codi civil. En el supòsit d'oposició, s'ha de notificar de manera fefaent (és a dir, amb constància de l'avís de recepció), al cedent i al cessionari, que tot i que s'ha rebut la comunicació de la cessió, l'Ajuntament s'hi oposa.
5. Perquè tingui eficàcia la cessió dels drets de cobraments de les certificacions i les factures cal que es compleixin els requisits i tràmits següents:
  - 5.1. Cal que s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació enfront el cedent.
  - 5.2. La cessió s'ha d'efectuar en el document esmentat en el punt 5.5 d'aquest apartat.
  - 5.3. La cessió s'ha de comunicar de manera fefaent a la Intervenció Municipal. Tindrà efectes a partir del tercer dia hàbil d'aquesta comunicació, salvat el principi de bona fe en l'actuació de l'Ajuntament.
  - 5.4. El cedent i el cessionari han d'estar identificats amb les següents dades: nom, NIF o CIF, adreça, número d'oficina en el cas de les entitats financeres i, en el cas que sigui una persona jurídica, el nom i el DNI de la persona representant/apoderada. Cas que s'efectuï la cessió davant del secretari o Interventor, haurà de presentar-se el document notarial que acrediti la representació o apoderament.
  - 5.5. En el document de cessió, el cedent i el cessionari han de manifestar expressament que coneixen i accepten el contingut de les presents normes. Així mateix, en el document de cessió s'hi farà constar el número de compte corrent (amb tots els dígitos que el determinen: IBAN - entitat financera-oficina-control-compte) que el cessionari designa per a rebre mitjançant transferència l'import de la certificació o factura objecte de cessió.
  - 5.6. Si la cessió s'efectua en un document diferent de la certificació o factura, caldrà que s'identifiqui amb claredat aquesta última,

expressant el número de certificacions o factura, contracte a què es refereix, data i import.

- 5.7. Per tal d'acreditar la identificació del cedent i cessionari en la relació de la manifestació expressa de conèixer i acceptar el document de cessió, s'acceptarà la fe pública del document de cessió.
6. Si la cessió s'efectua incomplint algun dels tràmits o requisits expressats en la norma anterior, l'Ajuntament actuarà de la següent forma:
  - 6.1. Suspensarà cautelarment el pagament de la certificació o factura al cedent titular del crèdit.
  - 6.2. El requerirà perquè en el termini de 10 dies hàbils esmeni el defecte observat, amb l'advertiment de què transcorregut aquest termini la cessió es considerarà com a no feta.
7. No s'acceptaran cessions generals per a tot un contracte ni cessions de futur. La cessió s'ha d'efectuar per a cada certificació o factura en concret.
8. L'òrgan competent per fer la "presa de raó" sobre el document de la cessió és l'interventor de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui, o, en el seu defecte, el que el substitueixi. La "presa de raó" de la Intervenció és un acte degut de caràcter reglat que l'administració realitza amb efectes merament interns i en cap cas equival a un acte de consentiment de la cessió o de renúncia anticipada d'excepcions que, ineludiblement, la comprometi a realitzar el pagament al cessionari.
9. Si es presenten dues o més comunicacions de cessió d'una mateixa certificació o factura, superant conjuntament el seu import, s'acceptarà la cessió, en el seu cas, per l'ordre d'entrada a la Intervenció Municipal de les diferents comunicacions, fins l'import total del crèdit objecte de cessió.
10. Si s'acompleixen tots els tràmits i requisits assenyalats en aquestes normes, el manament de pagament de la certificació o de la factura



cedida ha de ser expedit a favor del cessionari, amb indicació del nom del cedent.

**b) Embargament dels crèdits per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho.** En aquest supòsit, el manament de pagament de la certificació o de la factura objecte d'embarg ha de ser expedita a favor de l'òrgan embargant, amb indicació del nom del tercer embargat.

No obstant, es tindrà en compte el preceptiu en l'article 4 del Real Decret 9/2015 de 10 de juliol que anomena les ajudes inembargables i que en l'apartat b) estableix inembargables els ajuts establerts per les comunitats autònomes o per les entitats locals per atendre, d'acord amb la seva normativa, a col·lectius en risc d'exclusió social, situacions d'emergència social, necessitats habitacionals de persones sense recursos o necessitats d'alimentació, escolarització i altres necessitats bàsiques de menors o persones amb discapacitat quan ells i les persones al seu càrrec, no tinguin mitjans econòmics suficients.

El tresorer exigirà la identificació de les persones a qui pagui.

Els qui efectuïn pagaments a persones que no sàpiguen signar o estiguin impossibilitades, s'exigiran dos testimonis que ho facin al seu prec, o exigiran la impressió de l'empremta dactilar de l'interessat en el document.

Els qui actuïn com a representats d'herències acreditaran, amb la documentació respectiva, que obren amb suficient autorització dels titulars de les mateixes. Respecte a incapacitats i menors, s'entendran amb el representants legals.

#### **BASE 42a. Justificació dels pagaments**

Per autoritzar un manament s'exigirà la factura original sense el rebut, però garantida pel segell o signatura de la casa subministradora. Les factures electròniques tenen la mateixa validesa legal que les factures en format paper, si compleixen amb tots els requisits tècnics i legals establerts a la legislació vigent.

Als pagaments realitzats mitjançant transferències bancàries, bé individuals o col·lectives, el justificant bancari servirà de justificant de pagament.

En cap cas es pagaran quantitats amb còpies simples de factures, documents o justificants de pagament.

Els caps de les oficines acreditaran que els funcionaris o personal laboral compresos a les nòmines han prestat els serveis que en elles s'assenyalen i retribueixen.

#### **BASE 43a. Justificació d'estar al corrent de les obligacions fiscals amb l'entitat pels perceptors de subvencions i justificació de l'aplicació dels fons rebuts**

Els perceptors de subvencions amb càrrec als pressupostos que integren el pressupost general han d'acreditar prèviament estar al corrent de les seves obligacions fiscals amb la corporació, mitjançant certificació del tresorer en la que es faci constar que vençuts els terminis d'ingrés en període voluntari no existeix cap deute pendent de pagament pel titular de la subvenció.

Un cop aprovada i lliurada la subvenció, la persona perceptora de la mateixa, haurà de justificar l'aplicació dels fons rebuts mitjançant compte detallat on s'aportaran les factures i altres documents que acreditin la inversió en la finalitat per a la qual va ser concedida. El compte s'haurà de rendir dins els tres mesos següents al cobrament de la subvenció i davant l'interventor de la corporació.

#### **BASE 44a. Realització dels pagaments**

1. Els pagaments es realitzaran mitjançant relacions comptables o documents P, bé mitjançant suport físic, bé mitjançant suport informàtic.

2. A l'efecte de poder dur a terme el pagament, els proveïdors o contractistes presentaran juntament amb la factura les dades bancàries. Queden exceptuats els que ja haguessin presentat el document de referència, que tindrà validesa fins que comuniqui a l'Administració la seva anul·lació o canvi.



En tot cas, realitzada una despesa el creditor haurà de presentar el corresponent justificant de la despesa, que pot ser la mateixa factura. Aquest document contindrà: identificació del creditor domicili, NIF, dades identificatives del compte corrent i reconeixement per l'Entitat financera de la signatura i compte del creditor.

3. Els qui efectuïn pagaments a persones que no sàpiguen signar o estiguin impossibilitades, exigiran dos testimonis que ho facin o exigiran la impressió de l'empremta dactilar de l'interessat en el document.

4. Els hereus per percebre qualsevol quantitat, devolució d'ingressos, etc., hauran d'acreditar la seva personalitat i legitimació.

5. Els menors o incapacitats cobraran a través dels seus representants legals.

6. En els casos en què la tresoreria realitzi, excepcionalment, pagament en metàl·lic, s'abstindrà de realitzar-los si el perceptor no justifica suficientment la seva identitat.

Els òrgans de contractació i sota la responsabilitat del responsable, sigui quin sigui el mitjà emprat, comprovaran a l'acte de compra, adquisició, etc., que el proveïdor es troba al corrent de les seves obligacions fiscals i tributàries.

7. Abans de realitzar el pagament o sortida de fons a favor de tercers, la tresoreria comprovarà que no existeixin deutes amb la corporació del creditor i en cas d'existir deutes a l'executiva, procedirà a proposar la compensació d'ofici, per a la seva notificació a l'interessat.

8. No podran expedir-se ordres de pagament sense que prèviament s'hagi acreditat documentalment davant de l'òrgan competent per reconèixer les obligacions, la realització de la prestació o el dret del creditor i tot això de conformitat amb les resolucions aprovatòries de l'autorització i compromís de la despesa. Quan es tracti de obres o serveis subjectes a la comprovació material de la inversió, caldrà comunicar-ho a la Intervenció per a la preceptiva comprovació.

9. Emissió de manaments i de relacions comptables.

10. El tresorer/a serà personalment responsable del pagament realitzat sense estar degudament intervingut i autoritzat per l'ordenador.

### **CAPÍTOL III.- DESPESES DE PERSONAL**

#### **BASE 45a. Despeses de personal**

1. Quant a les despeses del capítol I, s'observaran les següents regles:

a) S'haurà de donar compliment a allò que en el seu cas es disposi a la Llei de pressupostos generals de l'Estat que té caràcter de bàsic.

b) L'aprovació de la plantilla i relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques i complementàries. Es tramitarà el document AD de les places cobertes i el document RC de les vacants.

c) Les nòmines mensuals compliran la funció de document O, que s'eleva a l'alcalde o persona en qui delegui, que tingui assignada l'ordenació del pagament.

d) Respecte a les quotes per Seguretat social, a l'inici de l'exercici es tramitarà document AD per import igual a les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran document complementaris o inversos d'aquells.

e) Quant a la resta de despeses del capítol I, si són obligatoris i coneguts a principi d'any, es tramitarà el corresponent document AD.

Durant l'exercici no s'hauran de tramitar documents en fase comptable AD(-), com a conseqüència de baixes de personal en nòmines, sinó van acompanyats de documents en fase RC(+), per idèntica quantia, la qual cosa garantirà la cobertura pressupostària de les possibles altes als mateixos llocs de nous empleats, tret dels casos d'amortització de places.



2. Pel que fa als RC(+) tramitats, que garanteixen els crèdits destinats a finançar les vacants dels llocs de treball relacionats a les plantilles de personal, es permetrà la tramitació dels RC(-), només en els següents casos:

a) Quan es produeixi una alta a la plantilla, que a més ha de respondre, sense excepció, a l'existència de plaça vacant en la mateixa, i que sigui d'ídèntiques característiques funcionals o laborals assenyalades per a ella, es tramitaran els documents en fase AD(+), per import que asseguri la quantia dels havers fins al final de l'exercici.

b) També s'hauran de comptabilitzar documents RC(-), per l'import dels havers que no s'haguessin meritats, en el moment en què es produeixi l'alta en nòmina, i que resultessin de l'import del crèdit retingut a primers d'any, per la quantia corresponent al càlcul d'havers, des de l'1 de gener fins l'esmentada alta.

En cap cas s'hauran de cursar altes de personal vacant en plantilla, si es segueix aquesta tècnica de control pressupostari de les despeses de personal, si el finançament dels havers de l'alta que es proposa cobrir, no s'efectua amb càrrec a RC(+) específicament comptabilitzats a primers d'any amb aquesta finalitat i, a més a més, en tots els casos haurà d'existir plaça vacant i adequada a la plantilla de personal.

c) La creació de nous llocs de treball durant l'exercici, així com l'increment de retribucions que puguin produir-se durant el mateix als llocs ja existents, obligarà a tramitar, amb caràcter previ a la seva aprovació i per l'import dels crèdits amb els que s'hagin de finançar, els documents comptables en fase RC(+) necessaris, que permetin garantir les quanties a que s'elevin, tant els havers dels nous llocs creats, com els augments retributius dels ja existents, amb cobertura fins al final d'any.

d) Els crèdits disponibles que després de les actuacions anteriorment esmentades quedin al Capítol I, sempre respectant la vinculació dels mateixos a l'estructura econòmica que en ell s'ostenti, permetrà finançar totes les altres despeses de personal, tot això prèvia aprovació de la despesa per l'òrgan competent, i sempre prèvia tramitació del document comptable en fase RC(+).

En cas que els crèdits no fossin suficients, prèviament a l'aprovació de noves places o increment de les retribucions de les ja existents, s'hauran d'efectuar les procedents modificacions de crèdit i la seva comptabilització.

3. Si les despeses fossin variables, en funció de les activitats que realitzi la Corporació o de les circumstàncies personals dels perceptors, es gestionarà d'acord amb les normes generals recollides en els articles següents.

4. 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. Com un document addicional a la nòmina s'ha de fer constar la relació de les incidències que hi ha respecte de la nòmina anterior la qual ha d'anar acompanyada del quadre numèric corresponent.

L'aprovació de la plantilla i relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques i complementàries. Per l'import de les mateixes, corresponent als llocs de treball efectivament ocupats, es tramitarà a principis de l'exercici document AD.

El nomenament de funcionaris o la contractació de personal laboral originarà la tramitació de successius documents AD per import igual a les nòmines que es preveu satisfer en l'exercici.

Es podrà contractar personal en règim laboral temporal, quan els departaments ho necessitin i així ho sol·licitin, necessitant per això l'informe del departament de Personal sobre la necessitat de la contractació proposada i el del departament d'Hisenda en el que consta la existència de crèdit pressupostari suficient.

Respecte a les quotes per Seguretat Social, a l'inici de l'exercici es tramitarà document AD per import igual a les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos d'aquell.

#### **BASE 46a. Estat de variacions de nòmines**



Mensualment amb la proposta de pagament de nòmines es confeccionarà un estat de variació de la nòmina, que reflecteixi les diferències existents entre la nòmina d'un mes i el mes anterior. Cada mes, la Intervenció procedirà a realitzar les comprovacions pertinents en base a les dades reflectides en aquest estat de variacions de nòmina amb les incidències facilitades pel Departament de Recursos Humans.

#### **BASE 47a. Gratificacions i productivitat**

L'import global màxim d'aquestes retribucions serà l'acordat pel Ple.

La proposta i aprovació d'assignació individual correspondrà a l'alcalde, tenint en compte els següents criteris:

En allò referent a les gratificacions per serveis extraordinaris es remuneraran aquells serveis que es realitzin fora de la jornada normal i que, en cap cas, puguin ser fixes en la quantia ni poden ser d'acreditació periòdica.

No es mesura un rendiment que sigui per sobre del rendiment normal de la resta de funcionaris ni l'interès excepcional de la seva pròpia iniciativa. La retribució de serveis extraordinaris segueix un procediment de tramitació prèvia d'un expedient individual en el qual s'ha de detallar el servei extraordinari realitzat, el lloc on s'ha efectuat i la durada.

En referència al complement de productivitat, està destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o la iniciativa del funcionari en la realització del seu treball.

S'entén per especial rendiment aquell que sigui extraordinari, que superi «l'estàndard» mitjà del rendiment de la resta de funcionaris.

L'activitat extraordinària ha de ser ocasional, haurà d'excedir d'allò que es consideri activitat ordinària o normal dels funcionaris i s'haurà de realitzar durant l'horari o jornada normal de treball.

L'interès del funcionari és l'atenció especial que té en la realització de les seves tasques, de manera que aquestes siguin més positives i tinguin una

major eficàcia. La iniciativa del funcionari consisteix en la formulació de propostes i mesures que condueixin a millorar l'activitat administrativa.

#### **BASE 48a. Bestretes de personal**

Tot el personal té dret a una bestreta segons les condicions vigents del Conveni. A aquest efecte el pressupost reservarà una quantia en previsió de les possibles sol·licituds d'ús.

#### **BASE 49a. Dels membres de la corporació i del personal**

##### **A. Càrrecs electes:**

##### A.1.- Dedicació exclusiva: (art. 75 i 75 bis Llei 7/1985)

D'acord amb el que estableixen els articles 75 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, LRRL i 75.bis introduït per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'administració local, el règim jurídic, estatutari i de retribució específic dels membres electes de la corporació és l'establert per acord del Ple de l'Ajuntament. Aquest règim pot ser modificat per acord plenari en qualsevol moment

En el supòsit d'aquestes retribucions, la percepció és incompatible amb la d'altres retribucions amb càrrec als pressupostos de les administracions públiques i de l'ens, organismes o empreses que en depenen, així com per l'exercici d'altres activitats, tot això en els termes de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

L'alcalde podrà assignar per Decret dedicacions exclusives a Regidors, sense que excedeixin el nombre de membres de la Corporació determinat pel Ple de l'Ajuntament, per exercir les seves responsabilitats en règim de dedicació exclusiva, els quals percebran com a remuneració la quantitat màxima assignada pel Ple al seu nivell de responsabilitat política pel concepte d'indemnitzacions i assistència per tots els conceptes.

També s'han de publicar íntegrament en el butlletí oficial de la província i fixar al tauler d'anuncis de la corporació els acords del president de la corporació en q



es determinen els membres que fan les seves funcions en règim de dedicació exclusiva.

#### A.2.- Dedicació parcial: (art. 75 i 75 bis Llei 7/1985)

El Ple de la Corporació ha de fixar els càrrecs que comporten aquesta dedicació parcial i les seves retribucions i, així mateix, el règim de dedicació mínima necessària per a la percepció de les dites retribucions.

Aquest acord s'ha de publicar íntegrament en el butlletí oficial de la província i fixar-lo al tauler d'anuncis de la Corporació.

Els membres de les corporacions locals que exerceixen els seus càrrecs amb dedicació parcial per funcions de presidència, vicepresidència o ostentar delegacions, o exercir responsabilitats que així ho requereixin, percebran retribucions pel temps que hi dediquin efectivament, cas en què són igualment donats d'alta en el règim general de la Seguretat Social en aquest concepte, i les corporacions han d'assumir les quotes empresarials que correspongui, llevat del que disposa l'article 74 Llei 7/85.

L'alcalde podrà assignar per Decret dedicacions parcials a Regidors que no excedeixi al nombre de membres de la Corporació determinat pel Ple de l'Ajuntament, per exercir les seves responsabilitats en règim de dedicació parcial.

Per Decret d'Alcaldia 2019-1596, de 20 de juny de 2019, modificat mitjançant decret d'Alcaldia 2021-0918 de 23 d'abril de 2021, es va determinar les dedicacions parcials a Regidors segons el següent quadre:

Nom i Cognoms	Percentatge de dedicació	Hores de dedicació
Yolanda Pérez Díaz	100%	145
Francisca Ortiz Sánchez	100%	130
Jordi Alemany Ardit	100%	130
Mari Mar Urisel Roca	100%	130

Miguel del Viso Romanos	75%	130
Elvira Montagut Pérez	75%	130

El ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el 26 de juny de 2019 va aprovar el règim retributiu dels càrrecs electes de l'Ajuntament en els següents termes:

Primer.- Establir el límit màxim retributiu per la dedicació exclusiva de l'Alcalde en 58.000 euros anuals bruts i el límit màxim retributiu per la dedicació exclusiva dels regidors/es – delegats/des en 37.000 euros anuals bruts. Les retribucions es percebran en catorze pagues, dotze corresponents a les mensualitats de l'any i les dues restants corresponents a les mensualitats de juny i desembre.

Els membres de la Corporació que exerceixen el seu càrrec en règim de dedicació parcial, percebran les retribucions percentuals determinades per l'Alcaldia, que s'estableixen en funció del temps de dedicació efectiva, essent el temps de dedicació mínima per a poder-les percebre el del quart de jornada laboral.

Segon.- Establir pels regidors/es que no tenen dedicació exclusiva ni parcial, la percepció de les següents dietes per assistències per la concurrència efectiva a les sessions dels següents òrgans col·legiats:

- Assistències al Ple: 150,00 euros bruts.
- Assistències a la Junta de Govern Local: 120,00 euros bruts.
- Assistències a la Comissió informativa de l'àrea de drets socials i serveis a les persones: 95,00 euros bruts.
- Assistències a la Comissió informativa de l'àrea d'espai públic, territori i sostenibilitat: 95,00 euros bruts.
- Assistències a la Comissió informativa de l'àrea de promoció econòmica i de municipi: 95,00 euros bruts.
- Assistències a la Comissió informativa de l'àrea de gestió interna, govern obert i hisenda: 95,00 euros bruts.
- Assistències a la Junta de portaveus: 80,00 euros bruts.





Les quantitats esmentades estan subjectes a les retencions previstes legalment.

Les retribucions per assistències a la Comissió de coordinació de govern i seguiment de plans estratègics compensa la dedicació dels regidors/es que no tenen dedicació exclusiva ni dedicació parcial a les seves corresponents regidories delegades, de manera que incorporen la compensació per a la seva tasca prèvia i posterior a les comissions, reunions amb les entitats, veïns i veïnes, juntes de districte, tècnics i resta de personal municipal i amb altres Administracions Públiques i ens públics i privats de qualsevol naturalesa.

Tercer.- Establir una dotació econòmica per cada grup polític municipal de 600,00 euros anuals en concepte de component fix i 400,00 anuals en concepte de component variable per nombre de regidor/a que formi part del respectiu grup polític municipal.

L'abonament relatiu a les aportacions dels grups polítics es durà a terme prèvia aportació de la corresponent justificació de la despesa efectivament realitzada. Aquesta justificació s'haurà de dur a terme mitjançant les corresponents factures o documents vàlidament acreditatius de la realització de les despeses. La despesa haurà d'estar relacionada amb l'actuació corporativa i, en cap cas, segons determina l'article 73.3 de la LRBRL, es podrà destinar a remuneracions de personal o a actius fixes de caràcter patrimonial.

Durant el primer semestre de l'exercici els grups municipals podran sol·licitar una bestreta de fins al 50% de l'assignació anual que li correspongui. El 50% restant s'abonarà abans de finalitzar l'exercici corresponent, prèvia justificació de la despesa realitzada. No procedirà la sol·licitud de l'esmentada bestreta l'any que es correspongui amb canvi de Corporació.

La despesa que no estigui degudament justificada no serà abonada als grups municipals. Serà necessari el justificant del pagament de la despesa executada. En el cas que el grup polític hagi sol·licitat la bestreta a que fa referència el paràgraf anterior i es justifiqui un import inferior al de la bestreta abonada, la quantitat que suposi un excés d'aportació haurà de ser reintegrada

a la corporació aplicant-se, en aquest cas, les regles relatives al reintegrament de subvencions regulades a la normativa vigent en matèria de subvencions per ser d'aplicació supletòria segons determina la Llei Orgànica 8/2007.

La data màxima per la presentació de la justificació de les despeses de l'exercici serà la que s'estableixi per part de la Intervenció municipal a la Instrucció de tancament comptable de l'exercici dictada a tal efecte.

### A.3 Altres retribucions i indemnitzacions

#### Assistències a òrgans col·legiats i tribunals PROG. 912 ECO 233

Les assistències són les quantitats que es perceben per l'efectiva assistència a les sessions dels òrgans col·legiats de la Corporació o de les Societats Mercantils de capital íntegrament o parcialment local, pels membres que formin part dels mateixos i que no tinguin dedicació exclusiva ni dedicació parcial i, així mateix, a les sessions de tribunals encarregats de la realització de les proves de selecció del personal o proves necessàries per l'exercici de determinades activitats.

S'aplicaran els imports estipulats en l'acord de Ple pel que s'aprova el règim retributiu dels càrrecs electes.

S'aplicarà el preu del Quilòmetre establert en el pacte de condicions per al personal funcionari i laboral de la Corporació.

Dietes: grup programa 912 eco 230.00, 230.01

Per allotjament. La justificació amb la factura a nom del particular i motiu de la seva percepció d'acord la funció pública representativa que motiva l'allotjament.

Per manutenció. La justificació amb la factura a nom del particular i motiu de la seva percepció d'acord la funció pública representativa que motiva la despesa de manutenció. Per despeses de viatge o locomoció. La justificació de despesa de viatge serà la factura a nom del particular, motiu de la seva percepció d'acord la funció pública representativa que motiva la despesa de viatge i locomoció i el nombre de quilòmetres recorreguts.



S'aplicarà el preu del Quilòmetre establert en el pacte de condicions per al personal funcionari i laboral de la Corporació.

S'aplicaran les retencions d'acord la normativa vigent.

D'acord el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, el proveïdor pot expedir factura simplificada (antic tiquet) per la facturació de béns i serveis inferiors a 400 € (Iva Inclòs) o per la facturació de béns i serveis d'import inferior a 3.000 € (Iva inclòs) de transport de persones i equipatges, el servei d'hostaleria i restauració prestats per restaurants, bars, cafeteries, orxateries, xocolateries i establiments similars, així com el subministrament de begudes o menjars per consumir a l'acte, l'aparcament i estacionament de vehicles i la utilització d'autopista de peatges.

En tot cas la Factura simplificada ha de contenir:

- a) Número i, si escau, sèrie.
- b) Data d'expedició.
- c) Data d'operació si és diferent de la d'expedició.
- d) NIF i nom i cognoms, raó o denominació social de l'expedidor.
- e) Identificació dels béns lliurats o serveis prestats.
- f) Tipus impositiu, i opcionalment també l'expressió IVA inclòs
- g) Contraprestació total.
- h) A les factures rectificatives, la referència a la factura rectificada.
- i) Si escau, si es produeixen les circumstàncies següents:
  - En operacions exemptes referència a la normativa
  - La menció «facturació pel destinatari»
  - La menció «inversió del subjecte passiu»
  - La menció «Règim especial d'agències de viatges»

El departament de confecció de nòmines tindrà cura de què quedin suficientment acreditats els conceptes integrats de cada nòmina.

L'especificat en els apartats anteriors quedarà actualitzat en funció de la modificació que es pugui produir de la normativa..

#### A.4.- Despeses protocol·làries i de representació

Són aquelles despeses necessàries que es deriven de l'actuació dels membres del govern local en l'exercici de les seves funcions públiques de representació de l'Ajuntament.

Grup programa 912 econòmic 226.01

La justificació es realitzarà amb la factura i motiu de la seva percepció d'acord la funció pública representativa que motiva la despesa de protocol i representació, amb especial manifest de la vinculació directa de la despesa en el benefici o utilitat de l'Ajuntament. (Doctrina establerta pel Tribunal de Comptes, en sentència 14/2013, de 14 de novembre) Aquest tipus de despesa es liquidarà amb factura a nom de l'Ajuntament o tiquet que compleixi els requisits del Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

#### Dins del terme municipal

Les factures per aquest concepte s'hauran de justificar assenyalant les persones que han participat i el motiu de la despesa.

#### Fora del terme municipal

S'hauran d'autoritzar per Alcaldia amb anterioritat a la realització de la despesa, assenyalant les persones que hi assisteixen, conceptes que s'autoritzen i imports màxims autoritzats.

#### B) Personal funcionari i laboral

Les quanties de retribucions bàsiques i increments de les quanties globals de les retribucions complementàries, així com l'increment de la massa salarial c



personal laboral, és la que s'acordi en la Llei General de Pressupostos de l'Estat, no podent-se acordar increments superiors.

#### B.1- Retribucions fixes i periòdiques

Està format pel sou base i els triennis, el complement de destí i el complement específic, en cas de funcionaris, i de l'import de les quanties de retribució fixa establertes en l'acord de condicions de treball vigent.

#### B.2.- Incentius al rendiment: Productivitat i gratificacions

Funcionaris: econòmica 15000/15100

Laborals: econòmica 13000

A més de l'estipulat a la Base 47, la productivitat està destinada a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb què el personal exerceix la seva feina.

L'apreciació de la productivitat s'ha de realitzar en funció de circumstàncies objectives relacionades directament amb l'exercici del lloc de treball i amb els objectius que li siguin assignats.

Correspon al Ple determinar al pressupost la quantia global d'assignació destinada al Complement de productivitat, en els límits que estableix el RD 861/1986 de 25 d'Abril, que estableix el Règim de retribucions dels funcionaris de l'Administració Local en el seu article 7.2.b). Correspon a l'Alcalde la distribució de la quantia assignada pel Ple entre els diferents programes, àrees i assignació individual sota els criteris que li hagi establert el Ple i la norma.

Les gratificacions han de respondre a serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada normal de treball.

Límits:

Els crèdits destinats a complement específic, complement de productivitat, gratificacions i, si s'escau, complement personal transitori, seran els que resultin de restar a la massa retributiva global pressupostada per a cada

exercici econòmic, els conceptes de retribucions bàsiques i complement de destinació.

La quantitat que en resulti, d'acord amb el que disposa el punt anterior, es destinarà:

- Fins un màxim del 75% per al complement específic en qualsevol de les seves modalitats.
- Fins a un màxim del 30% per al complement de productivitat.
- Fins a un màxim del 10% per a gratificacions

#### B.3. Formació. Borses d'estudi

Es podran concedir al personal borses d'estudi per a la seva assistència a cursos convocats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres organismes que imparteixin ensenyaments o cursos relacionats amb matèries pròpies de l'Administració local. Les esmentades borses seran concedides per resolució d'Alcaldia

També es podran concedir borses d'estudi al personal que realitzin estudis encaminats a la seva promoció personal i millora de coneixements, d'ESO i Batxillerat, ensenyaments mitjans i superiors.

B.4 Altra despesa social: S'estarà a l'estipulat en l'acord de condicions de treball per al personal funcionari i laboral vigent, amb plena subjecció a la normativa jeràrquicament superior.

#### B.5.- Altres Indemnitzacions (Despeses del capítol 2. Despeses en béns corrents i serveis)

ba.- Participació en tribunals.

b.- Dietes. Eco 230.00, 230.01



Per allotjament. La justificació amb la factura a nom del particular i l'acord de comissió de servei.

Per manutenció

Per despeses de viatge o locomoció. La justificació de despesa de viatge serà la factura a nom del particular i l'acord de comissió de servei amb medi de desplaçament, i declaració de l'interessat del vehicle utilitzat, matrícula i núm. de quilòmetres recorreguts.

S'aplicarà els imports d'allotjament, manutenció i Quilòmetre establert en el pacte de condicions per al personal funcionari i laboral de la Corporació.

S'aplicaran les retencions d'acord la normativa vigent.

D'acord el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, el proveïdor pot expedir factura simplificada (antic tiquet) per la facturació de béns i serveis inferiors a 400 € (Iva Inclòs) o per la facturació de béns i serveis d'import inferior a 3.000 € (Iva inclòs) de transport de persones i equipatges, el servei d'hostaleria i restauració prestats per restaurants, bars, cafeteries, orxateries, xocolateries i establiments similars, així com el subministrament de begudes o menjars per consumir a l'acte, l'aparcament i estacionament de vehicles i la utilització d'autopista de peatges.

En tot cas la Factura simplificada ha de contenir:

- a) Número i, si escau, sèrie.
- b) Data d'expedició.
- c) Data d'operació si és diferent de la d'expedició.
- d) NIF i nom i cognoms, raó o denominació social de l'expedidor.
- e) Identificació dels béns lliurats o serveis prestats.
- f) Tipus impositiu, i opcionalment també l'expressió IVA inclòs
- g) Contraprestació total.
- h) A les factures rectificatives, la referència a la factura rectificada.

i) Si escau, si es produeixen les circumstàncies següents:

- En operacions exemptes referència a la normativa
- La menció «facturació pel destinatari»
- La menció «inversió del subjecte passiu»
- La menció «Règim especial d'agències de viatges»

El departament de confecció de nòmines tindrà cura de què quedin suficientment acreditats els conceptes integrats de cada nòmina.

L'especificat en els apartats anteriors quedarà actualitzat en funció de la modificació que es pugui produir de la normativa de referència.

**BASE 50a. Revisió**

Per a poder procedir a la aprovació del reconeixement de esta mena de despeses, el departament de Recursos Humans, deurà presentar les nòmines, juntament amb els documents justificatius de variacions, en el departament de intervenció, el primer dilluns posterior al dia 15 de cada mes, conforme al següent calendari, per al any 2024:

	Entrada en Intervenció
Maig	Dilluns 20
Juny	Dilluns 17
Juliol	Dilluns 22
Agost	Dilluns 19
Setembre	Dilluns 16
Octubre	Dilluns 21
Novembre	Dilluns 18
Desembre	Dilluns 18

Quan es produís el retiment a l'òrgan Interventor, es deixarà constància en el expedient mitjançant diligència o nota en el gestor d'expedients.



En cas de que la nòmina no entre en Intervenció en la data establerta, l'òrgan Interventor no es farà responsable de un possible pagament de la nòmina fora de termini, tota volta ha de disposar de 10 dies per fer la seua feina de fiscalització i a més, el departament de Tresoreria ha de preparar els seus informes de Pagament i ha de fer les actuacions necessàries per fer el Pagament Material.

## **CAPÍTOL IV. TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS**

### **BASE 51a. Tramitació d'aportacions, subvencions i transferències**

L'Ajuntament podrà concedir subvencions, amb càrrec als crèdits de les partides incloses en els Capítols IV i VII del seu pressupost de despeses, a entitats públiques o privades, amb destí a finançar despeses per operacions corrents o de capital respectivament.

Com a norma general, les subvencions s'atorgaran en la forma establerta a les Bases Generals, i en les bases específiques que per a la concessió de subvencions aprovi l'òrgan competent.

No obstant això, les subvencions podran atorgar-se directament en els supòsits previstos a l'article 22.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

- a) Quan estiguin previstes singularment en el pressupost de l'ens.
- b) Aquelles l'atorgament o la quantia de les quals estigui imposada a l'administració per una norma de rang legal.
- c) Amb caràcter excepcional, aquelles subvencions en que s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o d'altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública.

1. Les subvencions podran ser nominatives, paccionades, o no nominatives.

- a) Són subvencions nominatives aquelles que figuren amb tal caràcter a l'estat de despeses del pressupost o a les Bases d'Execució.

Seràn assimilables a les subvencions nominatives les aportacions a les entitats públiques empresarials dependents.

Són subvencions paccionades les que es deriven de la formalització de contractes programa, convenis de col·laboració i altres pactes entre l'Ajuntament i entitats públiques i privades.

Els convenis, contractes programa i altres pactes formalitzats i previstos en pressupost originaran el document AD a l'inici de l'exercici a favor del beneficiari. Altrament, durant l'exercici, la incorporació a pressupost originarà el document RC, l'aprovació de l'expedient, el document A, i a la signatura es procedirà a emetre el document D. Es podran acumular les fases A i D.

- b) Són subvencions no nominatives sense convocatòria prèvia les que s'atorguen per a supòsits concrets, en funció de les sol·licitades rebudes i en atenció a l'interès públic singular de l'activitat que es consideri convenient fomentar.  
L'adopció de l'acord o resolució de concessió originarà el document AD a favor del beneficiari de la mateixa.

- c) Són subvencions no nominatives amb convocatòria prèvia aquelles en què el procediment per a la seva concessió s'inicia d'ofici, pel propi Ajuntament, mitjançant convocatòria aprovada per l'òrgan competent en la que es fixa un termini per a la presentació de sol·licituds i un procediment per seleccionar als beneficiaris, i amb exigència, amb caràcter previ o de forma simultània, de l'aprovació de les Bases reguladores.

Amb l'inici de l'expedient s'emetrà el document A. Quan s'aprovi l'atorgament de les subvencions s'expedirà el document D de compromís de despesa a favor dels beneficiaris. Es podran acumular les fases A i D quan prèviament s'hagi expedit el document RC.

2. Les bases generals de subvencions, o en el seu cas, les bases específiques, les convocatòries, els acords o resolucions de concessió de subvencions contindran com a mínim els següents extrems:



- a) Objecte de la subvenció, definint el període en que s'executarà l'activitat per la qual se sol·licita la subvenció.
- b) Requisits que han de reunir els beneficiaris i forma d'acreditar-los.
- c) Import màxim de les subvencions i percentatge d'aquestes respecte al cost de l'activitat subvencionada.
- d) Criteris objectius d'atorgament de la subvenció i en el seu cas ponderació dels mateixos.
- e) Òrgan competent per l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió.
- f) Termini de presentació de sol·licituds en funció de la publicació en el BOP de l'anunci de la convocatòria.
- g) Termini per al seu atorgament.
- h) Forma de pagament.
- i) Termini i forma de justificació del compliment de la finalitat per a la qual es concedeix la subvenció.
- j) Partida pressupostària on s'imputa l'import de la subvenció.

Les bases generals de concessió de les subvencions o les bases específiques, en el seu cas, serà la normativa reguladora a efectes de determinar l'òrgan competent per resoldre l'atorgament de subvencions.

En cas que, ni les bases generals de subvencions, ni les bases específiques, les convocatòries, els acords o resolucions de concessió no determinessin l'òrgan competent i aquesta no es determinés específicament per acord plenari, es considerarà la Junta de Govern Local com a òrgan competent per resoldre el procediment de concessió de subvencions.

### 3. Seran obligacions del beneficiari:

- a) Realitzar l'activitat que fonamenta la concessió de la subvenció.
- b) Acreditar davant la corporació la realització de l'activitat, així com el compliment dels requisits i condicions que determinin la concessió o gaudiment de l'ajut.
- c) El sotmetiment a les actuacions de comprovació que corresponguin en relació a les subvencions i ajudes concedides.

- d) Comunicar a la Corporació l'obtenció d'altres subvencions o ajudes per a la mateixa finalitat.
- e) Justificar la publicitat del finançament municipal de l'activitat subvencionada en els termes que hagi determinat l'acord d'atorgament.
- f) Aportar les dades bancàries per a la Tresoreria Municipal.

4. Perquè pugui expedir-se l'ordre de pagament de la subvenció és necessari que s'hagi justificat el compliment de les condicions exigides en l'acord de concessió.

Si aquestes condicions, per la seva pròpia naturalesa, s'han de complir amb posterioritat a la percepció de fons, el servei gestor detallarà quin és el període de temps en què, en tot cas, aquestes s'han de complir, sense que pugui ultrapassar el 31 de desembre, salvat la presentació de justificants.

5.- Amb caràcter general les justificacions de les subvencions concedides haurà de fer-se en el mateix exercici de la subvenció. La data màxima d'aprovació de la justificació de les subvencions serà la que a tal efecte es determini a la Instrucció de tancament comptable dictada per la Intervenció.

6.- Els justificants que es presentin hauran de deixar constància clara del servei prestat o de l'activitat realitzada. L'ens local pot comprovar, pels mitjans que consideri oportuns, que les quantitats atorgades s'inverteixen en les finalitats per a les quals estigui condicionada la subvenció, altrament procedent el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de les altres responsabilitats que s'escaiguin.

Es presentarà una relació signada acompanyada dels justificants originals o fotocòpia compulsada o autenticada, seguint, si s'escau, el model establert per la Intervenció.

Les despeses es justificaran, obligatòriament, amb la factura i amb el seu corresponent justificant de pagament.

La tramitació de l'expedient d'aprovació dels justificants s'efectuarà pel departament que hagi originat la subvenció, en el que haurà de constar informació



del responsable del servei sobre el compliment de la finalitat per la que s'ha atorgat la subvenció així com les obligacions imposades en l'acord d'atorgament o en les bases reguladores, sense perjudici de l'informe de la Intervenció que serà preceptiu abans d'aprovar-se la justificació.

Procedirà la incoació d'expedient de reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència dels interessos de demora des del moment del pagament de la subvenció, en els següents casos:

- a) Incompliment de l'obligació de justificació.
- b) Obtindre la subvenció sense reunir les condicions requerides per a això.
- c) Incompliment de la finalitat per la que la subvenció fou concedida.
- d) Incompliment de les condicions imposades amb motiu de la concessió de la subvenció.

7.- Per justificar l'aplicació dels fons rebuts, es tindrà en compte, com a norma general:

- a) Quan el destí de la subvenció és la realització d'obra o instal·lació, caldran els documents justificatius certificats per tècnic competent. L'Ajuntament podrà designar un tècnic municipal que informi sobre les obres o instal·lacions executades.
- b) Quan el destí és l'adquisició de material fungible, la prestació de serveis o altre de similar naturalesa, es requerirà l'aportació de documents originals acreditatius del pagament realitzat o fotocòpia per la qual cosa se seguirà el que s'indica en aquesta base.
- c) En relació als convenis de col·laboració al text dels propis convenis que se celebrin caldrà que es prevegi el règim de justificació de les quantitats que l'Ajuntament en cada cas aporti. Amb caràcter general, regirà el sistema establert en aquesta base per a les subvencions, pel qual el perceptor justificarà l'aplicació dels fons mitjançant compte detallat dels ingressos i de les despeses totals originades per l'activitat objecte del conveni, a fi de poder analitzar quina ha estat la participació econòmica de l'Ajuntament en el total de l'activitat.

8.- El preceptor de qualsevol subvenció haurà d'acreditar que no és deutor de la Hisenda Municipal, extrem que comprovarà el tesorero, així com d'estar al

corrent de les obligacions fiscals i respecte de la Seguretat Social, en els termes que es regula a la Llei General de Subvencions.

9.- Quan el beneficiari sigui deutor a causa d'un deute vençut, líquid i exigible, l'Ajuntament podrà acordar la compensació.

10.- Queden exclosos d'aquest l'àmbit les ajudes i auxilis per atendre necessitats peremptòries que satisfacin finalitats de caràcter d'emergència social que es paguin directament a les entitats subministradores o creditors del beneficiari de l'ajut. Es procurarà que els ajuts i auxilis siguin controlats pel personal dels serveis municipals, per la qual cosa s'expediran manaments a justificar quan sigui possible.

#### **BASE 52a. Subvencions atorgades**

1. En el cas d'aportacions obligatòries a d'altres administracions, si l'import és conegut a l'inici de l'exercici, es tramitarà document AD.
2. Si l'import de l'aportació obligatòria no fos conegut, s'instarà la retenció de crèdit per la quantia estimada.
3. Les subvencions el beneficiari de les quals se senyali expressament al pressupost originaran la tramitació del document AD a l'inici de l'exercici.
4. Altres subvencions originaran document A, en la convocatòria i el document D al moment del seu atorgament, podent-se acumular les dues fases.
5. La concessió de qualsevol tipus de subvenció requerirà la formació d'expedient en què consti el destí dels fons i els requisits necessaris que s'han de complir perquè pugui procedir-se al pagament, així com les causes que motivarien l'obligació de reintegrar l'import rebut.
6. Perquè es pugui expedir l'ordre de pagament de la subvenció és imprescindible que el servei gestor acreditat que s'han complert les condicions exigides a l'acord de concessió.

Si aquestes condicions, per la seva pròpia naturalesa s'han de complir amb posterioritat a la percepció de fons, el servei gestor detallarà quin és el període



de temps en què, en tot cas, aquelles s'hauran de complir.

7. A l'últim supòsit, la intervenció registrarà aquesta situació de fons pendents de justificació a fi d'efectuar el seguiment i proposar les mesures procedents.

No serà possible efectuar cap pagament per concessió de subvencions quan hagués transcorregut el període referit al punt 6 sense que s'hagi justificat l'aplicació de fons.

## **CAPÍTOL V. NORMES I PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA**

### **BASE 53a. Procediments de contractació**

Procediments de contractació	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restringit</li> <li>• Obert</li> <li>• Negociat</li> <li>• Diàleg competitiu</li> <li>• Contracte menor</li> </ul>
Departament que tramitarà l'expedient de contractació	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria: unitat de contractació</li> </ul>

### **Contractes menors**

Requisits del procediment	<p>Tret dels casos previstos en aquestes bases i en la normativa, en els quals es seguirà el procediment establert en la mateixa, el procediment serà el següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es formularà petició a la Intervenció de Reserva de crèdit i proposta de despesa raonada que contingui descripció de l'objecte, la justificació de la necessitat que cal satisfer, i l'import. La proposta de contractació anirà signada pel tècnic de l'àrea i pel Regidor responsable de la unitat que sol·licita la</li> </ul>
---------------------------	--

	<p>contractació. S'enviarà a Intervenció l'expedient complet i signat als efectes de realitzar la retenció de crèdit corresponent.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per a despeses inferiors a 1.000 € (IVA exclòs) no és necessària tramitar proposta de la despesa.</li> <li>• En el cas dels contractes menors d'obra s'haurà d'ajuntar document tècnic o projecte tècnic de les obres a executar en funció de la tipologia de l'actuació, en els termes de l'article 118.2 de la LCSP</li> </ul>
Unitat compres i contractació o l'òrgan gestor de l'expedient	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El departament de contractació o el departament impulsor de l'expedient podrà aportar diferents pressupostos de diversos proveïdors. També es podrà sol·licitar ofertes mitjançant la publicació de la realització del contracte menor a través del perfil del contractant.</li> <li>• Realitzarà la proposta d'adjudicació, elevant la mateixa a l'òrgan competent per a la seva aprovació.</li> <li>• Sol·licitarà d'intervenció informe sobre l'existència de crèdit suficient i adequat. La intervenció comunicarà la reserva de crèdit</li> </ul>

### **Procediment negociat sense publicitat**

Requisits del procediment	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovació del projecte tècnic o bases tècniques i proposta de contractació per l'òrgan competent.</li> </ul>
Proposta de contractació	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es remet a la unitat de compres i contractació.</li> </ul>
Unitat de contractació i compres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sol·licitarà d'intervenció informe sobre l'existència de crèdit suficient i adequat.</li> <li>• Confeció de clàusules administratives, tipus o particulars.</li> <li>• Petició d'ofertes amb un mínim de tres, sempre</li> </ul>







	<p>que sigui possible.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprovació dels requisits del contractista.</li> <li>• Tràmit de negociació, d'acord amb les condicions establertes al plec de clàusules administratives particulars.</li> <li>• Formalització de l'acta de la Mesa de Contractació</li> <li>• Proposta raonada d'adjudicació del contracte, per part de l'òrgan de contractació competent.</li> <li>• Es sol·licitarà informe de fiscalització quan sigui preceptiu.</li> </ul>
Mesa de contractació	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualificarà la documentació i propostes dels oferents.</li> <li>• Elevarà proposta d'adjudicació, raonada, a l'òrgan competent per a realitzar la contractació.</li> </ul>

#### **Procediment negociat amb publicitat al perfil del contractant**

Requisits del procediment	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovació del projecte tècnic o bases tècniques i proposta de contractació per l'òrgan competent.</li> </ul>
Proposta de contractació	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es remet a la unitat de compres i contractació.</li> </ul>
Unitat de contractació i compres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sol·licitarà d'intervenció informe sobre l'existència de crèdit suficient i adequat.</li> <li>• Confecció de clàusules administratives, tipus o particulars.</li> <li>• Publicació de l'anunci de licitació en els Diaris oficials que correspongui, si s'escau, i en el perfil del contractant.</li> <li>• Petició d'ofertes amb un mínim de tres, sempre que sigui possible, així com a aquelles empreses que, reunint els requisits de capacitat i solvència exigits, demanin participar en el procediment de contractació.</li> <li>• Comprovació dels requisits del contractista.</li> <li>• Tràmit de negociació, d'acord amb les</li> </ul>

	<p>condicions establertes al plec de clàusules administratives particulars.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalització de l'acta de la Mesa de Contractació</li> <li>• Proposta raonada d'adjudicació del contracte, per part de l'òrgan de contractació competent.</li> <li>• Es sol·licitarà informe de fiscalització quan sigui preceptiu.</li> </ul>
Mesa de contractació	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualificarà la documentació i propostes dels oferents.</li> <li>• Elevarà proposta d'adjudicació, raonada, a l'òrgan competent per a realitzar la contractació.</li> </ul>

#### **Procediment obert, procediment restringit i diàleg competitiu**

Requisits del procediment	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovació del projecte tècnic o bases tècniques i proposta de contractació per l'òrgan competent.</li> </ul>
Proposta de contractació	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es remet a la unitat de compres i contractació.</li> </ul>
Unitat de contractació i compres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sol·licitarà d'intervenció informe sobre l'existència de crèdit suficient i adequat.</li> <li>• Confecció de clàusules administratives, tipus o particulars.</li> <li>• Publicació de l'anunci de licitació en els Diaris oficials que correspongui, i en el perfil del contractant.</li> <li>• Comprovació dels requisits del contractista.</li> <li>• Tràmit de negociació, d'acord amb les condicions establertes al plec de clàusules administratives particulars.</li> <li>• Formalització de l'acta de la Mesa de Contractació</li> <li>• Proposta raonada d'adjudicació del contracte, per part de l'òrgan de contractació competent.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es sol·licitarà informe de fiscalització quan sigui preceptiu.</li> </ul>
Mesa de contractació	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valorarà les sol·licituds de participació presentades i elevarà proposta d'invitació a participar.</li> <li>Qualificarà la documentació i propostes dels oferents.</li> <li>Elevarà proposta d'adjudicació, raonada a l'òrgan competent per a la realització de la contractació.</li> </ul>

Pel que fa als contractes de concessió d'obra o concessió de serveis públics, contractes mixtes, i de col·laboració entre el sector públic i el sector privat, el procediment de contractació es tramitarà conforme a la normativa contractual aplicable a cada expedient, al igual que el nou procediment d'Associació per a la innovació.

L'activitat de contractació pública programada es donarà a conèixer anticipadament mitjançant un anunci d'informació prèvia, que al menys recollirà els contractes subjectes a una regulació harmonitzada.

#### **BASE 54a. Servei central de subministrament**

En cas que el subministrament pugui ésser adquirit a través del procediment regulat pel Servei Central de Subministrament del Ministeri d'Hisenda i Generalitat de Catalunya i una vegada entregada la proposta a la Unitat de Compres i Contractació d'aquest Ajuntament, conformada per l'alcalde o qui delegui, la Unitat de Compres i Contractació realitzarà tot el tràmit segons el procediment establert.

#### **BASE 55a. Tramitació anticipada d'expedient de despesa**

Els expedients de contractació que hagin de generar obligacions per a la hisenda municipal, podran iniciar-se en l'exercici pressupostari immediatament anterior al que es materialitzi la contraprestació, o en el mateix exercici si la despesa es objecte d'un expedient modificatiu.

Per iniciar la tramitació anticipada d'expedients de despesa, hauran d'haver-se aprovat inicialment l'expedient del pressupost o la modificació de crèdit que el suporti, i s'haurà de fer constar als plec de clàusules administratives particulars corresponents la condició suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions que se'n derivin. No obstant això, quan es tracti de despeses corrents que habitualment estan previstes en pressupost, es podrà iniciar la tramitació anticipada d'expedients de despesa en qualsevol moment de l'exercici anterior o al de l'inici de la mateixa, encara que no estigui aprovat inicialment el pressupost.

El certificat d'existència de crèdit serà substituït per un informe expedit per la Intervenció en què es faci constar, segons el tipus de despesa a efectuar, que existeix normalment crèdit adequat i suficient en el pressupost o bé que està previst en el pressupost o modificació pressupostària aprovats inicialment.

Per l'aixecament de la condició suspensiva serà necessari informe de la Intervenció en què s'indica que el crèdit és adequat i suficient i està previst en el pressupost.

Quan es tracti d'expedients de contractació en diverses anualitats s'haurà d'haver adoptat prèviament a l'inici de l'expedient de tramitació anticipada de despesa, l'acord de plurianualitat, d'acord amb la normativa vigent i amb les vigents bases.

En tots els supòsits, tot i que el contracte arribi a adjudicar-se prèviament a l'inici de l'exercici haurà de recollir-se la citada condició suspensiva.

Així mateix es podrà tramitar anticipadament expedients d'atorgament de subvencions. En el cas de subvencions nominatives caldrà que estigui aprovat inicialment el pressupost o modificació pressupostària, i si les subvencions s'atorguen d'acord amb bases aprovades reglamentàriament, caldrà que existeixi normalment crèdit pressupostari. Es farà constar en tots els tràmits del procediment que l'atorgament restarà condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient.



### **BASE 56a. Revisió de preus**

La revisió de preus en els contractes s'haurà d'ajustar a la regulació prevista als articles 103 a 105 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del Sector Públic.

## **CAPÍTOL VI. PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA**

### **BASE 57a. Pagaments a justificar**

1.- Només s'expediran ordres de pagament a justificar amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris, en els quals no ha estat possible disposar de comprovants amb anterioritat a la seva realització.

2.- Respecte a la forma i contingut de la justificació, es precís que s'ajustin a les instruccions emanades d'intervenció tenint en compte, en tot cas, que els fons només poden ser destinats a la finalitat per a la qual es van concedir i que els comprovants han de ser documents originals.

3.- De la custòdia de fons es responsabilitzarà el perceptor.

4.- Les ordres de pagament que puguin expedir-se a justificar, hauran d'ajustar-se a les següents normes:

a) Als perceptors dels pagaments a justificar per part de la Intervenció se'ls expedirà un manament de pagament a justificar (PJ) amb càrrec a la corresponent partida pressupostària.

b) L'expedició i execució de les ordres de pagament a justificar haurà d'efectuar-se prèvia aprovació per l'òrgan competent, l'alcalde o en qui delegui, de l'autorització i disposició de la despesa, aportant-se informes sobre les circumstàncies per les quals no es puguin acompanyar els documents justificatius abans de l'ordre de pagament i informe de l'interventor al respecte.

c) Els fons lliurats a justificar podran situar-se a disposició de la persona autoritzada bé, xec a favor del proveïdor, en efectiu al perceptor, que és l'usual, o bé per transferència bancària al compte corresponent.

L'import màxim dels pagaments a justificar és de 18150 euros.

d) Quan es lliurin fons a justificar per atendre despeses d'emergència, la proposta de despesa podrà comptabilitzar-se encara que no es compleixin els requisits referents als pagaments a justificar ordinaris.

En cas que no hi hagi crèdit suficient, la proposta de pagament tindrà el caràcter de no pressupostària, aplicant-se el concepte comptable que determini la Intervenció Municipal.

Quan en un moment posterior, s'aprovi la despesa, l'aplicació al pressupost es farà mitjançant un document ADOP en formalització, per tal de cancel·lar el corresponent deutor no pressupostari.

e) Els conceptes pressupostaris als que són d'aplicació les ordres de pagament a justificar prioritàriament correspondran als diversos conceptes del capítol 2 de la classificació econòmica del pressupost de les despeses.

f) Tots els justificants estaran conformats pel perceptor del lliurament i hauran de presentar relació detallada dels mateixos signada per aquest. En el cas que es tracti de despeses de dietes i locomoció d'empleats municipals s'acompanyarà també un full de dietes d'empleats municipals signat pel seu regidor.

g) Es poden presentar factures o rebuts originals on consti el NIF de l'empresa i que el servei ha estat pagat (adjuntant, quan correspongui, còpia del taló nominatiu o transferència bancària). En els supòsits en què existeixin pagaments de petites quantitats en metàl·lic, s'adjuntarà igualment la factura o tiquet de caixa, amb els requisits establerts i amb el "he rebut" de l'interessat.

Per agilitat administrativa i tenint en compte la tramitació informatitzada, els originals hauran de custodiar-se al departament sol·licitant del pagament a justificar.

h) Les factures o rebuts s'expediran a nom de l'Ajuntament i tindran relació amb la finalitat per la qual fou lliurada la quantitat. A tal efecte, a la sol·licitud, es detallarà el màxim possible per a quina finalitat es realitza el manament "a justificar".



i) Les factures o rebuts cobriran l'import total lliurat o, en cas contrari, s'haurà de reintegrar les quantitats no invertides o no justificades (article 70 Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

j) Les factures o rebuts correspondran al mateix exercici econòmic al qual pertany el lliurament "a justificar".

k) En el cas de què el compte inclogui premis, haurà d'incorporar acta del jurat, concedint els premis, i en el seu pagament realitzat segons el que s'estableix a les bases de la convocatòria (els premis tenen retenció per IRPF d'acord amb la normativa vigent d'aquest impost).

Quan hi hagi retenció de renda hi haurà d'haver una justificació parcial dins dels 10 dies següents a la finalització del trimestre natural en què ha estat efectuada la retenció, a efectes de poder ingressar a l'Administració tributària estatal en els terminis establerts.

l) En el cas de dietes de representació amb la justificació de rebuts i factures s'adjuntarà escrit signat pel responsable amb el motiu i els assistents o comensals.

m) Que els fons no es destinin a despeses de capital.

n) Només podran lliurar-se quantitats, en la qualitat de "a justificar", a empleats municipals o regidors.

o) Tal com indiquen l'article 190.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i l'article 71 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, en cap cas podran expedir-se noves ordres de pagament "a justificar", pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguin encara en el seu poder fons pendents de justificació.

No obstant això, no es podrà expedir un nou lliurament en qualitat de "a justificar" a càrrec d'un altra aplicació pressupostària, mentre el perceptor tingui pendent de justificació qualsevol lliurament del qual hagi transcorregut el termini màxim de justificació sense presentar els corresponents comptes.

p) Es poden lliurar manaments en ferm de justificació diferida quan el tercer, l'import i el concepte són coneguts, però no s'acompanyen documents en el moment de la seva expedició. En aquests casos s'haurà d'indicar en la resolució que el lliurament és "en ferm de justificació diferida" i s'efectuarà a nom del tercer fent constar a la descripció del mateix que és "a justificar" per part del perceptor.

Es podran fer nous lliuraments en ferm de justificació diferida a nom del mateix perceptor i pel mateix concepte, malgrat que tingui pendent de justificar un manament anterior, tenint en compte els terminis de justificació.

El procediment per fer la despesa serà el que calgui en funció del tipus d'expedient.

Els gestors disposaran de les quantitats en concepte de pagament a justificar mitjançant un model de petició de pagament a justificar establert per la Intervenció, en què es farà constar com a mínim les següents dades: compra o servei, motiu pel qual es realitzarà la despesa, departament que ho sol·licita, identificació del proveïdor, data, import, nom, cognoms, NIF i signatura del gestor.

q) Les despeses d'un import superior a 30,00 euros es justificaran, obligatòriament, amb la factura.

r) En cas que no reuneixin els justificants aquestes condicions la Intervenció no podrà emetre informe favorable.

s) La justificació de les ordres de pagament haurà d'efectuar-se en el termini indicat de tres mesos, com a màxim, davant la Intervenció Municipal, acompanyant factures i documents suficients que justifiquin la sortida de fons amb la diligència del cap del servei d'haver-se prestat el mateix, efectuant l'obra o aportant el material corresponent de plena conformitat.

En cas d'incomplir els terminis de justificació previstos en aquest article, es concedirà un termini de 10 dies hàbils per presentar-lo i si es reitera la no justificació, es donarà compte a l'Alcalde i al Regidor d'Hisenda.



Si no es rendeix dins els terminis establerts l'anomenat compte, es procedirà a instruir d'immediat expedient d'abast de fons contra la persona que va rebre les quantitats a justificar, de conformitat amb allò que disposa a l'efecte la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària.

t) Registre dels pagaments als creditors finals.

El registre comptable dels pagaments als creditors finals s'efectuarà en la presentació dels justificants d'aquests pagaments en l'oficina comptable.

⚡) Tots els pagaments a justificar han de quedar cancel·lats i justificats abans de finalitzar l'exercici econòmic, la data màxima de justificació serà la que s'estableixi a la Instrucció de tancament comptable dictada per la Intervenció.

### **BASE 58a. Bestretes de Caixa Fixa**

1.- L' alcalde, o qui tingui delegades les funcions, podrà autoritzar fer pagaments amb caràcter de bestretes de caixa fixa, degudament conformats pels gestors, amb un import màxim de 3.000 € per habilitat.

Els pagaments hauran d'anar destinats per tal d'atendre despeses derivades d'atencions corrents de caràcter periòdic o repetitiu tal con disposen els article 73 a 76 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, entre les quals es podrien incloure: despeses de viatge, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de naturalesa similar.

Les bestretes de Caixa Fixa es podran autoritzar únicament pels següents conceptes econòmics:

- Material Ordinari no inventariable (d'oficina i altres):
  - o Concepte 220: material d'oficina
  - o Concepte 221: altres subministraments
- Atencions protocol·làries i representatives: Subconcepte 226.01
- Reunions, conferències i cursos: Subconcepte 226.06
- Oposicions i proves selectives: Subconcepte 226.07
- Activitats culturals i esportives: Subconcepte 226.09

- Dietes<sup>1</sup>. Despeses de locomoció<sup>2</sup>. Altres indemnitzacions:
  - o Concepte 230: Dietes
  - o Concepte 231: Locomoció
  - o Concepte 233: Altres indemnitzacions

L'Alcalde o qui tingui delegat, previ informe d'intervenció, podrà autoritzar a càrrec de la Tresoreria Municipal, la posta a disposició d'una targeta prepagament, d'efectiu, xec o transferència a favor de l'habilitat, en concepte Bestreta de Caixa Fixa.

El sistema posa en disposició serà preferentment amb targeta prepagament i l'efectiu, el xec i la transferència a favor de l'habilitat haurà de quedar degudament justificat.

<sup>1</sup> Es liquidaran els imports justificats mitjançant Factura d'estància de pernociació.

L'acord de condicions de treball del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp determina l'import de manutenció en dinar en 19 € i sopar 19 €.

Per tant, pel personal funcionari i laboral l'import màxim per àpat serà de 19 €.

Les dietes de manutenció seran liquidades per Recursos Humans en cas que superin els imports exempts de gravamen a efectes d'Impost sobre la Renda de les persones físiques (IRPF).

Les rendes exemptes de gravamen per a despeses de manutenció són:

- a) sense pernociació:
  - 26,67 € diaris, en cas de desplaçament al territori espanyol.
  - 48,08 € diaris, en cas de desplaçament fora del territori espanyol.
- b) amb pernociació:
  - 53,34 € diaris, en cas de desplaçament al territori espanyol.
  - 91,35 € diaris, en cas de desplaçament fora del territori espanyol.

A aquestes efectes, estan exemptes les quantitats assignades per despeses de viatge i desplaçament dels regidors dels Ajuntaments, en el càrrec de les seves funcions.

Aquestes condicions de tributació poden estar subjectes a variacions, pel que, les condicions i imports a aplicar seran els determinats en cada moment per l'Agència tributària.

<sup>2</sup> No s'inclouen les liquidacions dels Quilometratges en les despeses de locomoció. Quilometratge es liquidarà en nòmina per Recursos Humans.



La càrrega, la reposició o la retirada dels diners dels diners en la targeta de prepagament la farà el tesorero prèvia aprovació de les ordenacions de pagament i pagament material per les signatures mancomunades.

2.- Els gestors que disposen de bestretes de caixa fixa efectuaran les despeses i conseqüentment els pagaments de les quantitats que no superin la quantitat rebuda mitjançant la bestreta.

3.- Els gestors disposaran de les quantitats en concepte de bestreta de caixa fixa mitjançant un model de petició de caixa fixa establert per la Intervenció en què es farà constar com a mínim les següents dades: compra o servei, bestreta amb càrrec a la qual s'aplica la despesa, data, import, nom, cognoms, NIF i signatura del gestor.

4.- Pel que fa a la comptabilització se seguiran les regles següents:

a) S'efectuaran retencions de crèdit per import de la provisió corresponent a aquelles aplicacions pressupostàries en les quals s'hagin d'aplicar les despeses corresponents.

b) En cas de que al justificar el crèdit retingut no s'adeqüi en tot o una part amb l'aplicació pressupostària que pertoqui, per part d'Intervenció es faran els ajustos corresponents.

5.- Situació i disposició dels fons:

Quan ho considerin procedent l'interventor i el tesorero, els perceptors de bestretes podran obrir un compte corrent en entitat bancària o caixa d'estalvis a nom de la Corporació per tal d'ingressar les bestretes de rebuts i del qual podran disposar només amb la seva signatura per a les finalitats autoritzades, havent de coincidir les sortides per l'import de cada despesa.

Les ordres de pagament de reposició de fons hauran de ser aplicades a les aplicacions pressupostàries a les quals corresponguin les quantitats justificades, no podent ultrapassar l'import d'aquestes justificacions.

Els comptes de les bestretes es rendiran com a màxim dins el termini de tres mesos des del lliurament dels avenços i, en tot cas, abans finalitzar l'any al qual es refereix aquest pressupost, havent de presentar-los prèviament a la intervenció per a la seva comptabilització. En tot cas, la data màxima de justificació serà la que s'estableixi a la Instrucció de tancament comptable dictada per la Intervenció.

La tesoreria de l'entitat local o l'òrgan que tingui atribuïda la funció, hauran de portar un llibre auxiliar per a comptabilitzar els avenços de caixa fixa on s'obrirà compte a cadascun dels perceptors anotant-se en el deure per ordre de dates les quantitats lliurades per tal concepte i en l'haver les justificades amb indicació de la data de la resolució aprovatòria del compte.

8.- Control i fiscalització.

- Dins dels 15 dies següents al venciment de cada trimestre i amb referència a l'anterior, o quan s'esgoti l'import màxim autoritzat, els perceptors de les bestretes rendiran comptes i els traslladaran a Intervenció per la seva censura i posterior aprovació de l'òrgan competent.

- Al final d'exercici no podran quedar saldos en efectiu o en comptes corrents dels perceptors els que hauran de procedir a reintegrar els no utilitzats, tret d'aquells que hagin estat objecte de conciliació com per exemple talons bancaris expedits i pendents de carregar en compte.

- Presentats els justificants, factures o tiquets suficients, i no s'admetran albarans per evitar duplicitat, juntament amb la conciliació del compte corrent i aprovats per l'òrgan competent s'efectuarà la reposició amb càrrec al saldo disponible de la partida o bossa de vinculació.

- La no justificació de la bestreta concedida impedirà la concessió d'una nova bestreta.

Per part de la Intervenció i la Tesoreria, sempre que els recursos i mitjans materials disponibles ho permetin, s'establirà un pla de control que regularà un protocol de comprovació a realitzar en dates aleatòries amb l'objectiu d'assegurar el control i bona utilització dels fons.

En qualsevol moment el president de l'entitat local i l'interventor general podran revisar la comptabilitat de les bestretes i comprovar que els saldos no disposats són als llocs autoritzats.



## **CAPÍTOL VII. NOUS SERVEIS**

### **BASE 59a. Establiment de nous serveis**

Abans de l'aprovació de qualsevol expedient de despesa, principalment d'inversió però també de despesa corrent en alguns casos, que ocasionin increments de la despesa que siguin significatius des del punt de vista pressupostari, s'haurà de realitzar un estudi estimatiu de despeses i possibles ingressos que s'hagin de produir una vegada es posi en funcionament. Tot això per poder avaluar anticipadament els costos pressupostaris que repercutirien en els següents exercicis.

Aquest estudi ha de ser informat per l'interventor que emetrà l'informe d'opinió pertinent.

### **BASE 60a. Fons de Contingència**

El pressupost de l'Ajuntament, amb la finalitat de fer front durant l'exercici pressupostari a necessitats inajornables, de caràcter no discrecional i no previstes en el pressupost, pot dotar a l'aplicació pressupostària 110 92900 50000 una partida en concepte de Fons de contingència.

L'expedient d'utilització del fons de contingència, sobre el qual haurà d'informar prèviament la Intervenció, se sotmetrà a l'aprovació de l'òrgan de govern corresponent en base a la regulació prevista a la Base 13a. d'aquestes Bases d'Execució.

## **TÍTOL III. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS**

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

#### **BASE 61a. Règim general**

1. Els ingressos s'han d'aplicar al concepte pressupostari establert en el pressupost corresponent. En cas que s'hagi produït un ingrés que per la seva

naturalesa no estigui previst en el pressupost, s'ha d'aplicar al concepte que a criteri de la Intervenció es consideri convenient. Es pot crear un concepte d'ingrés en el pressupost amb import zero, i que el primer moviment del concepte sigui el reconeixement del dret i l'ingrés corresponents.

2. L'administració i el cobrament dels ingressos d'aquest pressupost van a càrrec de l'Ajuntament, que, amb la fiscalització i censura, quan escaigui, de la Intervenció, els durà a terme en la forma determinada pel Ple i la normativa d'aplicació. .

3. Són directament responsables de qualsevol retard injustificat de la recaptació els funcionaris que tinguin encomanat el cobrament dels ingressos del pressupost del servei a què pertanyen, i han de donar compte a la Intervenció i Tresoreria de les demores que es produeixin.

#### **BASE 62a. Cobrament de drets, taxes i preus públics**

Els drets, taxes i preus públics que es recaptin per serveis prestats pels diversos centres d'aquest Ajuntament han de ser ingressats a la Tresoreria. S'autoritza l'obertura de comptes bancaris restringits en els quals únicament es permetrà la transferència a un altre compte bancari a nom de l'Ajuntament en el moment de la seva formalització i aplicació pressupostària.

La determinació de l'import dels ingressos i de la seva recaptació ha de ser fiscalitzada conjuntament per la Intervenció i la Tresoreria en les seves respectives competències.

#### **BASE 63a. Règim General**

1.- Tots els cabals s'han d'ingressar a la Tresoreria i han de ser custodiats a la Caixa de la corporació.

2.- Correspon a la Tresoreria, com a oficina encarregada de la custòdia de valors mobiliaris propietat de l'Ajuntament, cobrar puntualment cupons, censos, deixes i altres ingressos corresponents, i també informar-ne diàriament la Intervenció per a la formalització oportuna.



### **BASE 64a. Existències en metàl·lic**

Els diners en metàl·lic que s'ingressin s'han de dipositar a la caixa de la corporació.

Per al servei diari, es pot disposar de la caixes auxiliars.

La utilització de les existències en metàl·lic ha de ser de caràcter residual, tendint a l'eliminació del moviment en metàl·lic per tal de seguir les recomanacions establertes per la Cámara de Cuentas de Andalucía en els informes SL 03.2/2012 i SL 03.3/2012 d'eliminació del sistema de caixa.

Els moviments en metàl·lic de les caixes auxiliars, amb caràcter general, no han de ser superiors a 15 euros.

La Caixa Corporació i les caixes auxiliars hauran de fer un arqueig mensual amb els corresponents certificats dels responsables de les caixes. Els responsables de les caixes auxiliars reportaran a la Tresoreria els comptes el dia 15 i l'últim de cada mes.

### **BASE 65a. Rendiment dels excedents de tresoreria**

De conformitat amb l'article 199.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, es procurarà obtenir el màxim rendiment dels excedents temporals de tresoreria, mitjançant inversions que reuneixin les condicions de disponibilitat de fons, rendibilitat i seguretat.

Les propostes les practicarà el tesorier, amb l'informe d'Intervenció, i s'han d'aprovar per Junta de Govern Local. Es considera que reuneixen condicions de disponibilitat de fons, rendibilitat i seguretat les lletres del tresor, els títols de renda fixa i altres de similars.

### **BASE 66a. 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 general de gestió, inspecció i recaptació de l'Ajuntament.

3. L'organització de gestió dels ingressos de naturalesa pública és centralitzada, però es gestionarà descentralitzadament.

4. El registre de les operacions comptables en el pressupost d'ingressos es realitzarà mitjançant l'entrada de les dades a partir dels justificants de l'operació, o si escau del document comptable .

5. La comptabilització de les operacions del pressupost d'ingressos es realitzarà:

- Per la Unitat de Comptabilitat de la Intervenció General: Moviments d'altres i modificació dels crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, fallits i cobrats 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.

### **BASE 67a. Documents comptables del pressupost d'ingressos**

Són documents de comptabilitat del pressupost d'ingressos aquells que serveixen de suport de les anotacions comptables, com a conseqüència de fets econòmic-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.

## **CAPÍTOL II. NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS**





### **BASE 68a. Normes general de gestió i recaptació**

1. La gestió dels ingressos tributaris es regularà pel que s'estableix en cadascuna de les ordenances fiscals corresponents i per l'Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, així com pel que estableix la Llei general tributària i normativa de recaptació.

### **BASE 69a. Reconeixement de drets**

1. Procedirà el reconeixement de drets en el moment que es conegui l'existència d'una liquidació a favor d'Ajuntament. D'acord amb les següents instruccions:

- 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 derivades de la justificació efectiva de les despeses o per l'existència d'un acord concret dels ens atorgants.
  - e) Participació en tributs de l'Estat és comptabilitzarà en el moment de la recepció de l'ingrés.
  - f) En els préstecs concertats, en la mesura que tinguin lloc les disposicions successives es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.
  - g) En els interessos i altres rendes, el reconeixement de drets es realitzarà en el moment de la meritació.
2. Amb caràcter general, qualsevol expedient del que se'n dedueixin drets a favor d'Ajuntament, tinguin o no naturalesa tributària, haurà de contenir la presa de raó de la Intervenció Municipal on constarà el número d'assentament comptable que correspon al dret reconegut.

### **BASE 70a. 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 de el moment en que es produeixin en la Caixa única, una vegada es conegui la seva aplicació pressupostària es procedirà a la seva formalització, per part de la Intervenció Municipal, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.

2. Quan els centres gestors tinguin coneixement de la concessió de subvencions hauran de comunicar-ho a la Intervenció i a la Tresoreria Municipal immediatament, essent els centres gestors els responsables del seu seguiment.

3. Els manaments d'ingrés, amb caràcter general, s'efectuaran en base a la relació d'ingressos que elaborarà la Tresoreria.

4. Per la tramitació de qualsevol devolució ja sigui tributari o no tributari procedents de:

- Indemnització 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.
- Etc..

És necessari que hi figurin les dades següents:

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

### **BASE 71a. Tributs locals periòdics**

1.- L'ingrés dels recursos municipals es realitzarà amb subjecció als preceptes continguts per a cadascun en la corresponent ordenança fiscal, l'Ordenan



general de gestió, inspecció i recaptació de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, altres preceptes legals en vigor i acords adoptats per l'Ajuntament.

2.- El Servei de Gestió Tributària Municipal elaborarà tots els padrons de tributs de meritació periòdica, anual, trimestral, mensual i procedirà a la seva exposició al públic, a l'objecte de reclamacions.

3.- En els tributs de cobrament periòdic per rebut, una vegada notificada l'alta en el respectiu registre, es notificaran col·lectivament les successives liquidacions que així ho adverteixin.

4.- El departament de gestió tributària municipal crearà els documents que emparin el que preveuen els apartats anteriors i següents.

5.- Podran realitzar-se pel Servei de Gestió Tributària padrons municipals de caràcter addicional, així com relacions de baixes que hagin conegut durant cada trimestre les que es van comunicar a la tresoreria, una vegada aprovats per l'òrgan competent, procedint-se així mateix a la seva baixa en els padrons d'origen.

6.- Un cop confeccionats els padrons i instruments de cobrament es donaran a la Tresoreria Municipal, prèvia presa de raó per la Intervenció i amb constància de l'aprovació, amb una antelació mínima de quinze dies perquè la tresoreria realitzi la comprovació, classificació i anunciï l'obertura del període de cobrament voluntari.

7.- El període executiu dels ingressos que provenen dels tributs locals i dels preus públics s'iniciarà l'endemà de la conclusió del període voluntari de cobrament.

8.- No serà precís notificar de forma individualitzada els padrons anuals quan l'increment aplicat sigui conseqüència d'un increment de tipus general

Actualment l'Ajuntament de Mont-roig del Camp té signat un acord de delegació de Gestió Tributària signat amb BASE Diputació de Tarragona, pel que tots aquests preceptes els aplicarà BASE d'acord amb les seves normatives internes.

## **BASE 72a. Liquidacions d'ingrés directe**

1.- La Tresoreria adoptarà les mesures procedents per assegurar la puntual realització de les liquidacions tributàries i procurar el millor resultat de la funció recaptatòria.

2.- El control de la recaptació correspon a la Tresoreria, que haurà d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria recaptatòria.

3.- Totes les liquidacions tributàries i no tributàries municipals, seran liquidades pel departament de gestió tributària municipal i notificades als subjectes passius en els termes previstos a la normativa tributària.

4.- S'arbitrarà una base informàtica perquè la Tresoreria tingui coneixement de les notificacions amb l'objectiu de fixar el final del període d'ingrés voluntari.

5.- Pel que respecta a anul·lacions, suspensions, ajornaments i fraccionaments del pagament, serà d'aplicació el Reglament General de Recaptació i el que s'estableix en l'Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació de l'Ajuntament de Mont-roig.

6.- En estendre els plecs de càrrecs, es tindrà en compte que, a efectes de recaptació, les quotes individuals a satisfer mitjançant rebut seran anuals, mitjançant un sol rebut, qualsevol que sigui el seu import, tret d'una disposició en contra de les ordenances fiscals o del que es disposa en l'apartat següent.

## **BASE 73a. Ingressos a compte**

Tindran la consideració d'ingressos a compte les quantitats satisfetes en els següents supòsits:

- a) Quan, dintre del període voluntari, s'hagués satisfet una quantitat inferior a la deguda per un deute tributari, notificat correctament.

En aquests cas, s'expedirà provisió de constrenyiment per la part



deute no ingressat.

- b) Quan, vençut el període voluntari, s'hagués satisfet un import menor a la suma de la quota tributària, els recàrrecs, interessos i costes corresponents.

En aquest supòsit es requerirà al contribuent perquè aboni el deute pendent.

- c) Quan el pagament s'efectua en base a una autoliquidació, però l'import satisfet és menor del que resultaria correcte en base a les dades de la declaració.

En aquest cas, l'oficina gestora practicarà liquidació complementària.

- d) Els lliuraments i els embargaments parcials derivats d'expedients executius.
- e) Els fraccionaments i ajornaments fins que es realitzi el pagament total del deute.
- f) L'import satisfet pel contribuent en les actes prèvies segons el previst a l'article 93 de l'ordenança general de gestió, recaptació i inspecció de tributs i preus públics de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

Per part de la Tresoreria i transcorregut un termini prudent, es procedirà a la imputació pressupostària de les quantitats ingressades, seguint els criteris de major antiguitat del deute.

### **CAPÍTOL III. AJORNAMENT I FRACCIONAMENT DE PAGAMENT**

#### **BASE 74a. Ajornament i fraccionament de pagament**

Pel que fa a l'ajornament i fraccionament de pagament s'estarà al que disposa l'Ordenança general de gestió, recaptació i inspecció de tributs i preus públics de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp

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

#### **BASE 75a. Operacions de mig i llarg termini**

1.- L'Ajuntament per prendre capitals en préstec, qualsevol que sigui la manera en què aquests es documentin per finançar les despeses de capital del pressupost, restarà subjecte al dispostat tant al Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, com a la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i demés normativa reglamentària i qualsevol altre normativa que afecti a l'endeutament, així com al Pla econòmic-financer que tingui aprovat aquest Ajuntament.

Per a l'amortització de les operacions de crèdit vives, s'atendrà a tots els efectes, el que estipula la Llei Orgànica 2/2012 de 27 d'abril d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera en els seus articles 12.5 de destí dels ingressos obtinguts per sobre de les previsions inicials i, de l'article 32 del destí del superàvit, sens perjudici de l'aplicació prevista en la disposició addicional 6a d'aquesta Llei.

#### **BASE 76a. Cobertura i gestió del risc del tipus d'interès**

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

La cobertura i gestió del risc de tipus d'interès que concerta l'Ajuntament resta subjecte al compliment dels requisits següents:

- a) L'import nominal i el període de vigència dels productes derivats no poden ésser superiors en cap moment a les previsions d'evolució del deute viu de l'operació o operacions d'endeutament vinculades. El sentit del risc dels productes derivats ha d'ésser contrari al d'aquestes operacions.
- b) El contracte marc que regularà les condicions generals de la cobertura i gestió del risc de tipus d'interès serà l'elaborat per la "Asociación Española de la Banca Privada".



- c) Es faculta a l'alcalde per a la negociació, concertació i signatura de qualsevol contracte de cobertura dels detallats en el contracte marc a què fa referència en l'apartat b) d'aquesta Base.
- d) L'expedient de contractació de la cobertura incorporarà com a part integrant del mateix, informe de la Tresoreria i de la Intervenció de l'Ajuntament, que podrà ser únic.
- e) Les operacions financeres de productes derivats que es formalitzin per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp s'han de comunicar per mitjà de la tramesa d'una còpia de l'escrit de confirmació que contingui les seves condicions particulars a la Direcció General de Política Financera.
- f) De la resolució que es dicti per l'Alcaldia se'n donarà compte al Ple als efectes d'assabentat.

#### **BASE 77a. Operacions de tresoreria**

1.- L'Ajuntament podran aprovar la formalització de les operacions financeres necessàries per atendre dificultats momentànies de tresoreria, qualsevol que sigui la manera en què aquestes es documentin, per un termini de reembossament igual o inferior a dotze mesos, d'acord amb la legislació vigent.

2.- En cap cas podrà destinar-se l'operació al pagament d'interessos o amortitzacions d'anteriors operacions de crèdit.

3.- La concertació o modificació de qualsevol operació haurà d'acordar-se previ informe de la Intervenció, en el que s'analitzarà, especialment, la capacitat de l'entitat local per a fer front, en el temps, a les obligacions que d'aquestes se'n derivin.

#### **BASE 78a. Refinançament i substitució d'operacions de crèdit**

El Ple a proposta de la Comissió Informativa de gestió interna, govern obert i hisenda, podrà modificar, refinançar i/o substituir operacions de crèdit concertades en exercicis anteriors, quan per l'alteració de les condicions de mercat sigui possible obtenir economia a la càrrega financera, així com perquè,

amb la mateixa finalitat, procedeixi al reembossament anticipat d'operacions de crèdit, sense substituir-les per altes. En aquest supòsit s'habilitaran els corresponents crèdits a les partides corresponents.

#### **BASE 79a. Operacions de crèdits a curt i llarg termini dins les EPEs no mercat**

Qualsevol operació d'endeutament a curt i llarg terminis destinada a operacions de capital de les Entitats dependents que no es financen amb ingressos de mercat, han d'estar prèviament validades per l'Ajuntament.

### **CAPÍTOL V. DELEGACIÓ DELA RECAPTACIÓ**

#### **BASE 80a. Delegació de la recaptació**

Per acord del Ple es podran efectuar delegacions de la gestió de recaptació a favor d'altres Administracions Públiques i dels seus organismes autònoms i a favor d'empreses o entitats, públiques o privades, atenent a les característiques dels ingressos a recaptar i les circumstàncies que concorrin en cada cas. Per a l'adopció de l'acord de delegació en aquests cassos serà necessari informe previ favorables de la Tresoreria i de la Intervenció.

### **CAPÍTOL VI. PREUS PÚBLICS**

#### **BASE 81a. Preus públics per a finançar despesa**

En els expedients d'aprovació de preus públics, abans d'adoptar-se el corresponent acord, s'haurà de realitzar un estudi econòmic estimatiu en què es posi de manifest que la realització de l'activitat o la prestació del servei cobreix els costos que es generen. En el cas que no es cobreixin els costos caldrà explicar les motivacions de tipus social, cultural o d'interès públic que concorrin i que ocasioni que els ingressos que es generen amb aquest preu públic no cobreixin el cost del servei.

## **TÍTOL IV. TRESORERIA**



### **BASE 82a. Definició i règim jurídic**

- 1.- Constitueixen la Tresoreria Municipal tots els recursos financers de l'Ajuntament i dels seus òrgans de gestió directa, siguin diners, valors o crèdits, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.
- 2.- La Tresoreria Municipal es regirà pel principi de caixa única. Els recursos que puguin obtenir-se en execució del pressupost es destinaran a satisfer el conjunt d'obligacions, excepte les despeses de finançament amb ingressos afectats.
- 3.- No es podrà efectuar cap entrada de fons de pressupostos o extrapressupostaris, sense l'expedició del corresponent document comptable, amb la presa de raó per part de l'interventor, que es realitzarà amb la periodicitat que el tesorero determini.

Les funcions de la caixa general de dipòsits de l'Ajuntament, es durà a terme per la Tresoreria Municipal.

- 4.- Dins dels 2 mesos següents al final del mes anterior es formularà arqueig del fons existent a la Tresoreria Municipal, que serà fiscalitzat per l'interventor i autoritzada per l'alcalde.

### **BASE 83a. Pla de disposició de fons i Pla de Tresoreria**

1. El tesorero prepararà un pla de disposicions de fons i un Pla de que serà informat per la Intervenció, l'aprovació del qual correspondrà a l'alcalde o al regidor en qui ho delegui.
2. El Pla de Tresoreria s'actualitzarà, com a mínim, trimestralment en funció dels canvis en les previsions d'ingressos, despeses i de les disponibilitats líquides existents en cada moment a la tresoreria.

L'Ajuntament de Mont-roig del Camp té un Pla de disposició de fons vigent que recull les preferències en la disposició de fons, respectant les disposicions vigents ( 1r interessos i capital del deute públic, 2n despeses de personal, 3r

obligacions d'exercicis anteriors). El Ple de la corporació pot optar per aprovar un nou Pla de disposició de fons o bé modificar el vigent.

3. La gestió dels recursos líquids es durà a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant en tot cas la immediata liquidés per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals, segons el Pla de Tresoreria aprovat.
4. Els recursos que puguin obtenir-se en execució del Pressupost es destinaran a satisfer el conjunt d'obligacions, excepte les despeses de finançament amb ingressos afectats.

### **BASE 84a. Cessions de crèdit**

1. 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.
2. Les cessions de crèdits hauran d'ajustar-se al model i requisits aprovats per l'Ajuntament a l'efecte.
3. La Intervenció controlarà que els pagaments efectuats després de la presa de raó de la cessió es facin a nom del cessionari.
4. No s'atendrà l'embargament del dret 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.
5. Caldrà tenir en compte el que estipula la base 41.

## **TÍTOL V.- COMPTABILITAT I TANCAMENT COMPTABLE**

### **CAPÍTOL I.- OPERACIONS PRÈVIES.**

#### **BASE 85a. Operacions prèvies a l'estat de despeses**



1.- A fi d'exercici, es verificarà que tots els acords municipals que impliquin reconeixement de l'obligació han tingut el seu reflex comptable en fase "O".

2.- Els serveis gestors recaptaran dels contractistes la presentació de factures dins de l'exercici. Sense perjudici del qual, es verificarà l'estat de determinades despeses per consums o serveis imputables a l'exercici i el reconeixement d'obligacions de les quals no ha arribat a formalitzar-se per no disposar en 31 de desembre de factures.

Quan siguin despeses corrents i obri informe del servei gestor justificant que ha tingut lloc l'adquisició o servei, les factures a rebre tindran la consideració de document "O".

3.- Els crèdits per despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes, quedaran anul·lats sense més excepcions que les derivades dels punts anteriors i de la incorporació de romanents a què es refereix la base 19.

#### **BASE 86a. Operacions prèvies en estat d'ingressos**

1.- Tots els cobraments haguts fins el 31 de desembre, han d'estar aplicats al pressupost que es tanca.

2.- Es verificarà la comptabilització del reconeixement de drets en tots els conceptes d'ingressos.

### **CAPÍTOL II.- TANCAMENT DEL PRESSUPOST.**

#### **BASE 87a. Sistema comptable**

1. El sistema comptable d'aquesta Administració es regirà pel disposat per l'Ordre de HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local. La normativa comptable que regeix l'Administració General de l'Estat tindrà caràcter supletòria, d'acord amb l'establert per l'article 4.1 a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

2. El sistema comptable serà homogeni per a tot l'àmbit municipal, excepte les EPEs que es regiran pel pla de comptabilitat de l'empresa privada.

3. D'acord amb la Regla 5 de l'Ordre de HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local s'aplicarà un model comptable centralitzat dependent de la Intervenció General, sense perjudici de les normes sobre organització i desconcentració de la comptabilitat que es pugui dictar per mitjà de circulars i instruccions quan no requereixin resolució o acord, d'acord amb l'establert a l'article 204.1 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

4. Les Entitats Públiques Empresarials dependents de l'Ajuntament hauran d'aplicar els principis i normes de comptabilitat de l'empresa espanyola, així com les adaptacions i disposicions que el desenvolupin.

#### **BASE 88a. Llibres de comptabilitat, suport i emmagatzematge de la informació comptable i financera**

1. Els llibres de comptabilitat s'adaptaran al contingut, al format i el que s'estableix a l'Ordre de HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

2. Els registres comptables de totes les operacions així com els llibres de comptabilitat descrits en els punts 2 i 3 d'aquest article estaran suportats en el sistema de gestió econòmic-financer de l'Ajuntament, sent aquest suport únic i suficient dels mateixos.

3. El Departament d'Informàtica serà el responsable d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garanteixin la informació el contingut i conservació de la informació comptable durant un període de 6 anys.

4. El Departament d'Informàtica, obligatòriament, i com complement al seu protocol establert amb caràcter general de còpies de seguretat i emmagatzematge de dades confeccionades, en els suports definits per la Intervenció Municipal i en les dates que aquesta estableixi, dues còpies de la informació econòmica-financera en suport òptic.



5. La configuració informàtica del sistema establerta per aquesta corporació es correspon a la determinada per l'empresa Absis Informàtica, de conformitat a les regles 14 i 15 de l'Ordre de HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

6. Els justificants de les operacions i dels suports de les anotacions comptables, així com els registres comptables es conservaran durant un període de sis anys comptats des de la data de remissió dels comptes corresponents a l'òrgan de control extern, en garantia al que estableixen les Regles 39 i 40 de l'Ordre de HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

#### **BASE 89a. Operacions de fi d'exercici**

1. Mentre no s'utilitzi el mòdul comptable d'immobilitzat que permeti aplicar les amortitzacions, aquestes s'imputaran d'acord amb els càlculs realitzats per la Intervenció.

2. Deteriorament per depreciació de l'immobilitzat.  
El deteriorament del valor es determinarà amb caràcter general per la quantitat que excedeix el valor comptable de l'import recuperable, sempre que la diferència sigui significativa. No obstant això, quedarà en suspès la seva aplicació, mentre no es disposi d'un inventari detallat i informatitzat.

3. Deteriorament de crèdits per dubtós cobrament.  
S'aplicarà els criteris de la Sindicatura de Comptes de Catalunya i que estan reflectits en la BASE 93a.

4. Provisió per a responsabilitats i grans reparacions. Provisió per a riscos i responsabilitats  
En aplicació del principi de prudència i per tal d'obtenir la imatge fidel dels comptes anuals, el departament jurídic facilitarà al departament d'Intervenció un document amb les possibles contingències, la seva valoració i estimant-ne la probabilitat de produir-se. Es prendrà com a primordial l'existència d'una primera sentència desfavorable o l'evidència suficient, en qualsevol cas, es farà constar la contingència a la Memòria del Compte General. S'haurà de tenir

en compte, en casos de certesa temporal, aquests riscos de cara a la pressupostació durant l'exercici o següents.

5. Periodificació comptable.  
Les despeses i ingressos anticipats financers i no financers, en aplicació del principi d'importància relativa, podran no registrar-se quan es consideri que pel seu import no altera la imatge fidel o corresponguin a prestacions de tracte successiu i import anual similar.

6. Despeses i ingressos diferits  
Les despeses i ingressos diferits, en aplicació del principi d'importància relativa, podran no registrar-se quan es consideri que pel seu import no altera la imatge fidel o corresponguin a prestacions de tracte successiu i import anual similar.

7. Creditors per operacions meritades.  
Es registraran com a creditors per operacions meritades a través del compte 413 aquelles despeses realitzades en béns i serveis efectivament rebuts sense que s'hagi efectuat el reconeixement de l'obligació. El registre s'efectuarà quan es disposi dels documents fefaents degudament conformats, i almenys, es realitzarà un apunt per cada aplicació pressupostària.

En casos excepcionals en que s'hagin realitzat pagaments sense consignació pressupostària, aquests s'efectuaran amb càrrec al compte 555 "Pagaments pendents d'aplicació" i requerirà simultàniament la comptabilització en el compte 413 pel mateix import almenys a 31 de desembre.

En aquells casos en que les obligacions pendents d'aplicar a pressupost siguin conseqüència d'un reconeixement extrajudicial de crèdits d'acord amb l'art. 60.2 del Reial decret 500/90, de 20 d'abril, haurà de tenir caràcter preferent la seva incorporació a pressupost que es tramitarà conjuntament amb l'expedient de reconeixement de deutes sense perjudici de les responsabilitats que puguin exigir-se.

L'Ordre HFP/1970/2016, de 16 de desembre, per la que es modifica el Pla general de comptabilitat pública, aprovat per Ordre EHA/1037/2010, de 13 d'abril, afecta al compte 413, ja que aquest deixa d'anomenar-se "creditors per operacions pendents d'aplicar a pressupost" i passa a anomenar-se "creditor



per operacions meritades”, s’incrementa la seva periodicitat d’utilització i en ell queda integrat el saldo del compte 411 “creditors per despeses meritades”, que és eliminat.

L’ordre HAC/1364/2018, de 12 de desembre, per la que es modifica el Pla general de comptabilitat pública, aprovat pe l’ordre EHA/1037/2010, de 13 d’abril, dona una major amplitud als conceptes que recull, ampliant a totes les despeses meritades i no imputades al pressupost. A la vegada, desglossa el compte en dues divisionàries: la 4130 per a “creditors per operacions aplicables al pressupost de períodes posteriors” si la despesa és aplicable al pressupost d’un període posterior, i la divisionària 4131 per a “creditors per operacions pendents d’aplicar al pressupost” si la despesa és aplicable al pressupost del període actual o anterior.

Si fos precís realitzar un major desglossament l’interventor obrirà els comptes que fossin convenients.

#### 8. Reclassificació temporal de debèits i crèdits

Al final de l’exercici es procedirà a la reclassificació comptable en rúbriques a curt termini d’aquells debèits i crèdits enregistrats en rúbriques a llarg termini, per la part d’aquests que tinguin venciment a l’exercici següent.

#### 9. Despeses en inversions de caràcter intangible

Amb caràcter general es consideraran despeses de caràcter intangible aplicables a l’art.64 de la classificació econòmica del pressupost i al grup 2 del Pla general de comptabilitat de l’administració local aquelles que tinguin la característica de permanència en el temps i utilització en la producció de bens i serveis públics o constitueixin una font de recursos.

### **BASE 90a. Instruccions del tancament comptable**

La Intervenció durant el mes de novembre procedirà a emetre una instrucció als efectes d’ordenar les actuacions preparatòries per al tancament pressupostari de l’exercici i la confecció de l’expedient de liquidació del pressupost de l’exercici

### **BASE 91a. Tancament comptable i liquidació de l’exercici**

Les operacions de liquidació del pressupost es regeixen pel que disposen els articles 191 a 193 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s’aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, els articles 89 a 105 del Reial decret 500/1990 i l’Ordre de HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s’aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

La rendició de comptes es regeix pel que disposen els articles 208 a 212 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel qual s’aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i l’Ordre de HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s’aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

### **BASE 92a. Tancament del pressupost**

- 1.- El tancament i liquidació dels pressupostos de l’Ajuntament es farà a 31 de desembre.
- 2.- Els estats demostratius de la liquidació, així com la proposta d’incorporació de romanents, hauran de realitzar-se abans del dia primer de març de l’any següent.
- 3.- La liquidació del pressupost de l’Ajuntament serà aprovada per l’alcalde, donant compte al Ple a la primera sessió que celebri.

### **BASE 93a. Romanent de tresoreria**

- 1.- Estarà integrat per la suma de fons líquids i drets pendents de cobrament, deduïnt les obligacions pendents de pagament i els drets que es considerin de difícil recaptació.
- 2.- Es consideraran ingressos de difícil recaptació els d’antiguitat superior a 1 any, llevat que les especials característiques del dret, o del deutor, justifiquin una altra consideració.





3.- Si el romanent de tresoreria fos negatiu, el Ple haurà d'aprovar, a la primera sessió que celebri de la liquidació del pressupost, la reducció de despeses, d'acord amb el que està previst a la normativa vigent.

4.- El romanent de tresoreria pel que fa referència a drets pendents de cobrament, es quantificarà com segueix:

Com a saldo de dubtós cobrament, es tindrà en compte el següent:

- a) S'aplicaran els criteris establerts per la Sindicatura de Comptes de Catalunya, els quals són:
- Sobre els imports pendents de cobrament dels capítols I, II i III d'ingressos, es consideraran com a saldos de dubtós cobrament:

el 10% de l'últim exercici liquidat, n  
el 30% de l'exercici anterior, n-1  
el 60 % , de l'exercici n-2  
el 90%, de l'exercici n-3  
el 100% de la resta dels exercicis

Això no obstant, en el cas de les multes de circulació, es considerarà com a saldo de dubtós cobrament, d'acord amb el següent criteri:

el 50% de l'últim exercici liquidat, n  
el 50% de l'exercici anterior, n-1  
el 60 % , de l'exercici n-2  
el 90%, de l'exercici n-3  
el 100% de la resta dels exercicis

Com a mesura cautelar als informes sobre modificacions de crèdit que es realitzin es tindran en compte les anul·lacions i baixes que s'autoritzi dels drets liquidats pendents de cobrament.

No obstant l'anterior, en la quantificació del romanent de tresoreria es tindrà en compte quantes disposicions legals existeixin o puguin ser publicades en un futur.

## TÍTOL VI.- CONTROL I FISCALITZACIÓ

### BASE 94. Control intern

El control i fiscalització de la gestió econòmica de l'Ajuntament i de les EPEs s'efectuarà per la Intervenció Municipal de conformitat amb l'establert al Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals, el Reial decret 424/2017 de 20 d'abril que regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local i la Instrucció de control intern de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp aprovada pel Ple en sessió de 13 de juny de 2018, modificat pel Ple en sessió celebrada el 30 de desembre de 2021.

#### Control intern.

El control intern de la gestió econòmica de la corporació i de les EPEs s'efectuarà per la Intervenció Municipal en la triple acceptació de funció interventora, de control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposa l'article 92.bis b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; l'article 213 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals, el Reial decret 424/2017 de 20 d'abril que regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local i aquestes Bases d'Execució del Pressupost.

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

El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic-financer de l'Ajuntament i de les EPEs. 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 sigin d'aplicació i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectes



previstos. El control financer es farà per procediments d'auditoria d'acord amb les normes d'auditoria del sector públic.

L'auditoria pública que contempla l'exercici del control financer en les entitats públiques empresarials podrà ser realitzada per serveis de col·laboració públics o signatures privades d'auditoria en els termes de l'article 34 del RD 424/2017. Aquestes Auditories públiques seran proposades i tutelades per l'òrgan interventor qui fixarà els objectius i les actuacions a dur a terme, prèvia comunicació al titular del servei.

#### Interventors delegats.

L'interventor/a general podrà delegar totes o part de les seves funcions en un interventor delegat, que podrà designar entre els funcionaris de la Intervenció o del propi organisme.

Delegarà també, en funcionaris de la Intervenció la seva assistència com a vocal, a les meses de contractació de conformitat amb el que preveu la normativa de contractes del sector públic. La seva funció en aquests és independent de la funció interventora, i es limitarà a actuar com a vocal de la mesa signant les corresponents actes.

#### Formes d'exercitar el control.

La Intervenció Municipal 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 tot els antecedents i documents precisos per a l'acte de control. Així mateix, podrà sol·licitar tots els antecedents i documents precisos per a l'acte de control. Així mateix, podrà sol·licitar directament als diferents serveis de la corporació els assessoraments jurídics i informes tècnics que consideri necessaris.

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

## TÍTOL VII.- PROCEDIMENTS PER ADOPTAR LA NORMATIVA PRESSUPOSTÀRIA ALS PRINCIPIS DE LA LLEI D'ESTABILITAT PRESSUPOSTÀRIA I SOSTENIBILITAT FINANCERA

### **BASE 95a. Informació trimestral a remetre al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques**

S'habilita al Departament d'Intervenció, a la remissió de la informació econòmica-financera i a l'adopció de les mesures necessàries per l'aplicació i execució, del que disposa l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, que estableix les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

### **BASE 96a. Línies fonamentals del pressupost**

L'alcalde, previ informe de la Intervenció, aprovarà abans de l'1 d'octubre de cada any, les línies fonamentals del pressupost per a l'exercici següent, que aniran en consonància amb la programació establerta en el marc pressupostari a mig termini, de conformitat al contingut que s'estableix a l'art. 15.1 de l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, de subministrament d'informació.

### **BASE 97a. Informe trimestral de l'Interventor/a**

1. La Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableix mesures contra la morositat en les operacions comercials, estableix a l'article 4, l'obligació que tenen les corporacions locals d'elaborar i remetre trimestralment, al Ministeri d'Economia i Hisenda i al Departament d'Economia i Coneixement de la Generalitat de Catalunya, un informe sobre el compliment dels terminis previstos per al pagament de les obligacions de cada entitat local.

2. L'informe, que l'ha d'emetre l'interventor, determinarà el compliment dels terminis previstos en el Reial decret 635/2014, de 25 de juliol, informant de:

- El període mig de pagament global a proveïdors trimestral. El període mig de pagament a proveïdors trimestral de cada entitat.
- La ràtio trimestral d'operacions pagades de cada entitat.



c. La ràtio d'operacions pendents de pagament trimestral de cada entitat.

3. Es confeccionarà un informe anual de morositat, d'acord amb la Llei 25/2013 de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.

#### **TÍTOL VIII.- PROCEDIMENTS ESPECIAL PER A L'APROVACIÓ DE DESPESES PROCEDENTS DE ROMANENTS DE CRÈDIT D'INCORPORACIÓ OBLIGATÒRIA EN PERÍODE TRANSITORI.**

**BASE 98a. Certificat de crèdit de despeses procedents de romanent de crèdit d'incorporació obligatòria en el període comprés entre la finalització de l'any natural i l'aprovació de la liquidació del pressupost de l'exercici.**

L'article 176 del TRLRHL ( RD 2/2004, de 5 de març) disposa que amb càrrec a l'estat de despeses de cada exercici sols podrà contraure's obligacions d'adquisicions, obres, serveis i demés prestacions o despeses en general que es realitzin en l'any natural del propi exercici pressupostari (principi de temporalitat dels crèdits); no obstant l'apartat segon del mateix article, exceptua d'aquest principi, la liquidació d'endarreriments de despeses de personal així com els compromisos de despesa adquirits prèvia incorporació de romanents de crèdit de l'article 182.3 d'aquest mateix Real Decret.

L'article 182, enumera els casos en que és procedent incorporar els romanents de crèdits de l'exercici anterior, a l'exercici en curs. Aquests es poden dividir en romanents de crèdits d'incorporació voluntària i condicionada a l'existència de recursos financers suficients i romanents de crèdits d'incorporació obligatòria de l'article 182.3 per estar finançats amb ingressos afectats, salvo desistiment d'execució de la despesa.

En cas de la incorporació voluntària dels romanents de crèdit, de l'article 182.1, els recursos financers suficients que els condicionen a la possible incorporació són: el romanent de líquid de tresoreria i els nous i majors ingressos previstos al pressupost corrent (sense perjudici de l'aplicació de l'article 12.5 de la LO 2/2012, de 27 d'abril d'estabilitat pressupostària i

sostenibilitat financera). Aquestes dues fonts de finançament es coneixeran una vegada liquidat l'exercici corrent i en conseqüència, aquesta incorporació es realitzarà un cop liquidat l'exercici.

En el cas de la incorporació obligatòria de romanents de crèdit, de l'article 182.3, els recursos financers són els ingressos afectats per a la despesa i en el seu defecte els recursos financers genèrics que financen els romanents de crèdit d'incorporació voluntària. Donat el caràcter obligatori, salvo desistiment de la despesa, de la incorporació d'aquests romanents de crèdit, la incorporació es pot realitzar en qualsevol moment, si bé el criteri d'eficiència i simplicitat aconsellen unificar totes les incorporacions de romanents de crèdit amb la liquidació del pressupost.

No obstant, per evitar retards innecessaris en la tramitació d'expedients de despeses de projectes amb finançament afectat d'incorporació obligatòria, i de manera transitòria, la intervenció podrà certificar l'existència de recursos suficients per finançar el projecte en el període comprés entre que s'aprova el nou pressupost i és líquida el de l'exercici anterior.

En qualsevol cas, donat el caràcter d'excepcionalitat d'aquest expedient basat amb la urgència i indemorabilitat de la despesa, l'òrgan que tingui encarregada la tramitació de l'expedient administratiu haurà d'adjuntar a l'expedient un informe indicant els recursos afectats a la despesa i motivar la urgència.

#### **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

**Primera.** Per a tot el que no s'ha previst en aquestes bases, s'estarà a allò que disposa la legislació vigent en matèria econòmica-financera.

**Segona.** El que es disposa a les presents bases serà d'aplicació a l'Ajuntament i a les Entitats Públiques Empresarials dependents en allò que els afecti.

**Tercera.** Qualsevol dubte o aclariment que es suscités en la interpretació de les presents bases serà resolt per l'alcalde, previ informe de la Intervenció en l'àmbit de les seves respectives competències.

#### **DISPOSICIÓ FINAL**



El transcrit projecte de bases d'execució de pressupost es considerarà definitiu i s'aplicarà si és aprovat pel Ple i només regirà durant la vigència de pressupost.

L' Interventor  
Document signat electrònicament

