



**Ajuntament  
d'Arenys de Mar**

**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST**

**AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR**

**EXERCICI 2019**

## TÍTOL I NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÉDITS

### CAPÍTOL I - NORMES GENERALS

#### Article 1r. Règim Jurídic pressupostari

L'elaboració, gestió, execució i liquidació de Pressupost General de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, així com l'exercici del control intern es regirà per la normativa general aplicable als ens locals, en especial per:

- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL)
- El RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals (TRLRHL)
- El Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel que s'aprova el Reglament de Pressupostos de les Entitats Locals (RD 500/1990)
- Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la que es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova la estructura dels pressupostos de las entitats locals
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que se aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
- Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova la estructura dels pressupostos de las entitats locals
- La Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària (LGP)
- El Reial Decret 2188/1995, de 28 de desembre que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat
- La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Real Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.
- El Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS)
- La Resolució de 14 de febrer de 1997 de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la que s'aproven les Normes d'Auditoria del Sector Públic (NASP) i normativa mercantil específica aplicable a les societats mercantils dependents de l'Ajuntament
- LO 2/2012 de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera
- Llei 25/2013 de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públics, desenvolupada per l'Ordre HAP/492/2014 de 27 de març, que regula els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures
- Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal de Règim Local de Catalunya.
- Aquestes Bases d'Execució del Pressupost General per a l'exercici de l'any 2019.
- Les Ordenances, Instruccions i circulars dictades pel Ple Municipal, l'Alcaldia, la secretaria i l'Interventor.



## Article 2n. Àmbit temporal i funcional

1. La vigència de les bases serà la mateixa que la del Pressupost. En cas que l'esmentat Pressupost s'hagi de prorrogar, aquestes bases regiran, així mateix, durant el període de pròrroga.
2. Aquestes bases s'apliquen amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament, tenint en compte les particularitats que es detallaran.
3. Les Entitats Públiques Empresarials estaran sotmeses al règim de comptabilitat pública, sense perjudici que s'adaptin a les disposicions del Codi de Comerç i altra legislació mercantil i al Pla General de Comptabilitat vigent per les empreses espanyoles.
4. Aquestes Bases seran d'aplicació subsidiària a aquelles Entitats que depenen de l'Ajuntament, la seva normativa específica en matèria de pressupostos i comptabilitat no contempli els supòsits que es recullen en aquestes Bases

## Article 3r. Import del Pressupost General

El Pressupost General per a l'exercici és integrat pel pressupost de l'Ajuntament i el de l'Entitat Pública Empresarial Ràdio Arenys, d'acord amb el següent detall:

a) Ens administratius

Entitat	Estat de despeses	Estat d'ingressos	Recursos ordinaris Capítols 1 a 5
Ajuntament	17.635.682,32	17.635.682,32	16.250.240,72

b) Estats de previsió d'ingressos i despeses de l'entitat pública empresarial Ràdio Arenys

Entitat	Estat de despeses	Estat d'ingressos
E.P.E. Ràdio Arenys	352.800,00	352.800,00

c) L'import consolidat del Pressupost General és de 17.738.482,32 euros eliminades les operacions internes d'acord amb l'article 17 del RD 500/1990 d'acord amb el detall següent:

CAPÍTOL	DENOMINACIÓ	AJUNTAMENT ARENYS DE MAR	EPE RÀDIO ARENYS	OP. INTERNES	TOTAL
	<b>DESPESES</b>				
1	DESPESES DE PERSONAL	7.574.920,22	247.676,99		7.822.597,21
2	DESPESES CORRENTS EN BÉNS I SERVEIS	6.623.985,00	100.853,01		6.724.838,01
3	DESPESES FINANCERES	67.700,00	270,00		67.970,00
4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	1.723.635,50		-246.000,00	1.477.635,50
5	FONS DE CONTINGÈNCIA I ALTRES IMPREVISTOS	260.000,00			260.000,00
6	INVERSIONS REALS	619.724,50	4.000,00		623.724,50
7	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	76.675,00		-4.000,00	72.675,00
8	ACTIUS FINANCERS	25.000,00			25.000,00
9	PASSIUS FINANCERS	664.042,10			664.042,10
	<b>TOTAL PRESSUPOST</b>	<b>17.635.682,32</b>	<b>352.800,00</b>	<b>-250.000,00</b>	<b>17.738.482,32</b>

CAPÍTOL	DENOMINACIÓ	AJUNTAMENT ARENYS DE MAR	EPE RÀDIO ARENYS	OP. INTERNES	TOTAL
	<b>INGRESSOS</b>				
1	IMPOSTOS DIRECTES	8.204.610,00			8.204.610,00
2	IMPOSTOS INDIRECTES	275.000,00			275.000,00
3	TAXES, PREUS PÚBLICS I ALTRES INGRESSOS	4.460.870,00	101.300,00		4.562.170,00
4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	4.015.127,22	246.000,00	-246.000,00	4.015.127,22
5	INGRESSOS PATRIMONIALS	213.535,00	1.500,00		215.035,00
6	ALIENACIÓ INVERSIONS REALS				
7	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	441.540,10	4.000,00	-4.000,00	441.540,10
8	ACTIUS FINANCERS	25.000,00			25.000,00
9	PASSIUS FINANCERS				
	<b>TOTAL PRESSUPOST</b>	<b>17.635.682,32</b>	<b>352.800,00</b>	<b>-250.000,00</b>	<b>17.738.482,32</b>

#### Article 4t. Estructura pressupostària

Els crèdits inclosos a l'estat de despeses s'han classificat amb els criteris orgànic, econòmic i per programes, tal i com preveu l'Ordre EHA/3565/2008 de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals i l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la que es modifica l'Ordre EHA/3565/2008,:

a) **Classificació per Programes.** Mostra la finalitat i objectius de la despesa. Es desglossa en 5 dígits: àrea de despesa, política de despesa, grup de programes i el dos últims al programa. Els programes en que es desenvolupa inicialment l'acció municipal per l'exercici 2019 són els que es detallen a l'**Annex 1**.

Tot i això es podran crear el programes que s'estimin necessaris per explicar l'actuació municipal, mitjançant les diferents modificacions pressupostàries que es puguin produir durant la vigència del present pressupost

b) **Classificació Econòmica** La classificació econòmica de la despesa explica la seva naturalesa. Es desglossa en 5 dígits que defineixen el capítol, article, concepte i subconcepte.

El **concepte d'ingrés** vindrà definit de la mateixa manera, per la conjunció de les estructures orgàniques i econòmiques, vistes fins ara, i d'acord amb la normativa que les desenvolupa. L'estructura econòmica consta de 5 dígits, segons el capítol, article, concepte i subconcepte d'ingrés del que es tracti.

c) **Orgànica:** ve determinat per l'estructura organitzativa de delegacions aprovades per Decret de data 7 d'abril de 2016 i consta de dos dígits.

10	Alcaldia
20	Administració general
21	Hisenda
22	Sistemes d'informació i processos
30	Promoció econòmica i comerç
31	Comunicació
32	Mobilitat
33	Turisme, fires i consum
40	Urbanisme i serveis tècnics
50	Brigada i serveis municipals
51	Medi ambient i platges



60	Cultura
61	Festes
62	Centre Espriu
63	Museus
64	Biblioteca
70	Educació
71	Infància i joventut
72	Participació ciutadana
73	Drets civils
74	Gent gran
75	Civisme
80	Acció social
81	Cooperació internacional i solidaritat
82	Esports
83	Geriàtric
90	Governació
91	Sanitat i consum

d) **Projecte de despeses:** tindran la consideració de projectes de despeses:

- Els projectes d'inversió inclosos a l'annex d'inversions que acompanya al pressupost general.
- Les despeses amb finançament afectat.

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

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

L'aplicació pressupostària definida per la conjunció de les classificacions orgànica, per programes i econòmica, constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el control comptable dels crèdits i de les seves modificacions. El control fiscal es realitzarà a nivell de la vinculació jurídica establerta en aquestes bases.

## **Article 5è. Delimitació de l'aplicació dels crèdits pressupostaris**

A càrrec dels crèdits de l'estat de despeses només es podran contraure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici i s'aplicaran exclusivament a les finalitats autoritzades en el pressupost general o per les modificacions aprovades.

No obstant, i amb caràcter excepcional, podran aplicar-se als crèdits del pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions a què es fa referència en l'article 26 del Reial Decret 500/1990:

- a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que percep les seves retribucions amb càrrec als pressupostos generals de l'entitat local (article 157.2 a) LRHL).
- b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors. En el supòsit establert en l'article 47.5 RD 500/1990 es requereix la prèvia incorporació dels crèdits corresponents.
- c) Les obligacions procedents d'exercicis anteriors a que es refereix l'article 60.2 RD 500/1990.

## Article 6è. Nivells de vinculació jurídica

1. Els nivells de vinculació jurídica són:

a. Amb caràcter general:

Classificació orgànica:	Àrea (1 dígit)
Classificació per programes:	Àrea de despesa (1 dígit)
Classificació econòmica:	Capítol (1 dígit)

b. Excepcions:

- Despeses de personal (Capítol I): Els nivells de vinculació jurídica seran els següents:

Classificació orgànica:	(cap dígit)
Classificació per programes:	Àrea de despesa (1 dígit)
Classificació econòmica:	Capítol (1 dígit), excepte pel cas dels articles 10, 11, 16 que la vinculació serà a nivell d'article (2 dígits) i els conceptes 150 i 151 que la vinculació serà a nivell de concepte (3 dígits) No obstant això pel subconcepte 16209 i les partides 1620901 la vinculació serà a nivell de capítol (1 dígit).

- Inversions reals: les aplicacions que tinguin associades projectes de despeses vincularan a nivell del propi projecte, en els termes establerts en la vinculació jurídica de caràcter general. La vinculació dels projectes serà en tots els casos qualitativa i quantitativa.
- Crèdits ampliables: per als crèdits que es declarin ampliables a l'article 12 d'aquestes Bases el nivell de vinculació serà la pròpia aplicació.

2. Quan es dugui a terme una despesa que excedeixi la consignació de la aplicació pressupostària, sense superar el nivell de vinculació jurídica, caldrà justificar la insuficiència de consignació i la necessitat de la despesa sol·licitant vist-i-plau de la Intervenció.

3. Quan la gestió de les aplicacions pressupostàries integrades en el mateix nivell de vinculació jurídica correspongui a diferents regidors, la Intervenció els informarà de l'aplicació d'aquelles despeses que superin la consignació de la partida.

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

5. En els casos en què existeixi dotació pressupostària dins de la bossa de vinculació jurídica de crèdits establerta es podran imputar despeses a conceptes o partides de la mateixa bossa de vinculació no existents al Pressupost inicial sense necessitat de tramitar cap modificació de crèdit.

## Article 7è. Situació dels crèdits pressupostaris

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

**a) Crèdits disponibles.** El principi general és el de la disponibilitat de tots els crèdits que figuren al pressupost.



**b) Crèdits retinguts pendents d'utilització.** Quan la quantia de la despesa o la complexitat de la preparació de l'expedient ho aconsellin, el regidor de l'àrea gestora podrà demanar la retenció de crèdits d'una partida pressupostària. Rebuda la sol·licitud s'expedirà, si és el cas, la certificació d'existència de crèdit.

**c) Crèdits no disponibles.** Quan un regidor consideri necessari retenir, totalment o parcialment, crèdit d'una aplicació pressupostària de l'execució de la qual és responsable, ha de formular proposta raonada que haurà de ser conformada pel regidor d'Hisenda. La declaració de no disponibilitat de crèdits així com també la seva reposició a disponible correspon al Ple. A càrrec del saldo declarat no disponible no es podran acordar autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no pot ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

La no disponibilitat de crèdits per l'aplicació de determinades normes legals, serà sotmesa al coneixement de l'Ajuntament Ple per part del Regidor d'Hisenda previ informe de l'interventor/a

Les despeses que s'hagin de finançar -total o parcialment- mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions, o operacions de crèdit queden en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixen la subvenció o el crèdit. S'entén per compromís ferm d'ingrés l'acte pel qual qualsevol ens o persona, pública o privada, s'obliga, mitjançant un acord o concert amb l'Ens local, a finançar total o parcialment una despesa determinada de forma, pura o condicionada. Per al compliment d'aquesta previsió, el Ple municipal autoritza a la intervenció a comptabilitzar la no disponibilitat de crèdits en les aplicacions pressupostàries que es financin totalment o parcialment amb ingressos afectats mentre no s'acrediti documentalment la disponibilitat d'aquests recursos.

2. Retenció de crèdit. És l'acte per mitjà del 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 produeix una reserva per a tal despesa o transferència. La regulació de les retencions de crèdit s'estableixen en els articles 31 i 32 del RD 500/1990. Es competència de l'Interventor municipal l'expedició de certificacions d'existència de crèdit.

## **CAPÍTOL II - MODIFICACIONS DE CRÉDIT**

### **Article 8è. Modificacions de crèdits. Principis generals**

1. Quan calgui fer una despesa per la que no existeixi consignació i excedeixi del nivell de vinculació jurídica establert en l'article sisè d'aquestes bases, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits subjecte a les normes fixades en la llei i a les particularitats que regula aquest capítol.

2. Les modificacions de crèdit, d'acord amb els articles 34 a 51 del RD 500/1990 i els articles 177 a 182 del TRLHL, poden ser dels següents tipus:

- 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

### **Article 9è. Tramitació de les modificacions de crèdit**

1. Tota modificació de crèdits s'iniciarà a proposta del responsable del departament gestor de la despesa i del regidor corresponent, i anirà acompanyada del model normalitzat que als

efectes estableix la Intervenció Municipal, en tot cas requerirà el vist i plau del regidor d'Hisenda.

2. Les propostes de modificació de crèdit inclouran una memòria justificativa de la necessitat i/o urgència per a la seva aprovació, així com la concreció del tipus de modificació a realitzar entre les detallades en l'article anterior.

3. Les propostes de modificació, acompanyades de la documentació requerida, seran lliurades pels responsables dels departaments gestors de la despesa a la secció de comptabilitat de la Intervenció Municipal, la qual en comprovarà la legalitat i verificarà la suficiència de saldo de crèdit.

4. La proposta de decret o d'acord a l'òrgan corresponent per a la seva aprovació correspondrà al regidor delegat d'Hisenda.

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

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

#### **Article 10è. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit**

1. Els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdits s'han de finançar amb un o varis dels recursos que en aquest punt s'enumeren:

- Romanent líquid de Tresoreria, calculat d'acord amb l'establert en els articles 101 a 104 del RD 500/1990.
- Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en qualsevol concepte del pressupost corrent.
- Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres partides del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals es considerin reduïbles sense pertorbació del respectiu servei.

2. Les despeses d'inversió aplicables als capítols 6, 7, 8 i 9 també es poden finançar amb recursos procedents d'operacions de crèdit.

3. Excepcionalment, les despeses aplicables als capítols I, II, III i IV es podran finançar mitjançant operacions de crèdit; amb aquesta finalitat, caldrà complir les condicions següents:

a) Que el Ple de l'Ajuntament - amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació - declari la necessitat i la urgència de la despesa i reconegui la insuficiència d'altres mitjans de finançament dels que preveu el punt 1.

b) Que l'import total anual no superi el 5% dels recursos corrents quantificats a l'article 3.

c) Que la càrrega financera total no superi el 25% dels recursos esmentats. S'entén per càrrega financera la que hi ha al començament de l'exercici, incrementada en la que s'hagi originat a causa de la tramitació d'operacions de crèdit durant l'exercici, com també la resultant del préstec que es proposa de concertar.

d) Que el venciment de l'operació de crèdit sigui anterior a la data de renovació de la Corporació.

#### **Article 11è. Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit**

1. Han de ser incoats per ordre de l'alcalde o del president de l'organisme autònom.

2. Cal adjuntar a la proposta una memòria justificativa de la necessitat de fer la despesa dins





de l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en què hagi estat establerta la vinculació jurídica.

3. Els expedients, aprovats inicialment pel Ple de l'Ajuntament, s'han d'exposar al públic durant quinze dies hàbils, per tal que els interessats puguin presentar reclamacions. Si durant el període esmentat no s'han presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà aprovada definitivament, i, altrament, haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes a comptar de l'acabament de l'exposició al públic.

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

## Article 12è. Ampliació de crèdits

1. Es consideren partides ampliables aquelles que corresponguin a despeses finançades amb recursos expressament afectats, i que són les que seguidament s'indiquen:

Despeses		Ingressos	
20 2210 83000	Bestretes al personal	20 83000	Reintegrament bestretes personal
21 9310 22708	Servei de recaptació ORGT hisenda	21 39211	Recàrrec constrenyiment
40 1510 22799	Execucions subsidiàries	40 39900	Execucions subsidiàries

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

3. L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit que afecten el Pressupost de l'Ajuntament correspon a l'Alcalde.

## Article 13è. Transferències de crèdit

1. Transferència de crèdit és aquella modificació del pressupost de despeses per mitjà de la qual, sense alterar la quantia total d'aquest, s'imputa l'import total o parcial d'un crèdit a altres aplicacions pressupostàries amb diferent vinculació jurídica.

La transferència es pot realitzar entre els diferents crèdits del pressupost fins i tot quan això suposi la creació d'aplicacions pressupostàries noves sempre que existeixi bossa de vinculació jurídica en la que s'inclougi l'aplicació pressupostària de nova creació.

Les transferències de crèdit de qualsevol mena estaran sotmeses a les limitacions de l'article 41 i 180 del RD 500/1990 i RDL 2/2004 respectivament:

- 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, llevat de quan afectin a crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats.
- No incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, llevat de quan afectin a crèdits de personal.

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

3. L'aprovació de les transferències de crèdit en les aplicacions de la mateixa àrea de despesa o entre aplicacions del Capítol I és competència de l'alcalde si es refereixen al pressupost de l'Ajuntament, o del president de cada organisme autònom quan afectin els seus pressupostos.

Pel que respecta als conceptes 150 (productivitat) i 151 (gratificacions) la competència de l'Alcalde quedarà limitada a transferències dins del muntant total de cada concepte.

4. Els expedients han de ser incoats per ordre del regidor d'hisenda. A l'expedient hi haurà de constar la conformitat dels regidors i tècnics responsables de les àrees implicades en la modificació. Es farà constar a l'expedient la necessitat de la despesa a realitzar com també que la transferència que minora crèdit no produirà cap pertorbació del servei corresponent.

5. El regidor d'hisenda ha d'ordenar la retenció de crèdit corresponent en l'aplicació que es preveu minorar.

6. Pel que fa a l'efectivitat de les transferències de crèdits que han de ser aprovades pel Ple serà aplicable el règim que regula la base 9.5.”

#### **Article 14è. Generació de crèdits per ingressos**

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

a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'Ajuntament o amb algun dels seus organismes autònoms, despeses de competència local. Caldrà que s'hagi produït l'ingrés o, mancament això, que figuri a l'expedient acord formal de concedir l'aportació.

b) Alienació de béns municipals; a aquest efecte, caldrà que s'hagi procedit al reconeixement del dret.

c) Prestació de serveis, per la qual s'hagin liquidat preus públics, en una quantia superior als ingressos pressupostats.

d) Reembossament de préstecs.

e) Reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament dels quals podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

2. Quan es conegui el compromís ferm de fer una aportació a favor de l'Ajuntament o quan s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en el punt 1, en una quantia superior a la que preveu el pressupost, s'ha d'avaluar si els crèdits disponibles a les aplicacions pressupostàries corresponents de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despesa que es preveu que es necessitarà en el desenvolupament de les activitats generadores de l'ingrés.

En cas que el volum de crèdit esmentat sigui suficient, no serà procedent tramitar l'expedient de generació de crèdits, quedant l'excés de finançament com a ingrés per reflectir a la liquidació de pressupost

En el supòsit que els crèdits es considerin insuficients, la unitat gestora del servei corresponent incoarà expedient en què es justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa del compromís, com també l'aplicació pressupostària que ha de ser incrementada.

3. L'expedient de generació de crèdits serà aprovat per l'alcalde si afecta el pressupost de l'Ajuntament o pel president dels organismes autònoms si es refereix al pressupost d'aquests.

#### **Article 15è. Incorporació de romanents de crèdit**

1. Durant el primer trimestre de l'any, i amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció ha d'elaborar un estat que compregui:



a) Els saldos de disposicions de despesa, a càrrec dels quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.

b) Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les aplicacions pressupostàries afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències de crèdits, aprovats durant el darrer trimestre.

c) Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les aplicacions pressupostàries destinades a finançar compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors,

d) Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en els capítols VI, VII, VIII i IX.

e) Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en aplicacions pressupostàries correlacionades amb la recaptació efectiva de drets afectats.

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

3. En cas que els recursos financers no siguin suficients per cobrir el volum de despesa derivat de la incorporació de romanents, el regidor d'Hisenda, amb informe previ de la Intervenció, ha d'establir la prioritat d'actuacions; amb aquesta finalitat, cal tenir en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions que resultin de compromisos de despesa aprovats l'any anterior.

4. Amb caràcter general, la liquidació del pressupost precedirà la incorporació de romanents.

No obstant això, l'esmentada modificació es podrà aprovar abans que la liquidació del pressupost en els casos següents:

a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics afectats.

b) Quan corresponguin a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, amb informe previ de la Intervenció en què s'avaluï que la incorporació no produirà dèficit.

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

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

#### **Article 16è. Baixes per anul·lació**

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

2. L'aprovació correspon al Ple.

#### **Article 17è. Modificacions de crèdit a càrrec del fons de contingència**

El crèdits pressupostaris dotats en el pressupost general de l'exercici 2019 a càrrec del Fons de Contingència previst en l'article 31 LOEPSF tindran com a finalitat fer front a necessitats inajornables de caràcter no discrecional que no estiguin previstes inicialment en el pressupost, i es destinarà a finançar, quan procedeixi, les modificacions de crèdit provocades pels crèdits extraordinaris o els suplement de crèdit.

## TÍTOL II: DE LES DESPESES

### CAPÍTOL I - GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

#### Article 18è. Fases d'execució del pressupost de despeses

1. La gestió del pressupost s'executarà d'acord amb les fases d'execució del pressupost de despeses establertes en els articles 52 a 68 del RD 500/90.

a) Autorització de la despesa (A). L'autorització de despesa és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada reservant-se per aquell fi la totalitat o part del crèdit pressupostari. L'autorització de la despesa no implica relacions amb tercers

b) Disposició de la despesa (D). La disposició o compromís és l'acte mitjançant el qual s'acorda, després del compliment dels tràmits legalment establerts, la realització de despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat.

La disposició o compromís de la despesa és un acte amb rellevància jurídica en front a tercers, vinculant-se a l'Ajuntament a la realització d'una despesa concreta, determinant-se per tant la seva quantia i les condicions de la seva execució.

c) Reconeixement de l'obligació (O) El reconeixement i liquidació de l'obligació és un acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'Ajuntament derivat d'una despesa prèviament autoritzada i compromesa.

Aquesta suposa pressupostàriament la realització d'una despesa i per tant, el naixement d'un creditor contra l'Ajuntament, generant un passiu exigible, que comptablement haurà d'incidir en la situació econòmic patrimonial de l'Ajuntament.

Prèviament al reconeixement de l'obligació ha d'acreditar-se documentalment davant l'òrgan competent, la realització de la contraprestació al dret del creditor de conformitat amb els acords que en els seus dies autoritzaren i comprometeren la despesa

d) Ordenació del pagament (P) L'ordenació de pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments en base una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament contra la tresoreria de l'Ajuntament.

2. En determinades situacions en les que així s'estableixi expressament en aquestes bases i com a conseqüència dels actes administratius de gestió del pressupost de despeses regulats en el capítol següent es podran agrupar més d'una fase de les enumerades en l'apartat anterior. Els actes acumulatius podran ser, únicament:

a. Autorització-disposició (AD)

b. Autorització-disposició-reconeixement de l'obligació (ADO)

3. Els documents comptables s'han d'iniciar a les àrees gestores, i aquests actes es poden recollir informàticament, per bé que no produiran efectes comptables certs mentre no hagi recaigut la confirmació de la Intervenció.

4. Les diferents àrees expediran document de "reserva de crèdit" que una vegada fiscalitzada per la intervenció municipal comportaran la immobilització de crèdit d'una determinada aplicació pressupostària, fins el moment en què sigui procedent continuar amb la comptabilització de seqüències de documents comptables de despesa



## **Article 19è. Òrgans competents per l'aprovació de les fases d'execució del pressupost de despeses.**

### 1. Autorització de despeses

1.1. Correspon a la Junta de Govern Local, d'acord amb les delegacions efectuades per decret d'alcaldia 443/2016 d'11 d'abril, autoritzar les despeses següents:

- a. Les derivades de contractacions d'obres, de subministrament, de serveis, de gestió de serveis públics, els contractes administratius especials i els contractes privats quan el seu import no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris ni, en qualsevol cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva duració no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.
- b. Aprovar convenis de col·laboració i aquells altres l'aprovació dels quals no sigui competència plenària.
- c. Les originades per adquisició de béns i drets quan el seu valor no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del Pressupost ni els tres milions d'euros.
- d. Atorgar subvencions previstes nominativament en el Pressupost.
- e. La resolució de les reclamacions de responsabilitat patrimonial que derivin d'actes no imputables al Ple.

1.2. Correspon al Ple autoritzar les despeses següents:

- a. Les derivades de contractacions i concessions de tota classe quan el seu import superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del Pressupost.
- b. Les derivades de contractacions i concessions plurianuals quan:
  - La seva duració sigui superior a quatre anys.
  - L'import acumulat de totes les anualitats superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del Pressupost del primer exercici.
- c. Les originades per adquisició de béns i drets quan el seu valor superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del Pressupost.
- d. Aprovar les bases particulars de la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva.

1.3. És competència de l'Alcalde aquelles contractacions sempre que sigui possible adjudicar mitjançant la figura del contracte menor d'acord amb la legislació de contractes de les administracions públiques en cada moment.

### 2. Disposició de despeses

Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses són els mateixos que assenyalava l'article anterior, en relació a l'autorització de despeses.

### 3. Reconeixement de l'obligació

3.1. El reconeixement d'obligacions és competència de l'Alcalde - President, sempre que siguin conseqüència de compromisos de despeses legalment adquirits.

Sempre que no existeixi crèdit pressupostari, correspondrà al Ple el reconeixement extrajudicial

de crèdits d'acord amb el que assenyala l'article 60.2 del Reial Decret 500/1990, sense perjudici de les responsabilitats que es puguin exigir.

3.2. Quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència de la realització efectiva d'una despesa en exercicis anteriors, sense que s'hagués autoritzat el compromís d'aquesta despesa i sense que existís en el seu moment consignació pressupostària, després de la incoació de l'oportú expedient en què hi constin tots els informes necessaris, la seva aprovació correspon al Ple sense perjudici de les responsabilitats que es puguin exigir.

Quan la despesa originada en exercicis anteriors i després de l'informe d'intervenció, pugui ser aplicada a crèdits del pressupost vigent, serà competent per a la seva aprovació l'Alcalde – President sempre que l'esmentada despesa hagués estat degudament adquirida segons es recull en l'article 176.2.b) de RDL 2/2004 de 5 de març.

3.3. L'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdit contindrà com a mínim els documents següents:

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

- Justificació de la necessitat de la despesa efectuada i causes per les quals no s'ha procedit a la imputació a pressupost en l'exercici en que procedia motivant la necessitat de tramitar l'expedient i evitar així un enriquiment injust per part de la Hisenda Municipal.
- Data o període de realització.
- Import de la prestació realitzada.
- Garanties que procedeixin a la seva autorització motivada.

3.3.2. Informe tècnic de valoració en què 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 es contenen en el quadre de preus aprovat.

3.3.3. Factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pels responsables del servei i, si és el cas, certificació d'obra.

3.3.4. Informe del servei corresponent, en què consti 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 crèdit, informe del servei d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases.

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

#### 4. Ordenació del pagament

L'ordenació de pagaments de l'Ajuntament és competència de l'Alcalde.

La declaració de prescripció de les ordres de pagament i les obligacions reconegudes és competència de l'Alcalde-President, prèvia tramitació d'expedient que acrediti l'antiguitat del deute i la no interrupció del termini de prescripció. L'esmentat expedient estarà informat prèviament per la Intervenció de Fons.

És competència també de l'Alcalde - President la rectificació per errors o omissions als saldos inicials de les obligacions reconegudes i de les ordres de pagament.



## **CAPÍTOL II - PROCEDIMENT ADMINISTRATIU**

### **Procediment de gestió dels documents comptables**

#### **Article 20è. Autorització i disposició de despeses contractuals (A i D)**

1. En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació s'ha de tramitar a l'inici de l'expedient un document (A), per un import igual al cost del projecte o pressupost, import que es reflectirà en el corresponent plec de clàusules administratives.

2. Un cop conegut l'adjudicatari i l'import exacte de la despesa, s'ha de tramitar el document (D).

Si procedeix, per la diferència existent entre el document (A) i el (D), es tramitarà i s'aprovarà al mateix temps la baixa d'adjudicació, que es reflectirà amb el document (A) que s'incorporarà a l'expedient de contractació.

3. Successivament, i en la mesura en què tingui lloc efectivament la realització de l'obra, la prestació del servei o el subministrament, s'han de tramitar els documents (O) corresponents.

4. Pertanyen a aquest grup, entre d'altres, les que a continuació es detallen:

- Realització d'obres d'inversió o de manteniment
- Adquisició d'immobilitzat
- Altres la naturalesa de les quals aconsella la separació entre els actes d'autorització i disposició.

5. Tramitació anticipada d'expedients.

Els òrgans gestors podran incoar la tramitació d'expedients de contractació fins a l'adjudicació sempre i quan quedin subjectes a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient al pressupost de l'exercici corresponent.

A l'inici de l'exercici s'assentarà aquesta despesa al pressupost vigent.

#### **Article 21è. Acumulació de les fases d'execució del Pressupost (AD) i (ADO)**

##### **1.- Autorització/disposició (AD)**

1. Les despeses que responen a compromisos legalment adquirits per la Corporació originen la tramitació del document (AD) per l'import de la despesa imputable a l'exercici.

2. Pertanyen a aquest grup, en tot cas, les que es detallen tot seguit:

- Despeses plurianuals, per l'import de l'annualitat compromesa.
- Arrendaments.
- Bestretes reintegrables al personal.
- Altres prestacions econòmiques a favor d'empleats.
- Contractes de tracte successiu (neteja, recollida d'escombraries, manteniment d'enllumenat, etc.).
- Interessos de préstecs concertats.
- Quotes d'amortització de préstecs concertats.
- Subvencions nominatives
- Contractes menors

Els documents (O) s'han de tramitar quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei o el subministrament; a aquest efecte és suficient la presentació de factures o el càrrec efectuat en compte bancari prèvia conformitat del responsable del control del servei.

## **2.- Autorització – disposició – obligació (ADO)**

1. Pertanyen a aquest grup entre d'altres:

- Interessos de demora.
- Altres despeses financeres.
- Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa.
- Ajudes peremptòries
- Responsabilitat patrimonial de l'Administració.
- Despeses pagament ORGT.
- Dietes.
- Despeses de locomoció
- Retribucions variables al personal incloses a la nòmina mensual, com hores extres, endarreriments i altres conceptes similars.

2. Justificació del document (ADO):

- a) En les despeses de Capítol II, en béns corrents i serveis, s'exigeix amb caràcter general la presentació de factures.
- b) En les despeses financeres (capítols III i IX) cal observar les regles següents:
- Les despeses d'interessos i amortització de principal han d'ajustar-se al quadre financer, que en base els contractes aprovats i formalitzats, elabori la intervenció municipal.
  - Les despeses per interessos i amortització que originin un càrrec directe en compte bancari s'han de justificar amb la conformitat de la Intervenció respecte al seu ajustament al quadre financer. La Intervenció ha de tramitar un document (O). Els sistemes telemàtics han de permetre a l'Ajuntament en el moment del càrrec efectuat per l'entitat bancària l'obtenció del justificant del document (O)

## **3.- No acumulació de fases**

1. Resta expressament prohibida l'acumulació d'actes en tota despesa en la que preceptivament sigui necessari iniciar un procediment de contractació que excedeixin els límits quantitius dels contractes menors segons els diferents tipus assenyalats a la llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contracte del sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i que es relacionen a l'article 32 de les presents Bases d'Execució.

2. Totes aquelles compres de subministraments i serveis que siguin, atesa la seva necessitat i continuïtat temporal, previsibles i programades, caldrà que es regeixin pel que determina la llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contracte del sector Públic

## **3.- Reconeixement i liquidació d'obligacions (O)**

La factura serà, amb caràcter general, el document necessari per al reconeixement de l'obligació, la fase (O) de despeses. S'hauran d'observar els següents preceptes:

1. Les factures expedides pels contractistes o proveïdors s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament, el qual les remetrà, a la Intervenció Municipal perquè procedeixi al seu registre comptable.

2. Les factures han de contenir les dades assenyalades per la normativa vigent essent, en general, les dades següents:





- a) Identificació clara de l'Ajuntament o de l'organisme autònom (nom, NIF, adreça).
- b) Identificació del contractista o proveïdor (Nom, NIF, adreça).
- c) Número de la factura i, en el seu cas, sèrie.
- d) Data d'expedició
- e) Descripció suficient de la prestació, subministrament o servei.
- f) Quan la operació estigui subjecta i no exempta de l'IVA hauran de consignar-se en la factura les dades necessàries per a la determinació de la base imposable, així com el tipus tributari i la quota tributària repercutida, d'acord amb la normativa vigent.
- g) A la factura s'hi adjuntarà la corresponent Proposta de Despesa degudament complimentada, d'acord amb les instruccions emanades per la Intervenció Municipal.

3. Un cop rebudes les factures al Registre, s'han de traslladar a l'oficina gestora, per tal que puguin ser conformades pel corresponent tècnic; aquest acte implica que el servei o el subministrament s'han efectuat d'acord amb les condicions contractuals de quantitat, qualitat i preus.

4. Un cop conformades les factures esmentades, s'han de traslladar a la Intervenció de Fons en un termini màxim de 10 dies als efectes de la seva fiscalització i comptabilització, i s'ha d'elaborar una relació de totes les factures que puguin ser elevades a l'aprovació de l'òrgan competent.

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

6. Si alguna factura té problemes per ser conformada, el responsable del servei remetrà escrit a la Intervenció municipal on exposi les causes de la disconformitat, i tramitarà paral·lelament amb el proveïdor la seva anul·lació o abonament segons correspongui.

7. En compliment del que disposi la normativa sobre contractació es requerirà des d'Intervenció a les àrees gestores responsables justificació per escrit de la falta de tramitació d'aquelles factures les quals hagi transcorregut més d'un mes des de la seva anotació al Registre.

8. Pel que fa a les certificacions d'obra, caldrà adjuntar-hi factures, havent-hi de constar la conformitat per part dels Serveis Tècnics.

9. El reconeixement de l'obligació acreditarà la realització total o parcial del contracte, en els termes establerts a la normativa de contractació.

10. Les factures aprovades es remetran a la tresoreria municipal, perquè d'acord amb el Pla de tresoreria aprovat, es procedeixi al seu pagament.

11. En general, els documents que justifiquin el reconeixement de l'obligació seran, segons els casos:

- La factura o el document que legalment la substitueixi.
- La liquidació girada.
- El mateix acord municipal.
- Les despeses originades per interessos o amortitzacions que siguin conseqüència d'operacions a curt i llarg termini es justificaran amb la nota de càrrec conformada pel servei de tresoreria.
- Minutes i honoraris.
- Qualsevol altre document que, a judici d'Intervenció, acrediti la realització de la despesa.

#### **4.- Ordenació del pagament (P)**

1. L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'ha d'efectuar sobre la base de relacions d'ordres de pagament que ha d'elaborar la Tresoreria, conforme amb el pla de disposició de fons, tot i que, quan la naturalesa o la urgència del pagament ho exigeixi, l'ordenació del pagament es pot fer individualment.

2. Sempre que el plec de clàusules administratives particulars no estableixi prevenció en contrari, s'ordenarà el pagament dins dels terminis previstos en la normativa de contractació.

3. Es prohibeix el pagament ajornat del preu dels contractes administratius, excepte en els supòsits en què el sistema de pagament s'estableixi mitjançant la modalitat d'arrendament financer o arrendament amb opció de compra.

En aquest últim cas, el límit màxim per al pagament serà de quatre anys, excepte que el Ple Municipal autoritzi un termini superior.

4. En general el pagament s'efectuarà mitjançant transferència bancària. Tanmateix, quan resulti justificat es podran realitzar pagaments mitjançant xecs nominatius.

#### **5. Cessió dels drets de cobrament**

Els contractistes que tinguin dret a cobrar de l'Ajuntament, per haver-se reconegut obligacions al seu favor, podran cedir el seu crèdit a favor de tercers.

Perquè la cessió de crèdit tingui plena efectivitat, caldrà que s'hagi notificat fefaentment a l'Ajuntament.

La Tresorera controlarà que els pagaments efectuats després de la presa de raó de la cessió de crèdit es facin a nom del cessionari.

No s'atendrà l'embargament del dret a cobrar del contractista si la diligència d'embarg es notifica després de la cessió de crèdit, per quant l'Ajuntament necessàriament ha de pagar al cessionari.

Només s'executaran les ordres d'embargament del dret a cobrar reconegut a favor dels contractistes, si tenen algun d'aquests objectes:

- a) Pagament dels salaris o de les quotes socials acreditats amb motiu de la realització del contracte municipal.
- b) Pagament de les obligacions concretes pel contractista amb els subministradors relacionats amb el contracte municipal.

### **CAPITOL III – DESPESES DE PERSONAL**

#### **Article 22è.- Despeses de personal corresponents a l'exercici**

1. L'aprovació de la plantilla del personal al servei de l'Ajuntament, juntament amb el pressupost, correspondrà a les fases d'autorització i disposició de la despesa i donarà lloc a la confecció dels documents comptables "AD", per l'import total de les remuneracions establertes a l'annex de personal per a les places cobertes corresponents al personal funcionari, laboral fix o temporal, directiu i eventual.

2. La incoació de qualsevol expedient de modificació de plantilla, de modificació de la relació de llocs de treball (catàleg), d'assignació individual dels incentius de productivitat, de contractacions laborals temporals per raons d'urgència, de concessió de prestacions socials previstes al Pacte de Condicions de Treball dels Funcionaris o del Personal Laboral o de



modificació del règim de dedicació dels càrrecs electes, requerirà l'acreditació d'existència de crèdit, mitjançant document comptable "RC", per l'import que correspongui.

3. L'aprovació dels expedients anteriors, originarà la confecció del corresponent document comptable "AD" o "AD-Ampliació".

4. La nòmina d'havers del personal correspondrà a la fase de reconeixement de l'obligació i donarà lloc a la confecció dels corresponents documents comptables "O".

5. Les variacions que suposin altes en la nòmina: canvis de situació administrativa (reincorporacions excedències i suspensions, comissions de serveis, llicències no retribuïdes, etc.), canvis de situació del personal laboral; modificacions definitives: reincorporacions a jornades laborals normals, reconeixement de triennis, etc., o modificacions transitòries: endarreriments, gratificacions i hores extraordinàries, etc., implicaran la confecció dels documents comptables "AD-Ampliació" per l'import de la variació.

6. Les variacions que suposin una baixa, permanent o transitòria en la nòmina, implicaran la confecció del document comptable "AD/", seguint els mateixos criteris del número anterior.

7. Els acords de nomenament de nous funcionaris o de personal laboral per a cobrir places vacants a la plantilla, tant si són definitius com interins, després del procediment selectiu corresponent, donaran lloc a la confecció del document comptable "AD-Ampliació". El personal interí per a suplir vacants per incapacitat laboral originarà un document comptable "AD".

8. Per l'import corresponent a les cotitzacions a la Seguretat Social a càrrec de l'Ajuntament del personal que ocupi les places cobertes a l'inici de l'exercici, un cop aprovat el pressupost es confeccionaran els documents comptables "AD". Les altes i baixes i variacions en la nòmina donaran lloc, també a la confecció dels documents comptables "AD-Ampliació" o "AD/" per l'import relatiu a les cotitzacions a càrrec de l'Ajuntament a la Seguretat Social. Mensualment, un cop aprovada la nòmina, juntament amb els documents de cotització es confeccionaran els documents comptables "O" de reconeixement de l'obligació.

9. A l'inici de l'exercici es confeccionarà el document comptable "AD", d'autorització i disposició per l'import de les dedicacions especials que tinguin establertes els càrrecs electes. El reconeixement de l'obligació i la confecció del document comptable "O" es produirà, juntament amb la nòmina mensual d'havers.

10. Justificació de les nòmines d'havers del personal

10.1. Les nòmines mensuals es confeccionaran a partir de la nòmina del mes anterior, amb les altes, baixes i modificacions que s'hagin produït durant el període la que corresponguin.

a) Les altes són les inclusions en nòmina de perceptors que no figuraven el mes anterior.

b) Les baixes són les exclusions de la nòmina de perceptors que figuraven el mes anterior.

c) Les modificacions són els augments o disminucions en les retribucions acreditades en la nòmina de cada perceptor amb respecte a les que figuraven en el mes anterior. Poden ser definitives o transitòries.

10.2. La nòmina es justificarà amb un estat que posi de manifest: l'import íntegre de la nòmina anterior; les variacions en més i en menys; l'import íntegre del mes actual; les deduccions, i; el líquid a pagar. Aquest estat serà confeccionat pel Cap del departament de RR.HH, amb el vist-i-plau del Regidor de recursos humans

Les variacions es justificaran en un estat de variacions i amb els documents justificatius corresponents, confeccionat pel Cap del departament de RR.HH.

10.3. Les incidències de nòmina produïdes després del dia 20 de cada mes o immediat hàbil anterior si aquest fos festiu seran recollides en la nòmina del mes següent.

#### **Article 23è. Indemnitzacions per raó del servei.**

Per l'abonament d'indemnitzacions per raó del servei s'aplicarà el que disposa el R.D 462/2002, de 24 de març, sobre indemnitzacions per raó del servei i a l'Ordre Ministerial EHA/3770/2005, 1 de desembre

#### **Article 24è Indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats.**

1. Els regidors, sempre que no tinguin una remuneració per dedicació exclusiva o parcial a l'Ajuntament, percebran el règim d'indemnitzacions fixats pel Ple de l'Ajuntament.
2. L'acreditació de l'assistència als òrgans col·legiats serà expedida pel secretari de l'òrgan corresponent.

#### **Article 25è. Dotació econòmica per als Grups Polítics Municipal**

1. Els grups polítics municipals tenen assignada la dotació econòmica que s'estableixi pel Ple de l'Ajuntament.
2. A l'inici de l'exercici s'aprovarà el corresponent document comptable AD pels imports totals de l'aportació.
3. Les esmentades quantitats es lliuraran de forma trimestral a parts iguals, un cop aprovat el reconeixement de l'obligació.
4. Aquesta dotació no es podrà destinar al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus ni a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial del grup municipal.
5. Cada grup polític, segons el que estableix l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, haurà de portar una comptabilitat específica de la seva dotació, que posarà a disposició del ple de la corporació sempre que aquest ho demani

### **CAPITOL IV – TRAMITACIÓ DE LES APORTACIONS I SUBVENCIONS**

#### **Article 26è. Aportacions i subvencions**

##### **Aportacions**

1. En el cas d'aportacions obligatòries a altres administracions, si l'import és conegut al començament de l'exercici, s'ha de tramitar el document AD.
2. Si l'import de l'aportació obligatòria no és conegut, s'ha d'instar la retenció de crèdit per la quantia estimada.

##### **Subvencions**

1. La concessió de subvencions queda sotmesa a la incoació del corresponent expedient que es tramitarà d'acord amb la normativa general de subvencions aprovada per l'Ajuntament, així com la Llei 38/2003, de 17 de novembre General de Subvencions, el seu Reglament aprovat per RD 887/2006, de 21 de juliol i el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals.
2. L'òrgan competent per l'aprovació de les bases particulars de la concessió de les



subvencions en règim de concurrència competitiva serà el Ple de l'Ajuntament.

L'òrgan competent per l'atorgament de les mateixes serà l'Alcalde d'acord amb el règim de delegacions vigent.

3. L'expedient d'incoació de concessió de subvencions no previstes nominativament al pressupost incorporarà el document comptable A per l'import de la convocatòria. Resolta aquesta es tramitarà per l'import de la concessió el document D, el document O es tramitarà a l'aprovar-se el compte justificatiu.

4. Les subvencions de concessió directa dotades pressupostàriament seran canalitzades a través de convenis on es fixaran les condicions de l'atorgament. Els procediments de comprovació material i de justificació es sotmetran als mateixos requisits que les subvencions no nominatives. Comptablement originaran la tramitació del document AD en el moment de ser atorgades. L'atorgament de les subvencions previstes nominativament al Pressupost serà competència de la Junta de Govern Local, d'acord amb el règim de delegacions vigent.

5. Als efectes de l'article 125.2a) del Reglament d'obres, activitats i serveis, tenen assignació nominativa en el Pressupost les següents subvencions:

- Quan estiguin previstes singularment en el pressupost de l'Entitat.
- Aquelles que l'atorgament o quantia vingui imposada a l'administració per norma de rang legal.
- Les que siguin conseqüència d'un instrument aprovat amb caràcter general o d'un acte, contracte o concert que hagi complert les exigències de publicitat i concurrència.

6. La concessió de qualsevol mena de subvencions requereix la formació de l'expedient en el qual consti la destinació dels fons i els requisits necessaris que cal complir per poder procedir al pagament, com també les causes que motivarien l'obligació de reintegrar l'import percebut.

7. Perquè es pugui expedir l'ordre de pagament de la subvenció és imprescindible que el servei gestor acreditat que s'han complert les condicions que s'exigeixen en l'acord de concessió. En la tramitació del document "O", el servei haurà d'adjuntar informe del compliment de les finalitats de la concessió de la subvenció o la correcta justificació d'aquesta per part del beneficiari.

8. El receptor de qualsevol subvenció ha d'acreditar que no és deutor de la Hisenda Municipal, punt que caldrà justificar mitjançant certificat expedit pel Tresorer.

9. Quan el beneficiari sigui deutor amb motiu d'un deute vençut, líquid i exigible, l'alcalde pot acordar-ne la compensació.

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

## **Ajudes peremptòries**

Les ajudes peremptòries personals de caràcter social, es tramitaran mitjançant document "ADO", el pagament del qual es podrà fer de forma directa, "a justificar" o a través de bestretes de caixa fixa.

Les ajudes o auxilis per atendre necessitats peremptòries que satisfacin finalitats de caràcter social han de ser informades per la unitat de serveis socials on quedarà reflectida la necessitat i el caràcter peremptori de l'ajut. Dit informe haurà de ser validat pel Regidor de Serveis Socials. L'ajut serà atorgat per Decret d'Alcaldia.

**Article 27è. Organismes Autònoms i Entitats Públiques Empresarials. Normes específiques per les aportacions als Organismes autònoms i Entitats Públiques empresarials.**

1. L'aportació no podrà excedir la quantitat consignada al pressupost.
2. Es comptabilitzarà el document AD a l'inici de l'exercici.
3. Les aportacions als OO.AA i entitats públiques empresarials, document "O", seran aprovades per l'Alcalde-President i s'efectuaran, prèvia sol·licitud de l'entitat, de forma ordinària trimestralment llevat dels casos en que les necessitats d'execució de la despesa aconsellin una altra periodicitat.

## **CAPITOL V – DESPESES D'INVERSIÓ**

**Article 28è. Despeses d'inversió/Projectes de Despesa/Finançament Afectat.**

1. Són imputables al Capítol VI "Inversions reals", totes les despeses que siguin susceptibles d'inclusió a l'inventari municipal i les que es tipifiquen com a despesa d'inversió a l'article 60 i següents de l'Ordre de 3 de desembre que estableix l'estructura dels pressupostos dels ens locals.

2. La disposició dels crèdits aprovats pel Capítol VI "Inversions Reals" es realitzaran mitjançant Projectes de despesa.

- Tenen la consideració de projectes de despesa el conjunt de crèdits destinats a la consecució d'una finalitat determinada si han estat qualificats com a tals pel Ple.
- Qualsevol projecte de despesa ha d'estar identificat amb un número que es mantindrà invariable al llarg de tota la seva execució i que farà referència a l'any de començament, al tipus i a la identificació del projecte dintre dels iniciats durant el mateix exercici.

3. Despeses amb finançament afectat

- Els crèdits pressupostaris destinats a realitzar-les i els ingressos afectats són els crèdits de les partides pressupostàries del Capítol VI i VII que, d'acord amb l'annex d'inversions, es financen amb recursos diferents a l'estalvi ordinari.
- En el cas dels projectes de despeses amb finançament afectat, la disponibilitat dels crèdits restarà condicionada al compromís ferm d'aportació i/o de la formalització de l'operació d'endeutament en el cas que es financi amb préstec.
- Si en acabar l'exercici, el volum de drets liquidats pels conceptes esmentats al punt anterior difereix de la suma que pertoca rebre d'acord amb el volum d'obligacions reconegudes aplicades, s'ha de practicar l'ajustament reglamentari en el resultat pressupostari i en el romanent de tresoreria. Tot això s'ha de fer constar en l'expedient de liquidació.

**Article 29è. Despeses plurianuals.**

1. Podran adquirir-se compromisos de despesa que hagin d'estendre's a exercicis posteriors sempre que la seva execució s'iniciï en el propi exercici i es trobin en algun dels casos següents:

- a) Inversions i transferències de capital.
- b) Execució d'obres de manteniment, subministraments, serveis, consultoria i assistència i altres que no puguin ser estipulats o resultin antieconòmiques per un any.
- c) Arrendaments d'immobles.
- d) Càrregues financeres de l'Entitat i dels seus organismes autònoms.



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

2. Les despeses referides als apartats a), b) i e) del punt anterior poden aplicar-se com a màxim a quatre exercicis.

3. En els casos referits als apartats a), e) del punt 1, la despesa que s'imputi als exercicis futurs no podrà excedir de la quantitat que resulti d'aplicar al crèdit corresponent de l'any en què l'operació es comprometé els percentatges següents: en l'exercici immediat següent, el 70 per 100; en el segon exercici, el 60 per 100 i en el tercer i quart el 50 per 100.

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

5. En casos excepcionals el Ple pot aprovar despeses plurianuals que s'hagin d'executar en períodes superiors a quatre anys o les anualitats de les quals excedeixen les quanties que resultarien per aplicació dels percentatges que regula el punt 3.

## **CAPÍTOL V – NORMES SOBRE CONTRACTACIÓ**

### **Article 30è. Revisió de preus**

La revisió de preus i l'aprovació de cànons dels contractes adjudicats per l'Ajuntament Ple són competència delegada de l'Alcaldia.

### **Article 31è. Contractes menors**

Tindran la consideració de contractes menors aquells quina quantia no excedeixi dels límits establerts en l'article 118 de la LCSP:

- Contracte menor d'obres fins a 40.000,00 € (sense IVA)
- Contracte menor de subministrament i serveis fins a 15.000,00 € (sense IVA)

Les despeses que no sobrepassin els límits esmentats no estaran subjectes a fiscalització prèvia limitada.

### **Article 32è. Procediment de contractació dels contractes menors**

1. Característiques dels contractes menors:
  1. Es defineixen sols per la seva quantia
  2. La seva durada no pot ser superior a un any.
  3. No poden ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.
2. La tramitació i documentació dels expedients de contractació relatius als contractes menors s'ajustarà al que disposa l'article 118 de la LCSP, a les normes internes que en el seu cas s'estableixin, i s'acreditarà la sol·licitud de diferents ofertes d'acord amb el següent detall:

<b>SUBMINISTRAMENTS I SERVEIS</b>	
Fins a 500 €	sense pressupost
de 500,01 a 5000,00	1 Pressupost
de 5.000,01 a 10.000,00€	2 Pressupostos
de 10.000,00 € a 15.000,00 €	3 Pressupostos

<b>OBRES</b>	
Fins a 10.000,00 €	1 Pressupost
de 10.000,01 € a 25.000,00 €	2 Pressupostos
de 25.000,01 € a 40.000,00 €	3 Pressupostos

Els pressupostos de dos o tres contractistes o proveïdors, no seran exigits pels contractes de serveis relatius a estudis i treballs tècnics així com a assistència jurídica provinents dels departaments de secretaria i intervenció.

La proposta de despesa ha de ser autoritzada per Intervenció mitjançant la corresponent retenció de crèdit (RC). A tal efecte, l'àrea gestora responsable de la despesa realitzarà la reserva de crèdit de forma provisional.

Un cop feta, l'àrea de serveis econòmics ho passarà a definitiu pel que la documentació requerida al punt anterior haurà de ser remesa a Intervenció.

Quan la reserva es passi a definitiva serà notificat el número de document definitiu a l'àrea gestora de la despesa.

Si per algun motiu de fons o forma no es pogués passar a definitiu s'informarà a l'àrea gestora de la despesa que no podrà efectuar la comanda al proveïdor fins que no es rectifiqui l'error en el mateix termini del punt 3r.

3. No podrà encomanar-se la despesa en tant no estigui autoritzada la corresponent proposta. En conseqüència la factura mai podrà tenir una data anterior a aquella en què la proposta s'hagi autoritzat.

Haurà de justificar-se objectivament mitjançant informe els casos excepcionals en què no sigui possible demanar el nombre de pressupostos que s'han assenyalat.

La proposta degudament signada (o la notificació de Decret si n'hi ha) s'haurà de fer arribar al proveïdor per tal que l'adjunti a la corresponent factura.

Les factures que sense causa justificada arribin sense la corresponent proposta o amb la proposta indegudament complimentada seran retornades.

## **CAPÍTOL IV - PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA**

### **Article 33è. Pagaments a justificar**

1. Tindran la consideració de pagaments a "justificar" les quantitats que es lliurin per atendre despeses sense la prèvia aportació de la documentació justificativa a que es refereix l'article 59 del Reial Decret 500/90.

2. En cap cas, l'expedició d'ordres de pagament "a justificar" suposarà l'incompliment dels procediments i tràmits establerts per a les despeses amb càrrec a les quals van expedir-se les citades ordres de pagament

3. S'haurà de fer constar en l'expedient la necessitat o conveniència del "pagament a justificar", la impossibilitat de fer front a la despesa per mitjà del procediment ordinari, identificar el receptor i determinar el destí dels fons.

Només s'expediran ordres de pagament a justificar en motiu d'adquisició de béns i serveis sempre que no sigui possible disposar dels comprovants abans de la seva realització.





4. Correspon a l'Alcalde l'expedició d'ordres de pagament "a justificar", s'aplicaran als corresponents crèdits pressupostaris i haurà d'acomodar-se al pla de disposició de fons de Tresoreria.

## 5. Caixers habilitats

Única i exclusivament, s'expediran ordres de pagament "a justificar" a favor de caixers habilitats que a aquests efectes es nomenin.

## 6. Situació dels Fons

6.1. Quan l'import de les ordres de pagament "a justificar" s'aboni per transferència a comptes restringits de pagaments a justificar que es determini a l'efecte, aquests estaran oberts a nom de l'Ajuntament, sota la denominació "Ajuntament d'Arenys de Mar: compte restringit de pagaments a justificar.....".

6.2. L'obertura d'aquests comptes corrents serà gestionada per la Tresoreria Municipal, que haurà de comunicar a l'Entitat financera les dades personals necessàries de les persones autoritzades per a la disposició de fons.

6.3. Aquests comptes figuraran a l'Estat de Tresoreria Municipal.

## 7. Disposició dels fons

7.1. Les disposicions de fons dels comptes a què es refereix l'apartat anterior, s'efectuarà mitjançant xecs nominatius o transferències bancàries autoritzades amb la signatura del caixer habilitat.

7.2. Malgrat el que es preceptua en el número anterior, podran efectuar-se pagaments en metàl·lic, en casos excepcionals. Dels fons que es mantinguin a la caixa d'efectiu serà directament responsable el caixer habilitat.

En aquests casos hauran de proveir-se les adequades mesures de seguretat

7.3. També es podran realitzar disposicions de fons amb targetes de debit, en els supòsits excepcionals en que així s'autoritzi.

## 8. Comptabilitat i Control

8.1. El seguiment i control dels pagaments "a justificar" es realitzarà a través del sistema d'informació comptable municipal.

8.2. El registre comptable dels justificants dels pagaments "a justificar" es realitzarà en base a aquests justificants i s'elaborarà els documents "J" de justificació.

8.3. El Tresorer Municipal podrà requerir, en qualsevol moment, als caixers habilitats la conciliació dels comptes restringits de pagaments "a justificar", especificats a l'article 54 d'aquestes bases.

## 9. Terminis de justificació

9.1. Els caixers habilitats quedaran obligats a justificar l'aplicació de les quantitats rebudes dins del mes següent a la inversió de les mateixes i, en tot cas, en el termini de tres mesos des de la percepció dels corresponents fons, excepte que en el propi acord es disposi altra data de justificació.

En tot cas, la justificació a que es refereix el paràgraf anterior, haurà de realitzar-se a 31 de desembre així com en cas de cessament o renovació de la Corporació.

9.2. No s'expediran ordres de pagament "a justificar" per els mateixos conceptes pressupostaris, a caixers habilitats que tinguessin en el seu poder fons no justificats en el termini assenyalat en el número 1 anterior.

#### 10. Contingut de la justificació

10.1. La justificació de la inversió de fons "a justificar", es rendirà pels caixers habilitats i es conformarà pels regidors de les àrees a les que estiguin adscrits els caixers habilitats, davant el departament d'intervenció en el que figurarà l'import percebut i l'import de les obligacions satisfetes amb càrrec a aquell. La quantitat no invertida serà reintegrada a la tresoreria municipal.

Als indicats comptes s'acompanyaran, degudament relacionades, les factures i altres documents originals que justifiquin l'aplicació definitiva dels fons "a justificar", així com còpia o fotocòpia del xec o transferència bancària o comprovant de pagament.

Els fons només es poden destinar a la finalitat per a la qual va ser lliurats.

10.2. Les factures justificatives hauran de complir els requisits establerts al Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació, aprovat per Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, en particular l'article 6, en relació amb el 2.2.f).

#### 11. Responsabilitats

11.1. Els caixers habilitats es constitueixen personalment responsables d'aplicar els fons rebuts a la finalitat assenyalada.

11.2. La intervenció censurarà els comptes justificatius de la inversió.

Examinats els comptes i documents que els justifiquen, es procedirà la seva aprovació per part de l'Alcalde.

En el cas que la intervenció observi defectes o anomalies, ho notificarà als caixers habilitats perquè reparin aquests defectes o al·leguin el que creguin oportú en el termini de quinze dies.

Reparats els defectes, a judici de la intervenció, aquesta procedirà d'igual forma que en el paràgraf anterior.

11.3. Si la reparació a què es refereix el número dos anterior no s'hagués produït, la intervenció procedirà a donar compte immediatament a la Alcaldia-Presidència, de conformitat amb l'article 217 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i aquesta, en el seu cas, exigirà les responsabilitats que corresponguin i ordenarà el reintegrament de les quantitats indegudament pagades, més el interessos legals de demora al caixer habilitat que resulti responsable.

#### 12. Conceptes pressupostaris

Els conceptes pressupostaris que puguin lliurar-se a justificar, seran els corresponents als capítols 2 i 6 i als articles 16.

#### **Article 34. Bestretes de Caixa Fixa**

1. Per a l'atenció d'obligacions de caràcter periòdic o repetitiu, els fons lliurats a justificar, podran tenir el caràcter de bestreta de Caixa Fixa.



2. Les bestretes de Caixa Fixa tindran caràcter extrapressupostari i permanent; es realitzaran a favor de caixers habilitats, i s'aplicaran posteriorment a l'aplicació pressupostària a la que correspongui la despesa satisfeta.

### 3. Caixers habilitats

Els caixers habilitats seran aquells que a aquests efectes es nomenin

### 4. Constitució de la bestreta

4.1. Les ordres de pagament s'expediran per Decret d'alcaldia i el seu import es determinarà en el mateix Decret, prèvia sol·licitud del cap d'àrea amb la conformitat del regidor, sense que pugui ser superior, en cap cas, a 3.000,00 euros.

No obstant però l'àrea de Serveis Socials, cada habilitat podrà percebre com a màxim, pel concepte de Bestreta de Caixa Fixa, la quantitat de 5.000,00 euros.

4.2. L'import de la bestreta es lliurarà amb càrrec al concepte no pressupostari que, a tal objecte, es determini, prèvia retenció del seu import, que quedarà en situació de no disponibilitat a les aplicacions pressupostàries en les què sigui previsible la seva inversió.

4.3. Quan es produeixi la supressió d'una bestreta de Caixa Fixa, o es revoqui el nomenament d'un caixer habilitat, aquest haurà de reintegrar a la Tresoreria Municipal l'import de la bestreta rebuda i no invertida, sense perjudici del deure de justificació en els termes previstos als apartats següents. Igual procediment se seguirà quan es produeixi el canvi d'habilitat en relació a alguna bestreta de caixa fixa.

### 5. Situació dels Fons

5.1. Quan l'import de les ordres de pagament no pressupostàries per bestretes de Caixa Fixa que s'expedeixin s'aboni per transferència als comptes restringits de pagament que es determinin a l'efecte, aquests s'obriran a nom de "Ajuntament d'Arenys de Mar: compte restringit de bestreta de Caixa Fixa de ...", obrint-se un per cada Bestreta de Caixa Fixa, i es comptabilitzarà com un moviment intern de fons.

5.2. L'obertura d'aquests comptes corrents serà gestionada per la Tresoreria Municipal, que haurà de comunicar a l'entitat financera les dades personals necessàries de les persones autoritzades per a la disposició de fons.

5.3. Aquests comptes figuraran a l'Estat de Tresoreria Municipal.

### 6. Disposició de fons

6.1. Les disposicions de fons dels comptes a què es refereix l'article anterior s'efectuarà mitjançant transferències bancàries autoritzades amb la firma del caixer habilitat.

6.2. S'autoritza l'existència de Caixes d'efectiu per atendre necessitats imprevistes i despeses de menor quantia sempre que existeixin les adequades mesures de seguretat.

Les existències de metàl·lic a les caixes d'efectiu no podran ser superiors a 500,00 euros.

Dels fons que es mantinguin en la caixa d'efectiu serà directament responsable el caixer habilitat.

6.4. També es podran realitzar disposicions de fons amb targetes de dèbit, en els supòsits excepcionals en que així s'autoritzi.

## 7. Reposició de fons

7.1. La reposició de fons, prèvia la justificació de la inversió dels mateixos que s'assenyala als punts següents, es realitzarà, com a mínim, amb una periodicitat trimestral, entès com a trimestre natural, amb independència de la data de constitució de la bestreta o de reposició dels fons.

7.2. Necessàriament, al mes de desembre de cada any, els caixers habilitats quedaran obligats a justificar l'aplicació dels fons que tinguin en el seu poder, procedint-se d'acord amb l'establert en el número anterior i anul·lant-se les retencions de crèdits practicades.

Pel cas de l'àrea serveis socials, els fons no invertits al final de l'exercici, es podran utilitzar pels respectius caixers habilitats, en el nou exercici, per a les atencions per a les quals la bestreta es va constituir.

7.3. Tenint en compte les quantitats justificades d'acord amb els números anteriors, s'expediran els documents comptables "ADO" que procedeixin. Aquests documents s'expediran amb imputació a les aplicacions pressupostàries a què correspongui la bestreta de Caixa Fixa.

7.4. Una vegada fiscalitzada la justificació per intervenció, i aprovats els comptes per decret d'alcaldia s'expediran les ordres de pagament resultants que seran satisfetes per la Tresoreria Municipal, d'acord amb el Pla de Disposició de Fons.

## 8. Justificació

8.1. Els caixers habilitats justificaran les despeses realitzades amb fons lliurats a justificar amb el caràcter de bestreta de Caixa Fixa, de conformitat amb el que es disposa a l'apartat anterior.

8.2. Els comptes es rendiran davant intervenció en document normalitzat.

Als indicats comptes s'acompanyaran degudament relacionades les factures i altres documents originals, així com còpia o fotocòpia del xec o transferència bancària o comprovant de pagament, que justifiquin l'aplicació definitiva dels fons lliurats.

Quan el pagament s'hagi realitzat mitjançant la targeta de dèbit el document justificant serà la factura i el rebut de la targeta, sense perjudici d'altre documentació que resulti exigible d'acord amb les presents bases, atenent a la naturalesa de la despesa justificada.

8.3. Els documents justificants hauran de contenir les dades que s'especifiquen en l'article 31.10 de les presents bases.

## 9. Funcions, comptabilitat i control

9.1. El seguiment i control dels pagaments "a justificar" es realitzarà a través del sistema d'informació comptable municipal.

9.3. El Tresorer Municipal podrà requerir, en qualsevol moment, als caixers habilitats la conciliació dels comptes restringits de bestretes de caixa fixa

9.4. Els caixers habilitats exerciran les següents funcions en relació amb les operacions derivades del sistema de bestretes de caixa fixa:

- a) Verificar que els comprovants facilitats per a la justificació de les despeses i els pagaments consegüents siguin documents autèntics i originals i que continguin les dades requerides per les presents normes.
- b) Identificar la personalitat i legitimació dels perceptors mitjançant la documentació procedent en cada cas.
- c) Custodiar els fons que se li haguessin confiat.
- d) Facilitar la informació establerta a les presents normes.



- e) Rendir els comptes que corresponguin, a mesura que les seves necessitats de Tresoreria ho aconsellin, en els terminis establerts a les presents normes, i, necessàriament, en el mes de desembre de cada any.
- f) Aquelles altres que, en el seu cas, se'ls encomani.

#### 10. Responsabilitats

En matèria de responsabilitats s'estarà al que disposa a l'article 31.11 de les presents bases.

#### 11. Aplicacions pressupostàries

Les aplicacions pressupostàries amb imputació a les quals es podran atendre despeses mitjançant bestreta de caixa fixa, seran les que es determinin al Decret de constitució de la bestreta.

### **TÍTOL III DELS INGRESSOS**

#### **CAPITOL I – NORMES GENERALS DE GESTIÓ DELS INGRESSOS**

##### **Article 35è. Acceptació de subvencions**

Les resolucions que acceptin les subvencions hauran d'indicar expressament l'import total del projecte subvencionat, l'import de la subvenció atorgada i l'import de l'aportació municipal i d'altres, en el seu cas, destinades a finançar el projecte. Cas que es prevegi aportació municipal, a l'expedient de resolució de l'acceptació, s'hi incorporarà informe del servei gestor que indiqui la quantia i les aplicacions pressupostàries.

##### **Article 36è. Normes generals de gestió i recaptació**

1. La gestió dels ingressos tributaris es regularà per l'establert en cadascuna de les ordenances fiscals corresponents i per l'Ordenança General, així com per l'establert a la Llei General Tributària i normativa de recaptació.
2. Pel que fa a la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic que ha estat delegada a la Diputació de Barcelona, serà d'aplicació el que preveu l'Ordenança general de gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic la gestió dels quals ha estat delegada en la Diputació de Barcelona.
3. La intervenció ha d'adoptar les mesures que siguin procedents per assegurar la realització puntual de les liquidacions dels ingressos de dret públic.
4. La direcció de la recaptació correspon a la Tresoreria, que ha d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria de recaptació, amb referència especial a les anul·lacions, les suspensions, els ajornaments i els fraccionaments de pagament.

##### **Article 37è. Reconeixement de drets**

1. Serà procedent el reconeixement de drets tan aviat com se sàpiga que hi ha hagut una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pugui procedir de la mateixa Corporació, d'una altra Administració o dels particulars; caldrà atènyer-se a les regles dels punts següents.

- En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets quan s'aprovin les liquidacions.
- En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret té lloc després de l'aprovació del padró.
- En les autoliquidacions, i ingressos sense contret previ, quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.

2. En el cas de subvencions o transferències a rebre d'una altra entitat, condicionades al compliment de determinats requisits, es comptabilitzarà el dret reconegut atenent a allò disposat a l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

3. Pel que fa a la participació en tributs de l'Estat, es comptabilitzarà mensualment el dret reconegut i la recaptació en base a la quantia rebuda.

4. En els préstecs concertats, quan s'hagi formalitzat el contracte s'ha de comptabilitzar el compromís.

A mesura que tinguin lloc les disposicions successives, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.

5. En interessos i altres rendes, el reconeixement de drets s'origina en el moment de la meritació.

#### **Article 38è. Mitjans de cobrament**

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

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

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

4. La compensació entre crèdits i debèits concurrents es podrà ordenar quan ja hagi transcorregut el període de pagament voluntari sense que el deute s'hagi satisfet i sempre que el creditor de l'Ajuntament no hagi cedit a un tercer el seu dret, en els termes previstos a l'article 21è d'aquestes Bases.

#### **Article 39è. Comptabilització dels cobraments**

1. Els ingressos procedents de recaptació, mentre no se'n conegui l'aplicació pressupostària, s'han de comptabilitzar com a ingressos pendents d'aplicació, i originen un càrrec en el compte de "Caixa" i un abonament en el compte "Ingressos pendents d'aplicació en Caixa".

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

3. Quan els serveis gestors tinguin informació sobre concessió de subvencions, l'han de comunicar a la Tresoreria, per tal que se'n pugui fer el seguiment puntual.

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

#### **Article 40è. Aplicació de fiances i préstecs**

1. Les fiances i els dipòsits que, a favor de l'Ajuntament, hagin de constituir els contractistes o altres persones tindran caràcter d'operacions no pressupostàries.

2. S'autoritza a la Tresoreria per efectuar la devolució d'avals bancaris i de valors en dipòsit



sense necessitat d'ordenació expressa, essent suficient l'acte administratiu de cancel·lació de la garantia o de devolució del dipòsit.

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

3. S'aplicarà el principi de caixa única establert per l'art. 194 i 196.b del TRLRHL, inclòs en el cas d'ingressos afectats, comptabilitzant-se els moviments de Tresoreria d'acord amb la Instrucció de Comptabilitat.

## **CAPITOL II – ENDEUTAMENT A CURT I LLARG TERMINI**

### **Article 41è. Operacions de crèdit**

1. S'autoritza a un límit màxim d'endeutament per a l'exercici 2019 per operacions de crèdit a llarg termini per finançar els capítols 6 i 7 de l'estat de despeses del pressupost, equivalent a les dotacions al capítol 9 "passius financers" de l'estat d'ingressos del pressupost.

2. Correspon a la Junta de Govern Local, d'acord amb el règim de delegacions vigent, la concertació de les següents operacions de crèdit:

- A llarg termini previstes en el pressupost, sempre que el seu import acumulat dins de cada exercici econòmic no superi el 10 per 100 dels recursos de caràcter ordinari previst en l'esmentat pressupost.
- A curt termini quan el seu import acumulat de les operacions vives, inclosa la nova, no superi el 15 per cent dels recursos corrents liquidats l'exercici anterior.

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

- Totes les que hagin de formalitzar els Organismes Autònoms i les societats mercantils de capital íntegrament municipal.
- Les operacions a curt i llarg termini, i les de tresoreria, que superin els límits fixats al punt 2, apartats a) i b) del present article.
- Les destinades a finançar noves o majors despeses per operacions corrents, expressament declarades necessàries i urgents, quan concorrin les condicions determinades a l'article 177.5 del TRLRHL, recollides a l'article 10.3 de les presents Bases d'Execució.

### **Article 42è. Inversions financeres temporals**

1. D'acord amb el que es disposa a l'article 199 del TRLRHL, es faculta a la Tresoreria Municipal per realitzar inversions financeres temporals que reuneixin les condicions de liquiditat i seguretat.

2. La realització d'aquestes inversions requerirà Decret d'autorització de l'Alcalde – President.

3. El procediment per a la col·locació dels excedents de tresoreria en els diferents instruments financers, es realitzarà, en aplicació del que preveu en els articles 4.1 I) del Reial Decret Legislatiu 3/2011 de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, de manera anàloga al regulat en l'article precedent.

### **Article 43è. Pla de Tresoreria**

1. Pertoca al tesorero elaborar el Pla Trimestral de Tresoreria, que ha de ser aprovat pel regidor d'Hisenda.

2. La gestió dels recursos liquidats es regeix pel principi de caixa única i s'ha de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la rendibilitat màxima, assegurant en tot cas la liquiditat immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

3. Els recursos que es puguin obtenir en execució del pressupost es destinen a satisfer el conjunt d'obligacions, llevat que es tracti d'ingressos específics afectats a finalitats determinades; tenen aquesta condició els següents:

- Contribucions especials
- Subvencions finalistes
- Operacions de crèdit

4. Els pagaments efectuats per la Tresoreria Municipal seran mitjançant transferència bancària.

5. La formalització comptable dels moviments interns de la tresoreria, com poden ser els traspassos entre comptes de titularitat municipal, es realitzarà per la tresoreria amb la signatura de l'Ordenador de pagaments, l'interventor i el tresorer de la Corporació.

6. Un cop signades i formalitzades comptablement les operacions de pagament i en base a les aprovacions documentades, s'autoritza a realitzar els pagaments i moviments de fons dels comptes municipals mitjançant sistemes de banca electrònica, amb la signatura de l'Ordenador de pagaments, l'interventor i el tresorer de la Corporació.

## **TÍTOL IV COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI**

### **Article 44è. Sistema comptable**

1. El sistema comptable d'aquesta Administració es regirà pel disposat per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local, la normativa comptable que regeix per l'Administració General de l'Estat tindrà caràcter de supletòria, d'acord amb l'establert per l'article 4.1 a) de la Llei de Bases de Règim Local.

2. El sistema comptable serà homogeni per a tot l'àmbit municipal i els seus organismes autònoms.

### **Article 45è. Informació al Ple sobre l'execució pressupostària**

1. En compliment de l'article 207 del TRLRHL i la regla 52 de la ICAL, l'Ajuntament i les entitats públiques empresarials dependents de l'Ajuntament elaboraran trimestralment un document informatiu de gestió econòmica – financera. La documentació corresponent a entitats públiques empresarials dependents de l'Ajuntament es traslladaran a intervenció amb els fins previstos en el punt següent.

2. La informació relativa al propi Ajuntament, serà elaborada per intervenció i tindrà la següent estructura:

1. Informació sobre l'execució del pressupost d'ingressos corrent. Per cada aplicació pressupostària contindrà:

- a) Previsions inicials, modificacions i previsions definitives.
- b) Drets reconeguts nets
- c) Recaptació neta.
- d) Pendent de cobrament.
- e) Percentatge que representen els drets reconeguts nets respecte a les previsions definitives i la recaptació neta respecte als drets reconeguts nets.

2. Informació sobre l'execució del pressupost de despeses d'exercicis corrent. Es presentarà per exercicis, orgànica, programa i concepte econòmic. Per cada aplicació pressupostària contindrà:

- a) Crèdits inicials, modificacions i crèdits definitius.
- b) Despeses compromeses, obligacions reconegudes netes i pagaments efectius.





c) Percentatge que representen les despeses compromeses respecte dels crèdits definitius, les obligacions reconegudes netes respecte als crèdits definitius i els pagaments realitzats respecte a les obligacions reconegudes netes.

3. Informació sobre els moviments i la situació de tresoreria. Comprendrà:

- Existència inicial a primer de gener.
- Cobraments, pagaments del període i superàvit o dèficit de tresoreria.
- Cobraments i pagaments acumulats.
- Existència neta de tresoreria.

Tot això sense perjudici de les obligacions respecte a la formulació de comptes anuals regulat a la normativa vigent i en aquestes Bases.

### **Article 46è. Operacions prèvies en l'estat de despeses**

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

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

3. Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes quedaran anul·lats, sense més excepcions que les que es deriven dels punts anteriors i de la incorporació de romanents a què es refereix l'article 15.

### **Article 47è. Operacions prèvies en l'estat d'ingressos**

Tots els cobraments fets fins el 31 de desembre han de ser aplicats en el pressupost que es tanca.

S'ha de verificar la comptabilització del reconeixement de drets en tots els conceptes d'ingrés, conforme amb el que preveu l'article 33è.

### **Article 48è. Ajustos i periodificacions**

1. Els pressupostos de l'ajuntament i dels organismes autònoms es liquiden separatament.

2. La liquidació del pressupost de l'ajuntament ha de ser aprovada per l'Alcalde, que en donarà compte al Ple en la primera sessió que celebri.

3. Els criteris per a determinar el saldo dels deutors de dubtós cobrament seran l'aplicació d'un percentatge en funció de l'antiguitat dels pendents del capítol 1, 2 i 3 d'ingressos d'acord amb la següent escala sempre i quan aquest import resulti superior als previstos a l'article 193.bis del Reial Decret Legislatiu 2/2004:

Capítols 1, 2 i 3, llevat de multes de circulació

Exercici corrent.....	10%
Exercici (-1).....	30%
Exercici (-2).....	60%
Exercici (-3).....	90%
Exercici (-4 i anteriors).....	100%

Multes de circulació

Exercici corrent.....	50%
-----------------------	-----

Exercici (-1).....	50%
Exercici (-2).....	60%
Exercici (-3).....	90%
Exercici (-4 i anteriors).....	100%

Per acord del regidor d'Hisenda es podrà incrementar el percentatge anterior i per la resta de capítols s'efectuarà un anàlisi individualitzat dels pendents, calculant-se una provisió per aquells imports dels que existeixi un dubte raonable, sobre el seu cobrament en el propers 365 dies.

4. Les operacions de liquidació del pressupost es regiran pel que disposen els arts. 191 a 193 del Text Refós de la Llei reguladora d'Hisendes Locals (TRLRHL), els arts. 89 a 105 del R.D. 500/1990 i per la Instrucció de Comptabilitat.

5. La rendició de comptes es regirà pel que disposen els arts. 208 a 212 del Text Refós de la Llei reguladora d'Hisendes Locals i per la Instrucció de Comptabilitat.

### **DOTACIÓ ANUAL D'AMORTITZACIONS**

Les amortitzacions es calcularan d'acord amb el que disposa l'Ordre de 12 de maig de 1993 per la qual s'aprova la taula de coeficients anuals d'amortització.

	<b>Anys de vida útil estimada</b>
Aplicacions Informàtiques	4
Altres immobilitzats immaterials	10
Construccions	50
Instal·lacions tècniques	15
Maquinària	12
Utilitatge	7
Elements de transport	8
Mobiliari	10
Equips per al procés d'informació	4
Altres immobilitzats materials	5

### **Article 49è. Documentació a presentar per les empreses dependents de l'Ajuntament als efectes de la confecció del compte general.**

Les entitats públiques empresarials dependents de l'Ajuntament presentaran els comptes anuals que s'hagin d'elaborar d'acord amb la normativa mercantil.

Tota la informació presentada serà objecte de la corresponent auditoria per part de la Intervenció General en l'àmbit de l'exercici del control financer.

## **TÍTOL V CONTROL I FISCALITZACIÓ**

### **Article 50è.- Control intern**

1. Modalitats de control intern.

1.1. El control intern de la gestió econòmica de la Corporació i de les entitats públiques empresarials que en depenen s'efectuarà per la Intervenció General en la triple accepció de funció interventora, de control financer (i control financer permanent) i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposa l'art. 213 del RDL 2/2004 TRLRHL, les presents Bases i el RD 424/2017, de 18 d'abril, que regula el Règim jurídic del control intern a les entitats del Sector Públic Local.



1. 2. 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.

1.3. El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la Corporació, dels seus organismes autònoms i de les societats mercantils que en depenen. Aquest control tindrà per objecte informar sobre l'adequada presentació de la informació financera; comprovar el compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer es realitzarà per procediments d'auditoria d'acord amb les normes d'auditoria del sector públic i prèvia aprovació del Pla anual d'auditories aprovat pel Ple.

## 2. Formes d'exercitar el control

L'exercici de la funció interventora fiscalitzadora l'ha de dur a terme directament la intervenció de fons, bé directament pel titular de la intervenció o persona en qui delegui.

Per l'exercici de les seves funcions 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.

## 3. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments

La fiscalització de tot acte, document o expedient, susceptible de produir obligacions de contingut econòmic serà prèvia, pel sistema de fiscalització limitada, amb el contingut que es determina en la normativa assenyalada a l'apartat 1.1.

### 3.1. Normes particulars de fiscalització.

No estaran subjectes a fiscalització prèvia les despeses de material no inventariable, les fases d'autorització i disposició de despeses que corresponguin a contractes menors així com les de caràcter periòdic i altres de tracte successiu una vegada intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del que derivin o les seves modificacions així com aquelles altres despeses menors de 3.005,06 euros que d'acord amb la normativa vigent es facin efectives a través del sistema de bestretes de caixa fixa.

No obstant això, la fase de reconeixement de l'obligació haurà de ser objecte de l'oportuna fiscalització, sense perjudici de fer un control financer per mostreig estadístic dels contractes menors realitzats.

### 3.2.- Moment per a l'exercici de la funció interventora.

La Intervenció General rebrà l'expedient original complert una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estigui en disposició de que es dicti acord o resolució per qui correspongui de tal forma que l'informe de l'interventor ha de ser el darrer dels que s'hagi de produir necessàriament a l'expedient. En tot cas haurà de constar a l'expedient informe proposta en compliment del que disposa l'article 172 i 175 del ROF en relació a l'acord o resolució que es proposa adoptar.

#### 4. Resultat de la fiscalització

4.1. Si la Intervenció General considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, podrà fer constar la seva conformitat mitjançant el corresponent informe, sense necessitat de motivar-ho

En el ben entès que en el règim de fiscalització limitada prèvia, en tant que formal, la conformitat ho és, a l'acompliment favorable dels elements a comprovar, tant obligatoris com addicionals i no al fons de l'expedient

4.2. Si en l'exercici de la funció interventora la Intervenció General es manifestés en desacord amb el contingut dels actes examinats o amb el procediment seguit para la seva adopció, haurà de formular els seus reparaments per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució.

El reparament suspèn la tramitació de l'expedient de conformitat amb l'article 216.2 TRLRHL i fins que sigui solventat bé per la subsanació de les deficiències observades, o bé, en el cas de no acceptació del reparament, per la resolució del procediment de discrepància.

4.3. En el supòsit que els defectes observats a l'expedient derivin de l'incompliment de requisits o tràmits que no siguin els considerats essencials ni la resta dels que inclou l'article 216.2 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, la Intervenció pot emetre informe favorable, però l'eficàcia de l'acte queda condicionada a l'esmena d'aquests defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. L'òrgan gestor ha de remetre a l'òrgan interventor la documentació justificativa de l'esmena d'aquests defectes.

Si l'òrgan gestor no soluciona els condicionaments indicats per a la continuïtat de l'expedient, es considera formulada l'objecció corresponent, sense perjudici que, en els casos en què ho consideri oportú, pugui iniciar el procediment de resolució de discrepàncies.

4.4. Quan s'apliqui el règim de fiscalització prèvia limitada, solament procedirà la formulació de reparament quan no s'acompleixin alguns dels extrems, de necessària comprovació, aprovats pel Ple.

L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri convenientes, sense que les mateixes, en cap cas, tinguin efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents

5. No constituirà obstacle per a que l'Ordenador de Pagaments autoritzi les corresponents Ordres de pagament i per a que l'Interventor General intervingui en les dites ordres sense formular oposició, la circumstància de que l'informe de fiscalització previ referent a la despesa no coincideixi amb la proposta, si la discrepància hagués estat resolta, de conformitat amb l'article 71.6, en sentit contrari a tal informe o conté expressament a l'acord que els informes incorporats a l'expedient són desfavorables (especialment el de fiscalització prèvia), i aquest s'hagués adoptat igualment.

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

L'òrgan gestor remetrà a la intervenció la documentació justificativa de haver-se subsanat els defectes

#### 7. Resolució discrepàncies

7.1. Quan l'òrgan gestor, al que afecti l'objecció no estigui d'acord amb la mateixa, podrà plantejar a la Intervenció General discrepància, en el termini de quinze dies, mitjançant la incorporació d'un informe de la unitat gestora, degudament motivat amb cita dels preceptes legals en els que sustenta el seu criteri, en sentit favorable a la proposta que s'aprovarà.



7.2. Quan l'òrgan gestor al qui afecti el reparament no l'accepti, correspondrà al President de la Corporació de conformitat amb l'establert a l'article 217.1 del RDL 2/2004 TRLRHL resoldre la discrepància, essent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà en cap cas delegable.

Sense perjudici de l'anterior, quan existeixin discrepàncies, el President de la Corporació podrà elevar la seva resolució a l'òrgan de control competent, per raó de la matèria, de l'administració que tingui atribuïda la tutela financera

S'informarà d'aquest tràmit a la intervenció

7.3. No obstant l'anterior, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies quan el reparament:

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

7.4. La resolució de discrepàncies efectuada per l'Alcalde o pel Ple, segons les competències abans esmentades, a favor dels òrgans gestors permetrà que l'òrgan que ha de dictar la resolució administrativa continuï la seva tramitació.

En la part resolutiva dels acords així adoptats es farà constar la resolució de la discrepància a favor de l'òrgan gestor amb el següent tenor literal: "Resoldre favorablement al (l'òrgan gestor corresponent) la discrepància formulada per informe d'intervenció núm.xxx".

No obstant això, en el supòsit que, malgrat tot, s'adopti l'acte administratiu contrari als reparaments i no s'inclouï aquest acord s'entendrà que tàcitament s'ha resolt la discrepància favorablement a l'òrgan gestor.

## 8. Omissió de la fiscalització

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

Si la Intervenció, al conèixer de l'expedient observa alguna de les ommissions indicades en l'apart anterior, ho manifestarà així al departament que ho hagi iniciat i emetrà alhora la seva opinió al respecte de la proposta, amb la finalitat de que, afegint aquest informe a les actuacions, pugui, el titular del departament que el va iniciar, sotmetre'l a la decisió de l'Alcalde o el Ple de la Corporació per que adopti la resolució que procedeixi. L'emissió de l'opinió en els casos en que la fiscalització sigui preceptiva i s'hagués omès permetrà efectuar el pagament, una vegada així ho aprovi l'Alcaldia.

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

L'establert anteriorment s'exceptua, únicament en aquells supòsits en que l'expedient es trobi en un moment del procediment que permeti resoldre les ommissions abans d'adoptar els acords, o sigui, abans que tingui eficàcia davant de tercers.

Aquest informe d'opinió no tindrà naturalesa de fiscalització, s'haurà de redactar de forma que inclogui ordenada i separadament, els següents apartats:

I. En els casos de fiscalització prèvia limitada es comprovaran els extrems aprovats per Ple

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

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

b) Si la gestió correspon a la fase "O" de despesa caldrà incorporar un informe de l'òrgan gestor segons el qual les prestacions s'han dut a terme efectivament i de que el seu preu s'ajusta al mercat, per la qual cosa es tindran en compte les valoracions i justificants aportats per l'òrgan gestor, que haurà de recavar els assessoraments o informes tècnics que resultin necessaris per tal finalitat

II. En els casos de fiscalització prèvia plena

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

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

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

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

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

Per la presentació de l'expedient a la aprovació de l'òrgan competent, per part del departament que el va iniciar, podrà afegir-se una memòria que inclogui una explicació de la omissió preceptiva de la fiscalització o Intervenció prèvia i, en el seu cas, las observacions que estimi convenientes respecte l'informe de la Intervenció.

En tot cas, per que l'obligació sigui satisfeta haurà d'acudir-se a la via de la indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust al seu favor.

9. Procediments especials per a l'exercici de la funció interventora.

1. Prevista la possibilitat d'introduir la fiscalització prèvia limitada a l'article 219 TRLRHL, l'Ajuntament d'Arenys de Mar acorda la seva aplicació per acord del Ple de data 20 de desembre de 2017.

Els serveis gestors estaran obligats a complir tots els tràmits i a formalitzar tots els documents que exigeix la normativa vigent. En aquest sentit, el fet que un document no figuri entre els



requerits per la fiscalització prèvia limitada, no eximeix al servei del seu compliment.

La intervenció comprovarà l'existència d'aquests tràmits i/o documents en la fiscalització que efectuarà a posteriori o a través de control financer. Cal entendre que la comprovació dels documents als expedients tindrà un sentit favorable sempre que els documents que formin part del mateix ho siguin en sentit positiu, i així es manifesti de forma expressa tenint aquesta modalitat de fiscalització un caràcter FORMAL, el sentit dels informes es referirà essencialment al contingut de les propostes.

## 10. Informació al Ple

En compliment de l'article 218 del TRLRHL es donarà compte al Ple de les resolucions adoptades pel president de l'entitat contraries als reparaments de la intervenció.

## 11. Fiscalització per mostreig

11.1. La fiscalització per mostreig s'exercirà sobre una mostra representativa del conjunt dels expedients, en lloc de sobre el total de la població, susceptibles de produir obligacions de naturalesa econòmica, prèviament a la seva autorització i compromís de despesa

Quan la intervenció mostri la seva conformitat a la fiscalització de la mostra, aquesta abastarà tots els actes singulars o expedients que integrin la totalitat de l'univers de l'activitat controlada, amb excepció d'aquells que es retornin amb informe de fiscalització desfavorable.

La intervenció General determinarà els actes, documents o expedients sobre els que aquesta forma de control serà exercida, així mateix determinarà els procediments a aplicar per la selecció identificació i tractament de la mostra, de manera que es garanteixi la fiabilitat i l'objectivitat de la informació

## **Article 51è. Control financer i auditoria**

### 1. Àmbit del control financer

El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la Corporació i les entitats públiques empresarials dependents. Aquest control tindrà per objecte: comprovar el funcionament i l'adequada presentació de la informació financera; comprovar el compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i el grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer es farà per procediments d'auditoria d'acord amb les Normes d'Auditoria del Sector Públic, i prèvia aprovació del Pla anual d'Auditories per la Ple Municipal.

El control financer es podrà exercir respecte als subjectes següents:

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

b) Les obligacions o despeses sotmeses a fiscalització prèvia limitada seran objecte amb posterioritat d'una altra fiscalització plena i exercida sobre una mostra representativa mitjançant l'aplicació de tècniques de mostreig o auditoria, amb la finalitat de verificar que s'ajusten a les disposicions aplicables en cada cas i determinar el grau de compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits. Aquesta comprovació posterior es podrà fer dins del procés de control financer.

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

d) A Organismes Autònoms i Societats Mercantils dependents o participats per aquests.

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

## 2. Informes del control financer

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

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

L'òrgan de control, sobre la base de l'informe provisional, emetrà informe definitiu que inclourà, en el seu cas, les al·legacions rebudes de l'ens controlador i serà remès al Ple de la Corporació pel seu examen.

## 3. Mitjans aliens

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

## 4. Finalitat del control financer

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

## 5. Responsabilitats

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

## 6. Pla d'actuacions de control financer

L'Ajuntament mitjançant el Pla d'Auditories aprovat pel Ple, determinarà el pla d'actuacions de control financer que es portaran a terme durant l'exercici. Aquest s'executarà mitjançant auditories o altres tècniques de control, de conformitat amb les Normes d'Auditoria del Sector Públic i les Instruccions que s'apliquen per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

## **Disposició final**

Es faculta a l'Alcalde-President o a l'òrgan en el qual delegui per dictar quantes disposicions consideri necessàries per desenvolupar i aclarir l'aplicació d'aquestes bases d'execució.

Arenys de Mar, a data de la signatura electrònica





ANNEX 1 CLASSIFICACIÓ PER PROGRAMES

<b>Programa</b>	<b>Descripció</b>
0110	DEUTE PÚBLIC
1300	ADMINISTRACIÓ GENERAL DE LA SEGURETAT I PROTECCIÓ CIVIL
1320	SEGURETAT I ORDRE PÚBLIC
1331	CONTROL I REGULACIÓ DE L'ESTACIONAMENT DE LA VIA PÚBLICA
1332	ORDENACIÓ DEL TRÀFIC
1340	MOBILITAT URBANA
1360	SERVEI DE PREVENCIÓ I EXTINCIÓ D'INCENDIS
1510	URBANISME: PLANEJAMENT, GESTIÓ, EXECUCIÓ I DISCIPLINA URBANIS
1521	PROMOCIÓ I GESTIÓ D'HABITATGE DE PROTECCIÓ PÚBLICA
1522	CONSERVACIÓ I REHABILITACIÓ DE L'EDIFICACIÓ
1531	ACCÉS ALS NUCLIS DE POBLACIÓ
1532	PAVIMENTACIÓ DE VIES PÚBLIQUES
1533	MANTENIMENT I RENOVACIÓ VIA PÚBLICA I RIALS
1534	MANTENIMENT I RENOVACIÓ MOBILIARI URBA
1535	ALTRES ACTUACIONS MANTENIMENT I MILLORA ESPAIS PÚBLICS
1536	LLEI DE BARRIS
1600	CLAVEGUERAM
1610	PROVEÏMENT DOMICILIARI D'AIGUA
1621	RECOLLIDA DE RESIDUS.
1622	GESTIÓ DE RESIDUS SÒLIDS URBANS
1623	TRACTAMENT DE RESIDUS
1630	NETEJA VIÀRIA.
1640	CEMENTIRI I SERVEIS FUNERARIS
1650	ENLLUMENAT PÚBLIC
1700	ADMINISTRACIÓ GENERAL DE MEDI AMBIENT
1710	PARCS I JARDINS
1720	PROTECCIÓ I MILLORA DEL MEDI AMBIENT.
1721	PROTECCIÓ CONTRA LA CONTAMINACIÓ ACÚSTICA, LUMÍNICA I ATMO
1722	PLATGES
1723	ALTRES ACTUACIONS PROTECCIÓ I MILLORA MEDI AMBIENT
2210	ALTRES PRESTACIONS ECONÒMIQUES A FAVOR D'EMPLEATS
2310	ADMINISTRACIÓ GENERAL SERVEIS SOCIALS
2311	SERVEIS SOCIALS
2312	IGUALTAT DE GÈNERE
2313	CIVISME
2314	COOPERACIÓ INTERNACIONAL I SOLIDARITAT
2315	RESIDÈNCIA GENT GRAN
2316	ADMINISTRACIÓ GENERAL RESIDÈNCIA GENT GRAN
2410	FOMENT DE L'OCUPACIÓ
3110	PROTECCIÓ DE LA SALUBRITAT PÚBLICA
3200	ADMINISTRACIÓ GENERAL D'EDUCACIÓ
3220	CREACIÓ DE CENTRES DOCENTS D'ENSENYAMENT SECUNDARI
3230	FUNCIONAMENT DE CENTRES DOC. D'ENS. PREESCOLAR I PRIMÀRIA
3240	FUNCIONAMENT DE CENTRES DOCENTS D'ENSENYAMENT SECUNDARI
3261	AJUTS MENJADOR
3262	ESCOLA DE MÚSICA
3263	FORMACIÓ D'ADULTS
3264	ALTRES SERVEIS COMPLEMENTARIS D'EDUCACIÓ

3300	ADMINISTRACIÓ GENERAL DE CULTURA
3321	BIBLIOTEQUES PÚBLIQUES
3322	ARXIU: CENTRE ESPRIU
3330	EQUIPAMENTS CULTURALS I MUSEUS
3331	EQUIPAMENTS CULTURALS
3332	TEATRE
3333	MUSEUS
3340	PROMOCIÓ CULTURAL
3371	OCI I TEMPS LLIURE INFÀNCIA I JOVENTUT
3372	OCI I TEMPS LLIURE GENT GRAN
3380	FESTES POPULARS I FESTEJOS
3400	ADMINISTRACIÓ GENERAL D'ESPORTS
3410	PROMOCIÓ I FOMENT DE L'ESPORT
3420	INSTAL·LACIONS ESPORTIVES
4190	ALTRES ACTUACIONS EN AGRICULTURA
4220	INDÚSTRIA.
4300	ADMINISTRACIÓ GENERAL DE COMERÇ, TURISME I PIMES
4311	FIRES
4312	MERCATS, ABASTAMENTS I LLOTGES
4313	COMERÇ AMBULANT
4314	ALTRES ACTUACIONS COMERÇ
4320	INFORMACIÓ I PROMOCIÓ TURÍSTICA
4321	Ordenació i promoció turística.
4330	DESENVOLUPAMENT EMPRESARIAL
4390	ALTRES ACTUACIONS SECTORIALS.
4411	TRANSPORT COL·LECTIU URBÀ DE VIATGERS
4412	ALTRE TRANSPORT DE VIATGERS
4910	SOCIETAT DE LA INFORMACIÓ
4930	PROTECCIÓ DE CONSUMIDORS I USUARIS
9120	ÒRGANS DE GOVERN
9200	ADMINISTRACIÓ GENERAL
9231	GESTIÓ DEL PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS
9240	PARTICIPACIÓ CIUTADANA
9250	ATENCIÓ ALS CIUTADANS OAC
9290	IMPREVISTOS I FUNCIONS NO CLASSIFICADES.
9310	POLÍTICA ECONÒMICA I FISCAL
9320	GESTIÓ DEL SISTEMA TRIBUTARI
9330	GESTIÓ DEL PATRIMONI
9340	GESTIÓ DEL DEUTE I DE LA TRESORERIA.