



# AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA

00000000

## BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL PER A L'EXERCICI 2023



## **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL DE L'EXERCICI ECONÒMIC 2023**

### **ÍNDEX**

#### **TÍTOL PRELIMINAR**

Base 1. Naturalesa i Àmbit d'Aplicació

Base 2. Principis generals.

#### **TÍTOL I. DEL PRESSUPOST I LES SEVES MODIFICACIONS**

##### **Capítol I. CONTINGUT**

Base 3. Contingut i estructura pressupostària.

Base 4. Informació sobre execució pressupostària.

##### **Capítol II. ELS CRÈDITS DEL PRESSUPOST**

Base 5. Caràcter Limitatiu i vinculació dels crèdits pressupostaris.

Base 6. Vinculació dels Crèdits Pressupostaris.

Base 7. Pròrroga del Pressupost.

##### **Capítol III. DE LES MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES**

Base 8. Tipus de modificacions.

Base 9. Normes comunes a les modificacions pressupostàries.

Base 10. Dels crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.

Base 11. Tramitació dels expedients de modificació per crèdits extraordinaris i  
suplementes de crèdit.

Base 12. Aprovació i publicació.

Base 13. Dels crèdits ampliables.

Base 14. De les transferències de crèdit.

Base 15. De la generació de crèdits per nous ingressos.

Base 16. De la incorporació de romanents de crèdit.

Base 17. De les baixes per anul·lació.



Base 18. Fons de Contingència.

## **TÍTOL II. DE LES DESPESES**

### **Capítol I.**

- Base 19. Grau d'execució de la despesa
- Base 20. Prioritat de pagament del deute públic
- Base 21. Anualitat Pressupostària
- Base 22. Consignació Pressupostària
- Base 23. Retenció de Crèdits
- Base 24. Dels Crèdits no Disponibles

### **Capítol II. Execució de la Despesa**

- Base 25. De les Fases d'Execució de la Despesa
- Base 26. Autorització de la Despesa
- Base 27. Disposició i Compromís de la Despesa
- Base 28. Reconeixement de l'Obligació
- Base 29. Competència Per al Reconeixement d'Obligacions
- Base 30. Requisits per al Reconeixement d'Obligacions
- Base 31. Tramitació Prèvia al Reconeixement d'Obligacions
- Base 32. Actes de Conversió i Convalidació Administrativa
- Base 33. De l'Ordenació de Pagaments
- Base 34. De l'Endós
- Base 35. Acumulació de les Fases d'Execució de la Despesa
- Base 36. Despeses Susceptibles de Tramitació de Document AD/ADO

### **Capítol III. NORMES ESPECIALS**

- Base 37. De les Subvencions
- Base 38. Procediment de Concurrència Competitiva
- Base 39. Procediment de Concessió Directa
- Base 40. Altres Procediments de Concessió
- Base 41. Pagament de les Subvencions
- Base 42. Comptabilització de les Subvencions



Base 43. Prestacions d'urgència social

Base 44. Despeses de Personal

Base 45. Indemnitzacions per assistències a òrgans col·legiats

Base 46. Indemnitzacions per raó del servei

Base 47. Aportacions a Grups Polítics.

Base 48. Dels Pagaments a Justificar i Bestretes de caixa Fixa.

Base 49. Dels Intervenció dels comptes justificatius dels pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa.

Base 50. Dels Contractes Menors

Base 51. De les Despeses de Caràcter Plurianual

Base 52. De les Despeses amb Finançament Afectat

#### **Capítol IV. FACTURA ELECTRÒNICA**

Base 53. Factura Electrònica

Base 54. Tramitació de la Factura Electrònica

#### **TÍTOL III. DELS INGRESSOS**

Base 55. La Tresoreria Municipal

Base 56. Gestió dels Ingressos

Base 57. Reconeixement de Drets

Base 58. Gestió de Cobraments

Base 59. De les actes d'arqueig

Base 60. Sobre el Pla de tresoreria

#### **TÍTOL IV. DE LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST**

Base 61. De la liquidació del Pressupost.

Base 62. Tramitació de l'expedient de liquidació del Pressupost.

Base 63. Determinacions de la Liquidació del Pressupost.

Base 64. Dels saldos de dubtós cobrament.

#### **TÍTOL V. DEL CONTROL I FISCALITZACIÓ**



### **Capítol I. CONTROL INTERN**

- Base 65. Exercici de la funció interventora.
- Base 66. Àmbit d'Aplicació.
- Base 67. Modalitats de Fiscalització de l'Expedient.
- Base 68. Discrepàncies.

### **Capítol II. FISCALITZACIÓ LIMITADA PRÈVIA DE LA DESPESA**

- Base 69. Normes de Fiscalització prèvia de la Despesa.
- Base 70. Procediment de Fiscalització limitada prèvia en matèria de despeses.
- Base 71. Definició de les tècniques de mostreig.

### **Capítol III. FISCALITZACIÓ D'INGRESSOS**

- Base 72. Presa de raó en comptabilitat.
- Base 73. Fiscalització de les devolucions d'ingressos indeguts.
- Base 74. Fiscalització posterior al reconeixement del dret.

### **TÍTOL VI. DE LA INFORMACIÓ PRESSUPOSTÀRIA I MOVIMENTS EN LA TRESORERIA**

- Base 75. Informació sobre l'execució pressupostària i la Tresoreria.
- Annex I: Tramitació de Reconeixement Extrajudicial de Crèdits.

### **DISPOSICIÓ FINAL**



## **TÍTOL PRELIMINAR**

### **BASE 1. Naturalesa i Àmbit d'Aplicació**

- 1.** S'estableixen les presents Bases d'Execució del Pressupost de conformitat amb el previst en els articles 165.1 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i 9 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, tenint per objecte l'adaptació de les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i característiques d'aquest Ajuntament, i per tal de regular la gestió pressupostària, econòmica, financera i comptable i el règim de control intern aplicable. Amb caràcter supletori és d'aplicació la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.
- 2.** L'exercici pressupostari coincidirà amb l'any natural. La vigència de les bases serà la mateixa que la del Pressupost. En cas de pròrroga del pressupost, aquestes Bases continuaran regint durant aquest període.
- 3.** La gestió, desenvolupament i aplicació del Pressupost es realitzarà conforme a les presents Bases.
- 4.** Al Pressupost General s'integren els Pressupostos de la pròpia Entitat, els Pressupostos del Consorci per al desenvolupament Urbanístic de Can Filuà adscrit a l'Ajuntament i el Pressupost de la Societat Mercantil Mogoda Serveis, SAM de capital íntegrament municipal.
- 5.** Les presents Bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Entitat Local, dels seus organismes autònoms, societats i la resta d'ens dependents de l'entitat local, en tot allò que per a aquests articles s'indiqui expressament.
- 6.** La gestió d'aquests pressupostos es realitzarà de conformitat amb el que estableix la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març; Reial decret 500/1990 de 20 d'abril; Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals modificada per l'Ordre HAP/419/2014; Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril,



d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera; Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre, per la qual es modifica l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

- 7.** L'Alcalde/ssa-President/a de la Corporació vetllarà de l'execució d'aquest Pressupost i de l'estricta compliment per les Àrees i Serveis corresponents, de les disposicions legals vigents, dels acords adoptats o que es puguin adoptar, a les disposicions de les Ordenances dels diferents recursos i a les presents Bases d'Execució.
- 8.** Es faculta a l'Alcaldia-Presidència d'aquesta Corporació per emetre Circulars i, a la Intervenció a donar les Instruccions que siguin precises, totes elles dirigides a complementar, interpretar, aclarir i coordinar tota actuació relativa a la gestió pressupostària, tant en el seu vessant d'ingressos com de despeses.

## **BASE 2. Principis generals**

1. Principi d'estabilitat pressupostària. L'elaboració, aprovació i execució dels Pressupostos i altres actuacions que afectin les despeses o els ingressos d'aquesta Entitat i de la resta d'ens dependents de l'Ajuntament, es realitzarà en un marc d'estabilitat pressupostària, coherent amb la normativa europea.
2. Principi de sostenibilitat financera. Les actuacions d'aquesta Entitat i de la resta d'ens dependents de l'Ajuntament, estaran subjectes al principi de sostenibilitat financera definit en l'article 4 Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
3. Principi de plurianualitat. L'elaboració dels Pressupostos d'aquesta Entitat i de la resta d'ens dependents de l'Ajuntament, s'enquadrarà dins d'un pla pressupostari a mitjà termini, compatible amb el principi d'annualitat pel qual es regeixen l'aprovació i l'execució dels Pressupostos, de conformitat amb la normativa europea.
4. Principi de transparència. La comptabilitat d'aquesta Entitat i de la resta d'ens dependents de l'Ajuntament, així com els seus Pressupostos i les liquidacions, hauran de contenir informació suficient i adequada que permeti verificar la seva



situació financera, el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i de sostenibilitat financera i l'observança dels requeriments acordats en la normativa europea en aquesta matèria.

5. Principi d'eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics. Les polítiques de despesa pública d'aquest Ajuntament hauran d'enquadrar-se en un marc de planificació plurianual i de programació i pressupost, atenent la situació econòmica, als objectius de política econòmica i al compliment dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

La gestió dels recursos públics estarà orientada per l'eficàcia, l'eficiència, l'economia i la qualitat, a la fi de la qual s'aplicaran polítiques de racionalització de la despesa i de millora de la gestió del sector públic.

Les disposicions legals i reglamentàries, en la seva fase d'elaboració i aprovació, els actes administratius, els contractes i els convenis de col·laboració, així com qualsevol altra actuació d'aquest Ajuntament que afectin les despeses o els ingressos públics presents o futurs, hauran de valorar les seves repercussions i els efectes, i supeditar-se de forma estricta al compliment de les exigències dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

## **TÍTOL I. DEL PRESSUPOST I LES SEVES MODIFICACIONS**

### **CAPÍTOL I CONTINGUT**

#### **BASE 3. Contingut i Estructura Pressupostària**

1. El Pressupost General d'aquest Ajuntament per a aquest exercici econòmic, és el Pressupost únic d'aquesta Entitat Local i de la resta d' ens dependents de l'Ajuntament.

<b>ENTITAT</b>	<b>ESTAT DE DESPESES</b>	<b>ESTAT D'INGRESSOS</b>
Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda	43.803.935,70€	43.839.682,38€
Mogoda Serveis, S.A.M.	4.997.804,11€	4.997.804,11€
Consorci Urbanístic de Can Filuà	113.600,00€	113.600,00€



2. Es pot establir que l'estructura pressupostària en l'Estat de Despeses segueix els següents criteris:
  1. Classificació orgànica: La classificació orgànica informarà sobre qui gasta.
  2. Classificació per programes: Informarà sobre la finalitat o destí de la despesa. (Per a què es gasta)
  3. Classificació econòmica: informarà sobre la naturalesa de la despesa (en què es gasta).
3. Les previsions de l'Estat d'Ingressos i Despeses del Pressupost General de l'Ajuntament es classificaran separant les operacions corrents, les de capital i les financeres, d'acord amb la classificació per: Capítols, Articles, Conceptes i Subconceptes.

#### **BASE 4. Informació sobre execució pressupostària**

Preferentment dins dels dos mesos següents al venciment de cadascun dels tres primers trimestres de l'any, es presentarà a la Regidoria d'Economia Finances i Patrimoni l'estat de situació del pressupost amb el contingut de la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local. D'aquest estat es donarà trasllat a Ple. Serà el servei de Comptabilitat l'encarregat d'elaborar la informació sobre l'execució pressupostària i l'avanç de la liquidació.

### **CAPÍTOL II: ELS CRÈDITS DEL PRESSUPOST**

#### **BASE 5. Caràcter Limitatiu i Vinculació dels Crèdits Pressupostaris**

1. Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per la qual han estat autoritzats al Pressupost General o en les seves modificacions, tenint caràcter limitatiu i vinculant, en el nivell de vinculació jurídica que expressament es recull en aquestes Bases d'Execució.
2. Els Nivells de Vinculació Jurídica són:



Respecte a la Classificació per Programes el nivell de vinculació jurídica serà, com a mínim, en l'àmbit d'Àrea de Despesa, i respecte a la Classificació econòmica serà, com a mínim, el del Capítol.

## **BASE 6. Vinculació dels Crèdits Pressupostaris**

1. Quan es sol·liciti autorització per a la realització d'una despesa que excedeixi de la consignació de l'aplicació pressupostària, sense superar el nivell de vinculació jurídica establert en el punt anterior, podrà efectuar-se aquesta sense la necessitat de més tràmits.

La fiscalització de la despesa tindrà lloc respecte al límit definit pel nivell de vinculació.

2. Es considera necessari per a l'adequada gestió del Pressupost establir la següent vinculació jurídica dels crèdits per a despeses, que haurà de respectar el que s'assenyali a continuació.

La vinculació dels crèdits s'obté per la conjunció dels nivells de vinculació establerts per a les classificacions Orgànica, per Programes i Econòmica.

### **La norma general serà :**

Classificació Orgànica: Els quatre dígits de la classificació orgànica.

Classificació per programes: Àrea de despesa

Classificació econòmica: Capítol.

(4-1-1)

### **Excepcions:**

#### **1. Les despeses de capítol I:**

Classificació orgànica: No es tindrà en compte la classificació orgànica.

Classificació per programes: Àrea de despesa

Classificació econòmica: Capítol.

(0-1-1)

#### **2. Orgànica 2500. Desenvolupament Local i Comerç:**

Classificació orgànica: Els quatre dígits de la classificació orgànica.

Classificació per programes: Els quatre dígits del Programa.

Classificació econòmica: Capítol.

(4-4-1)



**3. Orgànica 3200. Acció sociocultural:**

Classificació orgànica: Els quatre dígits de la classificació orgànica. Classificació per programes: Els quatre dígits del Programa.

Classificació econòmica: Capítol.

(4-4-1)

**4. Orgànica 3401 Serveis Socials:**

Classificació orgànica: Els quatre dígits de la classificació orgànica. Classificació per programes: Els quatre dígits del Programa.

Classificació econòmica: Capítol.

(4-4-1)

**5. Indemnitzacions per raó del servei:**

Classificació orgànica: Els quatre dígits de la classificació orgànica. Classificació per programes: Àrea de despesa.

Classificació econòmica: Article.

(4-1-2)

**6. Les classificacions econòmiques que es detallen a continuació:**

22100 Subministraments. Energia elèctrica.

22101 Subministraments. Aigua.

22102 Subministraments. Gas.

Classificació orgànica: Indiferent.

Classificació per programes: Àrea de despesa.

Classificació econòmica: Subconcepte, pels 5 primers dígits.

(0-1-5)

**7. Consorci Urbanístic de Can Filuà:**

Classificació orgànica: Indiferent.

Classificació per programes: Àrea de despesa

Classificació econòmica: Capítol.

(0-1-1)

**Aplicacions pressupostàries de gestió desvinculada:**

- Els crèdits assignats a projectes de despesa



- Crèdits ampliables, això és: les aplicacions pressupostàries declarades ampliables.
- Fons de contingència, aplicació pressupostària 1300-9290-50000
- Enllumenat públic, aplicació pressupostària 2302-1651-22100  
(4-4-5)

A petició dels serveis gestors, i abans de la introducció al sistema informàtic de les aplicacions pressupostàries del pressupost de 2023, la intervenció podrà modificar la vinculació de les aplicacions pressupostàries que consideri convenient per a la seva gestió. Aquestes possibles modificacions, sempre obeiran a criteris d'optimització del control de la gestió pressupostària.

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

En els casos que, existint dotació pressupostària per a un o més conceptes dintre d'un article, es pretengui imputar despeses a altres conceptes o subconceptes del mateix article per als quals no existeix l'aplicació pressupostària oberta, no serà necessari incoar expedient de crèdit extraordinari, sinó que es crearà en aquell moment i s'imputarà al concepte corresponent a l'empara de la circular núm. 2 de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat (IGAE) d'11 de març de 1985. En tot cas, haurà de respectar-se l'estructura econòmica vigent i la creació de la nova l'aplicació pressupostària quedarà ratificada per l'acte administratiu d'autorització de la despesa. La nova aplicació pressupostària resultant, tindrà dotació zero (0,00€) i es nodrirà de la borsa de vinculació jurídica a on hagi quedat adscrita.

#### **BASE 7. Pròrroga del Pressupost**

La pròrroga del Pressupost Municipal es produirà segons allò que estableix l'article 169 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Una vegada en vigor el pressupost definitiu, Intervenció efectuarà, previ acord de PLE, si fos necessari, els ajustos precisos per donar cobertura a totes les operacions efectuades durant la vigència del pressupost prorrogat.



## **CAPÍTOL III. DE LES MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES**

### **BASE 8. Tipus de Modificacions**

1. Quan hagi de realitzar-se una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica, sense que existeixi crèdit pressupostari suficient o adequat, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits amb subjecció a les particularitats regulades en el Reial decret 500/1990, de 20 d'abril i en aquest Capítol.
2. Els expedients hauran de ser executius dins d'aquest exercici en el qual s'autoritzi.
3. Les modificacions de crèdit que podran ser realitzades en els Estats de Despeses del Pressupost General són els següents:
  - Crèdits extraordinaris.
  - Suplements de crèdits.
  - Ampliacions de crèdit.
  - Transferències de crèdit.
  - Generació de crèdits per ingressos.
  - Incorporació de romanents de crèdit.
  - Baixes per anul·lació.

### **BASE 9. Normes Comunes a les Modificacions Pressupostàries**

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 a l'efecte estableixi la Intervenció General Municipal.
2. Els expedients seran incoats per ordre de l'Alcalde-President i/o Regidor/a delegat.
3. Les propostes de modificació de crèdit inclouran una Memòria justificativa de la necessitat i urgència per a la seva aprovació, així com la concreció del tipus de modificació a realitzar, d'entre les detallades en l'article anterior.
4. 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 comprovarà la seva correcció i verificarà la suficiència de ròssec de crèdit.

5. En el cas que la proposta sigui correcta, es realitzarà la corresponent retenció de crèdit d'acord amb l'article 31 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril. Si la proposta de modificació és incorrecta la tornarà a l'àrea gestora de la despesa per esmenar les deficiències.
6. Tot expedient de modificació de crèdits serà informat per Intervenció.
7. La providència d'inici de l'expedient de modificació de crèdits i la proposta d'acord a l'òrgan corresponent per a la seva aprovació correspondrà al Regidor d'Economia Finances i Patrimoni. La confecció material de l'expedient serà realitzada per la Intervenció Municipal. Els expedients es numeraran correlativament a l'efecte de la justificació del Compte General de l'Ajuntament.
8. Quan l'òrgan competent per a la seva aprovació sigui el Ple de la Corporació, una vegada aprovat inicialment l'expedient de modificació, s'exposarà al públic durant quinze dies hàbils, podent els interessats presentar reclamacions. Si durant el citat període no s'haguessin presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà definitivament aprovada i, en un altre cas, haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes comptat des de la finalització de l'exposició al públic.
9. Quan la competència correspongui a l'Alcalde-President o Regidor Delegat, serà executiva des de la seva aprovació.
10. Les modificacions pressupostàries s'ajustaran al que es disposa en aquestes Bases i en allò no previst per aquestes, serà d'aplicació el que disposen els articles 177 i següents del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març; els articles 34 i següents del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, i l'article 16 del Reglament de Desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'Estabilitat Pressupostària, en la seva aplicació a les Entitats Locals, aprovat pel Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre.
11. Les modificacions pressupostàries es sotmetran als principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, coherent amb la normativa europea, i de



conformitat amb el previst en els articles 3, 4, 11, 12 i 13 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

#### **BASE 10. Dels Crèdits Extraordinaris i Suplements de Crèdit**

1. Els crèdits extraordinaris són aquelles modificacions del Pressupost de despeses mitjançant els quals s'assigna crèdit per a la realització d'una despesa específica i determinada, que no pot demorar-se fins a l'exercici següent i pel qual no existeix crèdit en l'àmbit de vinculació jurídica.
2. Els suplements de crèdits són aquelles modificacions del Pressupost de despeses en els quals concorren aquestes circumstàncies anteriors en relació amb la despesa a realitzar, el crèdit previst resulta insuficient i no pot ser objecte d'ampliació.

#### **BASE 11. Tramitació dels Expedients de Modificació per Crèdits Extraordinaris i Suplements de Crèdit**

1. La proposta d'incoació dels expedients de concessió de crèdits extraordinaris i suplements de crèdit anirà acompanyada d'una Memòria justificativa de la necessitat de la mesura, i en ella haurà de precisar-se la classe de modificació a realitzar, les aplicacions pressupostàries a les quals afecta, i els mitjans o els recursos que han de finançar-la.
- 2 Els crèdits extraordinaris i suplements de crèdit es podran finançar, en virtut de l'article 36 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril i l'article 177 del TRLRHL, amb algun d'aquests recursos:
  - a) Romanent Líquid de Tresoreria.
  - b) Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del Pressupost corrent.
  - c) Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres aplicacions del Pressupost vigent no compromeses, les dotacions del qual s'estimin deduïbles sense pertorbació del respectiu servei.



**d)** Operacions de crèdit si els crèdits extraordinaris o suplementos de crèdits anessin destinats per a despeses d'inversió.

**e)** Excepcionalment, i per acords adoptats amb el quòrum establert per l'article 47.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril (vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació), es consideraran recursos efectivament disponibles per a finançar nous o majors despeses, per operacions corrents (capítols I, II, III i IV), que expressament siguin declarats necessaris i urgents i es reconegui la insuficiència d'altres mitjans de finançament dels que preveuen en els apartats anteriors, els procedents d'operacions de crèdit en que es donin conjuntament les condicions previstes a l'article 177.5 del TRLRHL, que són les següents:

- Que el seu import total anual no superi el 5% dels recursos per operacions corrents del pressupost de l'entitat, quantificats a la Base 3.
- Que la càrrega financera total de l'entitat, inclosa la derivada de les operacions projectades, no superi el 25% dels recursos esmentats.
- Que les operacions quedin cancel·lades abans de que es procedeixi a la renovació de la Corporació que les concerta.

**3** En el cas de que calgui fer una despesa per a la qual no hi ha crèdit i el finançament de la qual hagi de procedir de recursos tributaris afectats, es podrà tramitar un expedient de crèdit extraordinari finançat amb una operació de crèdit amb la qual es pugui anticipar, si cal, l'import de la recaptació de tributs afectats.

**4** Serà necessari incloure Informe d'Intervenció d'Avaluació del Compliment de l'Objectiu d'Estabilitat Pressupostària, en el qual s'informi sobre el compliment o incompliment de l'objectiu d'estabilitat pressupostària de la pròpia Entitat Local i dels seus organismes i entitats dependents.

**5** La proposta de modificació de la Comissió informativa, previ informe de la Intervenció, serà sotmesa pel President a l'aprovació del Ple de la Corporació.



1. L'aprovació dels expedients de modificació de crèdits pel Ple, es realitzarà amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els Pressupostos, havent de ser executius dins d'aquest exercici en què s'autoritzin.
2. En la tramitació dels expedients de concessió de crèdits extraordinaris i dels suplementes de crèdit seran d'aplicació les normes sobre informació, reclamacions i publicitat aplicables a l'aprovació dels Pressupostos de l'Entitat.
3. Igualment seran aplicables les normes referents als recursos contenciós-administratius contra els Pressupostos d'aquesta Entitat Local.
4. Els acords de l'Ajuntament que tinguin per objecte la concessió de crèdits extraordinaris o suplementes de crèdit, en casos de calamitat pública o de naturalesa anàloga, d'excepcional interès general seran immediatament executius sense perjudici de les reclamacions que contra aquests es promoguin. Aquestes reclamacions hauran de substanciar-se dins dels vuit dies següents a la seva presentació, entenent-se denegades de no notificar-se la seva resolució a l'interessat dins d'aquest termini.

### **BASE 13. Dels Crèdits Ampliables**

L'ampliació de crèdit es concreta en l'augment de crèdit pressupostari en alguna de les aplicacions ampliables que es detallen a continuació, previ compliment dels requisits exigits en aquesta base i en funció de l'efectivitat de recursos afectats no procedents d'operacions de crèdit.

1. Es consideraran aplicacions ampliables aquelles que corresponguin a despeses finançades amb recursos expressament afectats, i en particular les següents:

<b>APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA DE DESPESES</b>	<b>CONCEPTE D'INGRESSOS</b>
2302/1611/61905 Abastament aigua potable (Fons de Reposició)	2302/30001 Abastament d'aigua. Aportació CAID



2. L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació d'un expedient, incoat a iniciativa de la unitat administrativa responsable de l'execució de la despesa en el qual s'acrediti el reconeixement de majors drets sobre els previstos al Pressupost d'ingressos.
3. L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit correspon a l'Alcalde-President de la Corporació o Regidor Delegat.

#### **BASE 14. De les Transferències de Crèdits**

1. Transferència de crèdit és aquella modificació de l'Estat del pressupost de Despeses mitjançant 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.
2. Les transferències de crèdit estaran subjectes a les limitacions establertes en l'article 41 del Reial decret 500/1990 que són les següents:
  - a) No afectaran els crèdits ampliables ni als extraordinaris concebuts durant l'exercici.
  - b) No podran minorar-se els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, excepte quan afectin crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de Pressupostos tancats.
  - c) No incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, excepte quan afectin crèdits de personal.

No obstant això, aquestes limitacions no afectaran les transferències de crèdit que es refereixin als programes d'imprevistos i funcions no classificades ni seran d'aplicació quan es tracti de transferències motivades per reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.

3. L'aprovació de l'expedient de transferències de crèdit quan afectin aplicacions pressupostàries de diferent Àrea de Despesa, correspon al Ple de la Corporació, excepte quan afectin crèdits de personal (article 40.3 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).



En aquests casos seran d'aplicació les normes sobre informació, reclamacions i publicitat aplicables a l'aprovació dels pressupostos de l'entitat a què es refereixen els articles 20 i 22 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, així com al règim dels recursos contenciosos administratius de l'article 23 (article 42 d'aquest Reial decret).

4. L'aprovació dels expedients de transferències de crèdit quan afectin aplicacions pressupostàries de la mateixa Àrea de Despesa o a crèdits de personal, correspon a l'Alcalde-President de la Corporació o Regidor Delegat, mitjançant Decret, previ informe d'Intervenció, i seran ambdues executives.
5. En la tramitació dels expedients de transferència de crèdit, l'aprovació del qual correspon al Ple, seran d'aplicació les normes sobre informació, reclamacions, publicitat i règim de recursos contenciosos-administratius aplicables a l'aprovació dels Pressupostos de l'Entitat.
6. L'Alcaldia podrà autoritzar transferències de crèdit entre seccions pressupostàries per atendre necessitats ineludibles que hagin de ser contractades pel procediment d'emergència establert a l'article 120 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. L'expedient de modificació de crèdits serà elevat a Ple, posteriorment, per a ratificació.

#### **BASE 15. De la Generació de Crèdits per Nous Ingressos**

1. Podran generar crèdit en els Estats de Despeses dels Pressupostos, els ingressos de naturalesa no tributària derivats d'aportacions o compromisos fermes d'aportació, de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'Ajuntament, despeses que per la seva naturalesa estiguin compreses en les finalitats o objectius de la Corporació, alienacions de béns de l'Ajuntament, prestació de serveis, reemborsaments de préstecs i els imports procedents de reintegraments de pagaments indeguts amb càrrec al Pressupost corrent, en quant a reposició de crèdit en la corresponent quantia (article 181 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i article 43 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).
2. Per procedir a la generació de crèdit serà requisit indispensable, tal com exigeix l'article 44 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril:



- a) El reconeixement del dret o l'existència formal de compromís ferm d'aportació en els supòsits dels apartats a) i b) de l'article 43 del Reial decret 500/1990.
  - b) En els supòsits dels apartats c) i d) de l'article 43, de reconeixement de dret, si bé, la disponibilitat d'aquests crèdits estarà condicionada a l'efectiva recaptació de drets.
  - c) En el supòsit de reintegraments de pressupost corrent, l'efectivitat del cobrament del reintegrament.
3. La generació de crèdits per ingressos exigirà la tramitació d'un expedient, incoat per l'Alcalde-President, a iniciativa de la unitat administrativa responsable de l'execució de la despesa, en el qual s'acrediti el reconeixement de majors drets sobre els previstos al Pressupost d'ingressos. Per a això, haurà d'existir informe de l'Interventor.
4. L'aprovació dels expedients de generació de crèdits correspon al President, mitjançant Decret o Regidor Delegat.

#### **BASE 16. De la Incorporació de Romanents de Crèdits**

1. Són romanents de crèdit aquells que al tancament i liquidació del pressupost no estiguin subjectes al compliment d'obligacions reconegudes, és a dir, aquells que no han arribat a la fase de reconeixement de l'obligació (fase O).
2. Amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció elaborarà un estat comprensiu dels Romanents de crèdits compromesos i no compromesos:
  - Saldos de Disposicions de despesa, amb càrrec als quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.
  - Saldo d'Autoritzacions de despeses no disposades.
  - Saldo de crèdits no autoritzats.
3. Aquests documents se sotmetran als responsables de les àrees gestores de la despesa amb la finalitat que facin una proposta raonada de la incorporació de romanents de crèdit, acompanyada dels projectes o documents acreditatius de la certesa de l'execució de l'actuació durant l'exercici.



4. Aquest estat se sotmetrà a consideració de l'Alcalde-President, o Regidor Delegat, a fi que es formuli proposta raonada de la incorporació de romanents de crèdit existents a 31 de desembre de l'exercici anterior.
  
5. Podran ser incorporats als corresponents crèdits dels pressupostos de despeses, conforme a l'article 47 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, i sempre que existeixin suficients recursos financers per a això, els romanents de crèdit no utilitzats en l'exercici anterior procedents de:
  - a) Crèdits corresponents als capítols 1 a 4 de la classificació econòmica del Pressupost de Despeses que estiguin compresos en la fase D (fase de compromís o disposició de la despesa).
  - b) Crèdit per operacions de capital sempre que els responsables de la seva tramitació justifiquin que corresponen a situacions prou avançades per permetre la seva total execució al llarg de l'exercici al qual s'incorporen.
  - c) Crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació de recursos afectats.
  - d) Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit, així com transferències de crèdit que hagin estat concedits o autoritzats en l'últim trimestre de l'exercici.
  - e) Crèdits que corresponguin a despeses finançades amb ingressos afectats.
  
6. La incorporació de romanents de crèdit es finançarà amb els recursos previstos en l'article 48 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril. Si els recursos financers no aconseguissin cobrir el volum de despesa dimanant de la incorporació de romanents, tal com estableix l'article 48 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, el Regidor Delegat d'Economia, Finances i Patrimoni, previ informe de la Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions, a la fi de les quals es tindrà en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions resultants de compromisos de despesa aprovats l'any anterior [*romanents de crèdits compromesos*].
  
7. En el cas que s'haguessin produït alteracions en la codificació de les classificacions orgànica, per programes o econòmica, pel que fa a l'exercici anterior, l'Interventor



haurà de procedir a actualitzar els crèdits a incorporar mitjançant la corresponent taula de conversió.

8. Amb caràcter general, la liquidació del Pressupost precedirà a la incorporació de romanents encara que, excepcionalment, es podrà procedir a la incorporació de romanents sense necessitat de prèvia liquidació, en els següents supòsits:
  - a) Quan es tracti de romanents de crèdit que corresponguin a despeses finançades amb ingressos afectats.
  - b) Quan corresponguin a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, previ informe d'Intervenció en el qual s'avaluarà l'existència de suficients recursos financers i que la incorporació no produirà dèficit.
9. L'aprovació dels expedients d'incorporació de romanents de crèdit, previ informe d'Intervenció, correspon a l'Alcalde-President, mitjançant Decret, o Regidor Delegat, donant trasllat a Ple en la primera sessió que se celebri.
10. El control i el seguiment dels romanents de crèdit que s'incorporen en l'exercici el realitza el propi programa informàtic de Comptabilitat.

#### **BASE 17. De les Baixes per Anul·lació**

1. Baixa per anul·lació és la modificació de l'Estat de Despeses del Pressupost que suposa una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una aplicació pressupostària (article 49 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).
2. Quan l'Alcalde-President estimi que el saldo d'un crèdit és deduïble o anul·lable sense pertorbació del servei, podrà ordenar, previ informe de l'Interventor, la incoació d'un expedient de baixa per anul·lació, sent competència del Ple de l'Ajuntament.
3. Podrà donar-se de baixa per anul·lació qualsevol crèdit del pressupost de despeses fins a la quantia corresponent al saldo de crèdit sempre que aquesta dotació s'estimi



deduïble o anul·lable sense pertorbació del respectiu servei (article 50 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

**4.** Podran donar lloc a una baixa de crèdit, conforme a l'article 51 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril:

- La compensació de romanents de tresoreria negatius de la liquidació del Pressupost de l'exercici anterior.
- El finançament de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit.
- L'execució d'altres acords del Ple de l'Entitat Local.

### **BASE 18. Fons de Contingència**

D'acord amb allò que estableix l'article 31 de la LOEPYSF, les Corporacions Locals incloses en l'àmbit subjectiu dels articles 111 i 135 del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, inclouran als seus Pressupostos, una dotació diferenciada de crèdits pressupostaris que es destinarà, quan escaigui, a atendre necessitats de caràcter no discrecional i no previstes al Pressupost inicialment aprovat, que puguin presentar-se al llarg de l'exercici.

La quantia i les condicions d'aplicació d'aquesta dotació seran determinades per cada Administració Pública en l'àmbit de les seves respectives competències.

S'ha inclòs al Pressupost de l'Entitat una dotació diferenciada de crèdits pressupostaris que es destinarà, quan escaigui, a atendre necessitats de caràcter no discrecional, i no previstes al Pressupost inicialment aprovat, que poden presentar-se al llarg de l'exercici.

Aquest fons de contingència s'inclou, sota la rúbrica Fons de Contingència en l'aplicació pressupostària 1300/9290/5000 Serv. Econòmics. Fons de contingència del Pressupost de Despeses.

## **TÍTOL II. DE LES DESPESES**

### **CAPÍTOL I.**



### **BASE 19. Grau d'execució de la despesa**

D'acord amb el càlcul de la regla de despesa, en les Corporacions Locals l'execució pressupostària final acostuma a presentar desviacions respecte dels crèdits inicials del pressupost. Per aquest motiu per al càlcul de la despesa computable quan es parteix del projecte de pressupost o del pressupost inicial, es realitzarà un «ajust per grau d'execució de la despesa» que reduirà o augmentarà les dotacions pressupostàries no financeres.

Aquest ajust reduirà les dotacions pressupostàries no financeres en aquells crèdits que per les seves característiques o per la seva naturalesa es considerin d'impossible execució en l'exercici pressupostari. I els augmentarà en aquells crèdits l'execució dels quals superi l'import dels previstos inicialment.

Aquest ajust s'estimarà en funció de l'experiència acumulada d'anys anteriors sobre les diferències entre les previsions pressupostàries i l'execució real. En aquest Ajuntament es prenen els 3 últims anys per calcular aquest ajust.

A més, de cara a calcular l'ajust per grau d'execució, es consideraran valors atípics, els que a continuació s'especifiquen:

- Inversions municipals.
- Fons de contingència.
- Altres, apreciades puntualment.

### **BASE 20. Prioritat de pagament del deute públic**

En observança de l'article 14 Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i de l'article 135 de la Constitució espanyola, els crèdits pressupostaris per satisfer els interessos i el capital del deute públic de les Administracions s'entendran sempre inclosos en l'estat de despeses dels seus Pressupostos i no podran ser objecte d'esmena o modificació mentre s'ajustin a les condicions de la Llei d'emissió.



Així mateix, el pagament dels interessos i el capital del deute públic de les Administracions Públiques gaudiran de prioritats absoluta enfront de qualsevol altra despesa.

### **BASE 21. Anualitat Pressupostària**

1. L'exercici pressupostari coincideix amb l'any natural, no podent-se reconèixer obligacions amb càrrec als crèdits del pressupost que no es refereixin a obres, serveis, subministraments o despeses en general que hagin estat executats o compliments en any natural diferent del de la vigència del pressupost.

2. Excepcionalment, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, sense necessitat de tramitar expedient de reconeixement extrajudicial de crèdit, al moment de l'aprovació del reconeixement de l'obligació, per l'òrgan que correspongui, les obligacions següents:

- Endarreriments de despeses de personal.
- Quotes de la Seguretat Social.
- Sentències judicials.

En els supòsits no contemplats en el punt anterior, el reconeixement d'obligacions d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa efectivament realitzada en aquests, correspondrà a JGL, sempre que existeixi crèdit suficient en l'aplicació pressupostària corresponent. Correspondrà al Ple el reconeixement extrajudicial de crèdits quan no existeixi dotació pressupostària.

La imputació s'efectuarà sempre que existeixi crèdit suficient i adequat, que s'acreditarà amb la corresponent retenció de crèdit efectuada per la Comptabilitat del municipi.

El present Pressupost s'ajusta al pla pressupostari a mitjà termini per als pròxims tres anys, en compliment de l'article 29 de la LOEPYSF, i és coherent amb els objectius d'estabilitat i deute públic.

### **BASE 22. Consignació Pressupostària**



Les consignacions de l'Estat de Despeses constitueixen el límit màxim de les obligacions que es poden reconèixer per a la finalitat a la qual estan destinades, sense que la mera existència de crèdit pressupostari, pressuposi autorització prèvia per realitzar despesa alguna ni obligació de l'Ajuntament a abonar-les, ni dret de tercers a exigir l'aprovació de la despesa i el seu pagament, sense el compliment dels tràmits reglamentaris d'execució pressupostària.

### **BASE 23 Retenció de Crèdits**

1. Quan un Regidor delegat d'un Àrea consideri necessari retenir, total o parcialment, crèdit d'una aplicació pressupostària, de l'execució de la qual és responsable, formularà proposta raonada a la Intervenció municipal.
2. Retenció de Crèdit és el document que, expedit per Intervenció, certifica l'existència de saldo adequat i suficient en una aplicació pressupostària per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit, per una quantia determinada, produint per aquest import una reserva per a aquesta despesa o transferència.
3. La suficiència de crèdit es verificarà:

En tot cas, a nivell de la vinculació jurídica del crèdit establerta. Al nivell de l'aplicació pressupostària contra la qual se certifiqui, quan es tracti de retencions destinades a finançar transferències de crèdit.

4. Les Retencions de Crèdit s'expediran per l'Interventor.

### **BASE 24. Dels Crèdits no Disponibles**

1. Les despeses que hagin de finançar-se, total o parcialment, mitjançant ingressos afectats com a préstecs, alienacions, ajudes, subvencions, donacions o altres formes de cessió de recursos per tercers, quedaran en situació de crèdits no disponibles, fins a l'import previst en els Estats d'Ingressos, mentre que:
  - En el cas de despeses que es financin mitjançant préstec, fins que es concedeixi l'autorització corresponent, si és necessària, o fins que es formalitzi l'operació, quan no sigui necessària l'autorització.



- En la resta de despeses, fins que existeixi document fefaent que acrediti el compromís ferm d'aportació.

Sense perjudici d'això, es consideraran automàticament rehabilitats els crèdits reflectits en el punt anterior, sense que calgui tramitació alguna quan, respectivament, s'obtingui definitivament el finançament afectat previst en l'Estat d'Ingressos o es formalitzi el compromís.

2. La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, correspon al Ple Corporatiu.
3. Amb càrrec al saldo declarat no disponible no podran acordar-se autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no podrà ser incorporat al Pressupost de l'exercici següent.

## **CAPÍTOL II. EXECUCIÓ DE L'ESTAT DE DESPESES**

### **BASE 25. De les Fases d'Execució de la Despesa**

1. La gestió de les despeses previstes al Pressupost d'aquest Ajuntament es realitzarà en les següents fases:

- Autorització de la despesa (fase A).
- Disposició o compromís de la despesa (fase D).
- Reconeixement i liquidació de l'obligació (fase O).
- Ordenació del pagament (fase P).

2. En determinades situacions en què 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, es poden donar els següents supòsits:

- Autorització - disposició. (Fase AD)
- Autorització - disposició-reconeixement de l'obligació (Fase ADO)
- Reconeixement de l'obligació - Ordenació de pagament (Fase OP)
- Ordenació de pagament - Pagament efectiu (Fase PR)



- Autorització – disposició-reconeixement de l'obligació-Ordenació de pagament-Pagament efectiu (Fase ADOPR)

3. És requisit necessari per a l'autorització de la despesa, l'existència de saldo de crèdit adequat i suficient.

4. La confecció dels documents comptables recaurà en els serveis gestors de la despesa.

5. Els documents comptables adquiriran validesa una vegada registrats en el sistema d'informació comptable i validats per la Intervenció General Municipal.

6. El documents comptables es generaran a l'àrea gestora, i una vegada emplenats, signats i acompanyats de la documentació adient s'enviaran a la intervenció, que comprovarà l'existència de crèdit pressupostari adequat i fiscalitzarà la proposta de despesa.

7. Comprovats els extrems anteriors, en cas de disconformitat es procedirà d'acord amb el procediment de resolució de discrepàncies previst a la legislació de règim local, i en cas de fiscalització de conformitat es procedirà a la seva comptabilització.

8. Comptabilitzats els documents es derivaran per a la seva aprovació als òrgans competents.

9. Una vegada aprovats, es notificarà a la intervenció per a l'anotació comptable.

## **BASE 26. Autorització de la Despesa**

1. L'autorització és l'acte administratiu mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, reservant a tal fi la totalitat o la part d'un crèdit pressupostari (article 54.1 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).
2. L'autorització constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa, si bé no implica relacions amb tercers externs a l'Entitat Local.



3. Dins de l'import dels crèdits pressupostats correspon l'autorització de les despeses al Alcalde/ssa-President/a, als Regidors Delegats, o al Ple de l'Entitat, de conformitat amb la normativa vigent i amb aquestes Bases d'execució del Pressupost (article 55 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

### **BASE 27. Disposició i Compromís de la Despesa**

1. La disposició o el compromís és l'acte administratiu mitjançant el qual s'acorda, després del compliment dels tràmits legalment establerts, la realització de despeses, prèviament autoritzats, per un import exactament determinat (article 56 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).
2. La disposició o el compromís és un acte amb rellevància jurídica envers tercers, vinculant a l'Entitat Local a la realització d'una despesa concreta i determinada tant en la seva quantia com en les condicions d'execució.
3. Dins de l'import dels crèdits autoritzats correspon la disposició de les despeses a l'Alcalde-President, a la Junta de Govern, al Ple de l'Entitat o al Regidor Delegat, de conformitat amb la normativa vigent i amb aquestes Bases d'execució del Pressupost. Així, els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses serán:
  - A) Competències de la JGL :
    - Delegades del Ple: Subscriure contractes privats, així com l'adjudicació de concessions sobre els béns d'aquestes i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el pressupost base de licitació, en els termes que defineix l'article 100.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, superi el 10 % dels recursos ordinaris del pressupost i l'import de 3.000.000 d'euros, així com l'alienació del patrimoni, quan el seu valor superi el percentatge i la quantia indicats i estiguin previstes en el pressupost, i quan es tracti dels béns declarats de valor històric o artístic sigui quin sigui el seu valor i no estiguin previstes en el pressupost. S'exceptua aquesta delegació quan la durada sigui superior a cinc anys, sempre que la quantia superi el 20% dels recursos ordinaris del pressupost, així com l'alienació de béns quan la seva quantia superi el 20% dels recursos ordinaris del pressupost.



- Delegades de l'Alcaldessa: Subscriure contractes privats, l'adjudicació de concessions sobre els béns de la corporació i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial, així com l'alienació del patrimoni quan no estiguin atribuïdes a l'alcalde o al president, i dels béns declarats de valor històric o artístic sigui quin sigui el seu valor. En el cas dels contractes privats, el pressupost base de licitació no ha de superar el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3 milions d'euros.
- B) Competències del Regidor: El primer Tinent d'Alcaldia, actuarà com a òrgan de contractació respecte dels contractes d'obres, de subministrament, de serveis, els contractes de concessió d'obres, els contractes de concessió de serveis i els contractes administratius especials, quan el seu valor estimat no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni, en tot cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, incloses les eventuals pròrrogues, 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. Aquestes atribucions comporten les facultats d'aprovar, en el seu cas els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques, l'expedient de contractació i la despesa, de convocar la licitació, ordenar la publicació d'edictes i anuncis, la facultat d'adjudicar el contracte i formalitzar-lo i totes les altres facultats que la legislació atribueix a l'òrgan de contractació, així com el reconeixement de les obligacions econòmiques que dels contractes es deriven.
4. El compromís de despeses haurà de registrar-se en la comptabilitat, suportant-se en el document comptable «D».
  5. Quan, en l'inici de l'expedient de despesa, es conegui la seva quantia exacta i el nom del preceptor es podran acumular les fases d'autorització i disposició, tramitant-se el document comptable «AD», que podrà ser substituït per l'acord consegüent i la seva presa de raó en comptabilitat.

#### **BASE 28. Reconeixement de l'Obligació**



1. El reconeixement i la liquidació de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'Entitat, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa (article 58 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).
2. Prèviament al reconeixement de les obligacions haurà d'acreditar-se documentalment davant l'òrgan competent la realització de la prestació o el dret del creditor, de conformitat amb els acords que en el seu moment van autoritzar i van comprometre la despesa.
3. La simple prestació d'un servei o realització d'un subministrament o obra no és títol suficient perquè l'Ajuntament es reconegui deutor per tal concepte, si aquells no han estat aprovats, requerits o sol·licitats per òrgan competent en la forma legal o reglamentàriament establerta.

#### **BASE 29. Competència Per al Reconeixement d'Obligacions**

1. Correspondrà a l'Alcalde/ssa-President/a, el reconeixement i la liquidació d'obligacions derivades dels compromisos de despeses legalment adquirides.
2. Correspondrà al Ple de l'Entitat el reconeixement de les obligacions en els següents casos:
  - El reconeixement extrajudicial de crèdits, sempre que no existeixi dotació pressupostària, segons la interpretació feta pel Tribunal de Cuentas en sessió de 22/12/2020, núm. 1415. Veure annex 1
  - Les operacions especials de crèdit.
  - Les concessions de quitació i espera.
3. Correspon a la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcalde/ssa-President/a, el reconeixement i la liquidació d'obligacions derivades dels compromisos de despeses legalment adquirides.

#### **BASE 30. Requisits per al Reconeixement d'Obligacions**

Per al reconeixement de les obligacions es compliran els requisits següents:



1. En les Despeses de personal:

- Les retribucions bàsiques i complementàries del personal funcionari i laboral es justificaran mitjançant les nòmines mensuals, amb la signatura, segell i diligències que procedeixin, acreditatives que el personal relacionat ha prestat serveis en el període anterior i que les retribucions que figuren en nòmina són les que corresponen al lloc de treball, categoria i/o contracte signats.
- Les gratificacions i el complement de productivitat del personal funcionari i laboral, es justificaran mitjançant Decret de l'Alcalde-President, previ Informe del Servei de personal, en el qual s'acrediti que s'han prestat els serveis especials, o que és procedent abonar quanties pel concepte de productivitat, d'acord amb la normativa reguladora d'aquesta.
- Les quotes de Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents.
- Les retencions judicials es faran efectives als seus beneficiaris en els primers set dies del mes següent.
- Es podrà formalitzar durant enguany, amb càrrec als respectius crèdits per inversions, contractacions de personal de caràcter temporal per a la realització d'obres o serveis, sempre que hi hagi concurrència dels següents requisits:
  - Que la contractació tingui per objecte l'execució d'obres per administració directa i amb aplicació de la legislació de contractes de l'Estat, o la realització de serveis que tinguin la naturalesa d'inversions.
  - Que les obres o serveis corresponguin a inversions previstes, aprovades i incloses en el Pressupost General de la Corporació en vigor.
  - Que les obres o serveis no puguin ser executats amb el personal fixe de plantilla i no hi hagi disponibilitat suficient en la dotació pressupostària destinada a contractació de personal.
- La contractació podrà excedir de l'exercici pressupostari quan es tracti d'obres o serveis que hagin d'ultrapassar l'esmentat exercici i corresponguin a projectes d'inversió de caràcter plurianual que acompleixin els requisits que per aquests es preveu en els articles 79 a 88 del Real Decret 500/1990, de 20 d'abril.



- Els contractes caldrà que, amb caràcter previ a la seva formalització, siguin informats pels serveis jurídics de la Corporació, fent especial pronunciament sobre la modalitat de contractació pretesa i l'observança en les clàusules del contracte dels requisits i formalitats exigits per la legislació laboral.
  - Els contractes esmentats, seran objecte de fiscalització prèvia per la Intervenció Municipal. A aquests efectes, els crèdits per a inversions s'entendran adients per a la contractació de personal eventual si no hi ha dotació suficient per tal acció en el concepte pressupostari destinat específicament a dita finalitat.
2. Durant l'exercici econòmic, s'obriran amb dotació zero (0,00) tantes partides pressupostàries del capítol 1 i 2 com calgui per tal de comptabilitzar adientment les incidències i variacions d'efectius que puguin patir els diferents serveis. Les partides així obertes vincularan amb les pròpies del servei o projecte i es nodriran d'aquestes.
  3. Les Despeses d'interessos i amortització de préstecs concertats i vigents que originin un càrrec directe en compte bancari es justificaran de conformitat amb el quadre d'amortització del préstec.
  4. L'adquisició d'Accions exigirà per al seu pagament que aquestes, o resguard vàlid, obrin en poder de la Corporació; no obstant això, excepcionalment es podrà anticipar el pagament al lliurament de les accions o el seu resguard, pagament que tindrà el caràcter de «Pagament a justificar», suposant el lliurament de les accions o el seu resguard la justificació de la despesa.
  5. En les Subvencions s'ajustarà al regulat a les presents Bases sobre concessió i justificació.
  6. En la resta de Despeses, la factura degudament emesa o document equivalent, i, en tot cas, haurà d'adjuntar-se a aquella la certificació d'obra, quan escaigui.
  7. La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable «O». Aquest document equival també a la presa de raó en la certificació d'obra o factura degudament aprovada.



8. Quan per la naturalesa de la despesa siguin simultànies les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació, podran acumular-se, tramitant-se el document comptable «ADO». Igualment es podran acumular les fases de disposició-reconeixement «DO» de l'obligació, en el cas que es realitzin aquestes sobre una despesa prèviament autoritzada.

### **BASE 31. Tramitació Prèvia al Reconeixement d'Obligacions**

1. Els documents justificatius del reconeixement de l'obligació, fins i tot les certificacions d'obres, es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins dels trenta dies següents a la seva expedició.

2. Tota factura haurà de contenir, com a mínim, les següents dades:

- Nombre i, si escau, sèrie.
- Nom i cognoms o denominació social, nombre d'identificació fiscal i domicili de l'expedidor.
- Denominació social, nombre d'identificació fiscal del destinatari.
- Descripció de l'objecte del contracte, amb expressió del servei a què vagi destinat indicant aplicació pressupostària i número de document Comptable AD.
- La base imposable, el tipus tributari, la quota repercutida i la contraprestació total [*preu del contracte*].
- Deducció de IRPF (si correspon)
- Lloc i data de la seva emissió.
- La Secció, Àrea o Departament que va encarregar la despesa.
- En el cas d'autònoms, s'haurà de portar el model 036 d'hisenda.
- Si es tracta d'activitat esporàdica, s'ha de fer constar per escrit.

3. Rebudes les factures o els documents equivalents en el Registre General d'Ajuntament, es traslladaran a la Regidoria Delegada o Àrea/Unitat gestora de despesa, a fi de que puguin ser conformadas amb la signatura del funcionari o personal responsable, i, en tot cas, pel Regidor delegat corresponent, implicant aquest acte que la prestació s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals.



4. Una vegada conformades i signades les factures o els documents equivalents, es traslladaran a la Intervenció municipal a l'efecte de la seva fiscalització, comptabilització i posterior aprovació per l'òrgan competent, en els casos que procedeixi, i el seu posterior pagament.
5. Excepcionalment, s'autoritza el pagament en compte bancari de les factures o documents equivalents detallats en el Pla de disposició de fons.

### **BASE 32. Actes de conversió i convalidació administrativa**

Els actes de conversió o convalidació administrativa contemplats en la Llei 39/2015, només podran comportar reconeixement extrajudicial de crèdits a càrrec de la secció pressupostària origen de la despesa corresponent. Seran tramitats i justificats pels serveis administratius de la mateixa secció, amb un informe previ de la Secretària i la Intervenció General, i s'hi hauran de fer constar, si escau, la possible exigència de responsabilitats patrimonials.

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

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 s'ha incomplert el procediment jurídic administratiu.
  - Data o període de realització.
  - Import de la prestació realitzada.
  - Garanties que procedeixin o dispensa motivada.
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. Factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pels responsables del Serveis i, si és el cas, certificat d'obra.



4. Informe del Servei corresponent, indicant 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.
5. En el cas que sigui necessària la tramitació d'una modificació de crèdits, informe del Servei d'acord amb el que estableix el Capítol III d'aquestes Bases.
6. Informe jurídic administratiu del servei corresponent.
7. Document comptable d'Autorització, Disposició de Despesa, Reconeixement i Liquidació de l'Obligació.
8. Qualsevol altre document que hom cregui adient per a una millor justificació de la despesa.

### **BASE 33. De l'Ordenació de Pagaments**

1. L'ordenació del pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordinador de pagaments, sobre la base d'una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament contra la Tresoreria Municipal (article 61 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).
2. És competència de l'Alcalde/ssa-President/a la funció de l'ordenació de pagaments.
3. L'Alcalde/ssa-President/a podrà delegar l'exercici de les funcions de l'ordenació de pagaments, d'acord amb el que estableixen els articles 21.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, *l'article 53 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya*, i l'article 62 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.
4. L'expedició d'ordres de pagament s'acomodarà al Pla de Disposició de Fons que s'aprovi. El Pla de disposició de fons considerarà aquells factors que facilitin una eficient i eficaç gestió de la Tresoreria de l'Entitat i recollirà necessàriament la prioritat de les despeses de personal i de les obligacions concretes en exercicis anteriors (article 65 del reial decret 500/1990).



5. L'acte administratiu de l'ordenació es materialitzarà en relacions d'ordres de pagament que recolliran, com a mínim i per cada una de les obligacions incloses, els seus imports brut i líquid, la identificació del creditor i l'aplicació o les aplicacions pressupostàries a què hagin d'imputar-se les operacions.

Així mateix, l'ordenació del pagament podrà efectuar-se individualment respecte d'obligacions específiques i concretes (article 66 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

6. Es consideraran ordenats tots els pagaments sense necessitat d'ordre prèvia i expressa de l'Ordenador de Pagaments, sempre que es trobi documentalment reconeguda i liquidada l'obligació i figuri comptabilitzada. En tots els casos, els pagaments estaran supeditats a la disponibilitat líquida de la tresoreria.

#### **BASE 34. De l'Endós**

1. Tota obligació reconeguda a favor de tercers per aquest Ajuntament, podrà ser endossada, d'acord amb la legislació vigent.
2. L'endós procedirà una vegada els documents justificatius de l'obligació hagin complert els tràmits que per al Reconeixement d'Obligacions s'estableix a les Bases anteriors.
3. Per a la realització de l'endós haurà de ser emès certificat per part de la Intervenció de l'Ajuntament.

#### **BASE 34-bis. De l'Endós. Procediment de cessió de drets de cobrament de factures i certificacions d'obra.**

1. La possibilitat d'aquesta cessió es regula a l'article 200 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic.
2. Les certificacions i les factures no són títols valors amb caràcter abstracte sinó títols o crèdits causals, és a dir, que porten com a causa prèvia un contracte administratiu. En conseqüència, totes les excepcions i objeccions que l'Ajuntament pugui oposar contra el cedent, podran fer-se també contra el cessionari, fins i tot



quan les excepcions i objeccions sorgeixin o siguin conegudes amb posterioritat a la cessió.

3. Els crèdits originats per les certificacions d'obra i les factures, d'acord amb la legislació vigent, són embargables per qualsevol òrgan judicial i administratiu que legalment tingui potestat per fer-ho. El fet d'embargar no resulta afectat pel fet que hi hagi una cessió dels drets de cobrament.

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

4. Si el cedent té deutes vençuts pendents de pagament amb l'Ajuntament, aquest organisme pot compensar d'ofici els deutes recíprocs si ha conegut la cessió però s'hi ha oposat; en aplicació de l'article 1.198 del Codi Civil. En el supòsit d'oposició, s'ha de notificar de manera fefaent (és a dir, amb constància de l'avís de recepció), al cedent i al cessionari que, tot i que s'ha rebut la comunicació de la cessió, la Diputació s'hi oposa.

5. Perquè tingui eficàcia la cessió dels drets de cobrament de les certificacions i les factures, cal que es compleixin els següents tràmits i requisits:

Les certificacions han de ser expedides pel tècnic director de l'obra. Les factures han d'estar conformades pel funcionari responsable del servei.

La cessió s'ha d'efectuar mitjançant document fefaent. Es considera fefaent el document notarial i la cessió efectuada davant del Secretari/a, de l'Interventor/a o del Tresorer/a de l'Ajuntament.

La cessió s'ha de comunicar de manera fefaent al Registre general de l'Ajuntament. Tindrà efectes a partir del tercer dia hàbil d'aquesta comunicació, salvat el principi de bona fe en l'actuació de l'Ajuntament.

El cedent i el cessionari han d'estar identificats amb les següents dades: nom, NIF o CIF, adreça, número d'oficina en el cas de les entitats financeres i, en el cas que sigui una persona jurídica, el nom i DNI de la persona representant/apoderada. En cas que s'efectuï la cessió davant del Secretari/a, Interventor/a o Tresorer/a, haurà de presentar-se el document notarial que acrediti la representació o apoderament suficient

En el document de cessió, el cedent i el cessionari han de manifestar expressament que coneixen i accepten el contingut d'aquestes normes.

Si la cessió s'efectua en un document diferent del de la certificació o factura, caldrà que s'identifiqui amb claredat aquesta última, expressant el número de la certificació, contracte a què es refereix, data, import i número de factura.



6. Si la cessió s'efectua amb l'incompliment d'algun dels tràmits o requisits expressats en la norma anterior, l'Ajuntament actuarà de la forma següent:

Suspendrà cautelarment el pagament de la certificació o factura al cedent titular del crèdit.

Es requerirà al cedent perquè en el termini de 10 dies hàbils esmeni el defecte observat, amb l'advertiment que, transcorregut aquest termini, la cessió es considerarà com a no feta.

7. No s'accepten cessions generals per a tot un contracte, ni cessions de futur. La cessió s'ha d'efectuar per a cada certificació i/o factura en concret que hagi esdevingut prèviament obligació reconeguda per aquest Ajuntament.

8. L'òrgan competent per fer la nota d'Intervenció és l'Interventor general de la Corporació o funcionari en qui delegui o, en el seu defecte, qui el substitueixi.

La nota d'Intervenció és un acte de caràcter reglat que l'Administració realitza amb efectes merament interns, i en cap cas equival a un acte de consentiment de la cessió o de renúncia anticipada d'excepcions que ineludiblement comprometi a realitzar el pagament al cessionari.

9. Si es presenten dues o més comunicacions de cessió d'una mateixa certificació o factura que superin conjuntament el seu import, s'acceptarà la cessió, en el seu cas, per l'ordre d'entrada en el Registre general de la Diputació, de les diferents comunicacions, fins a l'import total del crèdit objecte de cessió.

10. Si es compleixen tots el tràmits i requisits assenyalats en aquestes normes, el manament de pagament de la certificació o de la factura cedida ha de ser expedit a favor del cessionari, indicant també el nom del cedent.

### **BASE 35. Acumulació de les Fases d'Execució de la Despesa**

1. Un mateix acte administratiu podrà abastar més d'una de les fases d'execució del Pressupost de despeses enumerades a la Base 26, podent-se donar els següents casos:

- Autorització-disposició.
- Autorització-disposició-reconeixement de l'obligació.

2. L'acte administratiu que acumuli dues o més fases produirà aquests efectes que si aquestes fases s'acordessin en actes administratius separats.



3. En aquests casos, l'òrgan que adopti l'acord haurà de tenir competència per acordar totes i cadascuna de les fases que siguin objecte d'acumulació.

### **BASE 36. Despeses Susceptibles de Tramitació de Document AD/ADO**

1. La Corporació podrà decidir en tot moment que despeses seran susceptibles de tramitació de Document AD o de Document ADO.

2. Podran tramitar-se en Document AD, entre altres, les despeses següents:

- Despeses de caràcter plurianual, per l'import de l'annualitat compromesa.
- Despeses de tramitació anticipada en els quals s'hagués arribat en l'exercici anterior fins a la fase de compromís de despeses.
- Despeses de personal (pels imports de les retribucions fixes i periòdiques del treballadors municipals, en base a la Relació de llocs de treball, Annex de personal i Plantilla Municipal)
- Subvencions nominatives
- Interessos i quotes d'amortització de préstecs concertats
- Contractes menors en el cas que es prevegi tramitar més d'una factura
- Imputació al Pressupost dels contractes plurianuals adjudicats en anys anteriors per l'import corresponent a l'exercici en curs.

3. Així mateix podran tramitar-se pel procediment ADO, entre altres, les despeses que corresponguin a subministraments d'energia elèctrica, aigua, gas, telèfon, tributs, despeses financeres, despeses urgents degudament justificades i altres repetitius en el temps, o el document justificatiu del qual englobi diverses prestacions la quantia individual de les quals no superi, si escau, el límit establert.

- Contractes menors quan es prevegi tramitar una sola factura.
- Comunicacions (els recollits al concepte 222).
- Indemnitzacions per raons del servei (conceptes 230, 231 i 233).
- Despeses diverses (les recollides al concepte 226).
- Reconeixement extrajudicial de crèdit.
- Bestretes reintegrables.
- Pagaments a justificar.



- Resolucions judicials.
- Interessos de demora.
- Aportació econòmica als grups polítics municipals.
- Despeses tramitades com bestretes de caixa fixa.
- Despeses suplertes.
- Aportacions a Organismes Autònoms i Societats mercantils municipals.
- Aportacions a Consorcis, Mancomunitats i quotes a Federacions de Municipis.
- Les altres despeses que s'estableixin expressament en aquestes Bases.

### **CAPÍTOL III. NORMES ESPECIALS**

#### **BASE 37. De les Subvencions**

1. S'entén per subvenció, a l'efecte de l'article 2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, tota disposició dinerària i/o en espècie realitzada per qualsevol dels àmbits d'aplicació subjectius contemplats en l'article 3 de la citada llei, a favor de persones públiques o privades, i que compleixi els següents requisits:

- a. Que el lliurament es realitzi sense contraprestació directa dels beneficiaris.
- b. Que el lliurament estigui subjecte al compliment d'un determinat objectiu, l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat, l'adopció d'un comportament singular, ja realitzats o per desenvolupar, o la concurrència d'una situació, devent el beneficiari complir les obligacions materials i formals que s'haguessin establert.
- c. Que el projecte, l'acció, conducta o situació finançada tingui per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o interès social o de promoció d'una finalitat pública.

No estan compreses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei les aportacions dineràries i/o espècie entre diferents Administracions públiques, per finançar globalment l'activitat de l'Administració a la qual vagin destinades, i les que es realitzin entre els diferents agents d'una Administració els pressupostos de la qual s'integrin als Pressupostos Generals de l'Administració a la qual pertanyin, tant si es destinen a finançar globalment la seva activitat com a la realització d'actuacions concretes a desenvolupar en el marc de les funcions que tingui atribuïdes, sempre que no resultin d'una convocatòria pública.



Tampoc estaran compreses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei les aportacions dineràries i/o espècie que en concepte de quotes, tant ordinàries com a extraordinàries, realitzin les entitats que integren l'Administració local a favor de les associacions a què es refereix la disposició addicional cinquena de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

No tenen caràcter de subvencions els següents supòsits:

- a. Les prestacions contributives i no contributives del Sistema de la Seguretat Social.
- b. Les pensions assistencials per ancianitat a favor dels espanyols no residents a Espanya, en els termes establerts en la seva normativa reguladora.
- c. També quedaran excloses, en la mesura en què resultin assimilables al règim de prestacions no contributives del Sistema de Seguretat Social, les prestacions assistencials i els subsidis econòmics a favor d'espanyols no residents a Espanya, així com les prestacions a favor dels afectats pel virus d'immunodeficiència humana i de persones amb diversitat funcional.
- d. Les prestacions a favor dels afectats per la síndrome tòxica i les ajudes socials a les persones amb hemofília o unes altres coagulopaties congènites que hagin desenvolupat l'hepatitis C regulades en la Llei 14/2002, de 5 de juny.
- e. Les prestacions derivades del sistema de classes passives de l'Estat, pensions de guerra i altres pensions i les prestacions per raó d'actes de terrorisme.
- f. Les prestacions reconegudes pel Fons de Garantia Salarial.
- g. Els beneficis fiscals i beneficis en la cotització a la Seguretat Social.
- h. El crèdit oficial, excepte en els supòsits en què l'Administració pública subvencioni al prestatari la totalitat o la part dels interessos o altres contraprestacions de l'operació de crèdit.
- i. Les prestacions econòmiques d'urgència social, definides a l'article 30 i Disposició addicional tercera de la Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.

2. Les subvencions atorgades per aquest Ajuntament es regiran per la normativa següent:



- a. La Llei estatal 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i el seu Reglament de desenvolupament aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol
- b. La legislació bàsica de l'Estat reguladora de l'administració local (arts. 25 i 72 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; arts. 40, 189.2. i 214.2 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, Text Refós aprovat pel RD. Legislatiu 2/2004, de 5 de març); Disposició Final vuitena de la Llei 39/2010, de 22 de desembre, Pressupostos Generals de l'Estat per al 2011; Disposició Final cinquena de la Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació; Disposició Final dotzena de la Llei 17/2012, de 27 de desembre, Pressupostos Generals de l'Estat per al 2013.
- c. Llei 15/2014, de 16 de setembre, de racionalització del Sector Públic i altres mesures de reforma administrativa.
- d. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- e. Resolució de 9 de desembre de 2015 de la IGAE, per la que es regula contingut i la periodicitat de la informació a subministrar a la nova BDNS.
- f. Resolució de 10 de desembre de 2015 de la IGAE, per la que es regula el procés de registre i publicació de convocatòries de subvencions i ajudes en el Sistema Nacional de Publicitat de Subvencions.
- g. La legislació de la Comunitat Autònoma (arts. 239, 240 i 241 del Text Refós de la Llei Municipal de Règim Local de Catalunya), i (arts. 118 a 129 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny).
- h. Normativa europea (Tractat constitutiu de la Unió Europea, arts. 87 a 89, i Reial Decret 1755/1987, de 23 de desembre, i disposicions concordants).
- i. la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- j. Llei 40/2015, d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic
- k. Per l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, aprovada inicialment per acord del Ple de data 23 de febrer i elevada a definitiva per no presentar-se al·legacions i



publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona corresponent al dia 9 de maig de 2017.

- l. Les Bases d'Execució del Pressupost i la normativa sobre delegació de competències i atribucions dels òrgans de govern de l'Ajuntament vigents en el moment de la concessió.
- m. Bases reguladores específiques.
- n. Convenis subscrits en matèria de subvencions.

Amb caràcter previ a la concessió de qualsevol subvenció, haurà de constar en l'expedient que el sol·licitant es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries o enfront de la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents; trobar-se al corrent en el pagament d'obligacions per reintegrament de subvencions, i certificat expedit per la Tresoreria de què el sol·licitant no és deutor per cap concepte a aquesta Tresoreria Municipal.

3. En virtut de l'article 22 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions els procediments per dur a terme la concessió de subvencions són:

- Procediment en règim de concurrència competitiva.
- Procediment de concessió directa.
- Altres tipus de procediments establerts potestativament per l'Ajuntament.

### **BASE 38. Procediment en règim de Concurrència Competitiva**

1. La normativa que regeix amb caràcter bàsic el procediment de concurrència competitiva de concessió de subvencions són els articles 23 a 27 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i els articles 58 a 64 del Reglament de la Llei General de Subvencions, aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

2. La resolució que aprovi la convocatòria de subvencions mitjançant el procediment de concurrència competitiva haurà de fixar els criteris objectius del seu atorgament que seran triats per l'Ajuntament.

3. El procediment per a la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva, s'inicia sempre d'ofici.



La iniciació d'ofici es realitzarà sempre mitjançant convocatòria que tindrà, conforme a l'article 23.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, necessàriament el següent contingut:

- a. Indicació de la disposició que estableixi, si escau, les bases reguladores i del *diari oficial* en què està publicada, tret que en atenció a la seva especificitat aquestes s'incloguin en la pròpia convocatòria.
- b. Crèdits pressupostaris als quals s'imputa la subvenció i la quantia total màxima de les subvencions convocades dins dels crèdits disponibles o, en defecte d'això, quantia estimada de les subvencions.
- c. Objecte, condicions i finalitat de la concessió de la subvenció.
- d. Expressió de què la concessió s'efectua mitjançant un règim de concurrència competitiva.
- e. Requisits per sol·licitar la subvenció i la forma d'acreditar-los.
- f. Indicació dels òrgans competents per a la instrucció i resolució del procediment.
- g. Termini de presentació de sol·licituds, a les quals seran d'aplicació les previsions contingudes a l'apartat 3 d'aquest article.
- h. Termini de resolució i notificació.
- i. Documents i informacions que han d'acompanyar-se a la petició.
- j. Si escau, possibilitat de reformulació de sol·licituds de conformitat amb el que es disposa en l'article 27 d'aquesta llei.
- k. Indicació de si la resolució posa fi a la via administrativa i, en cas contrari, òrgan davant el qual ha d'interposar-se recurs d'alçada.
- l. Criteris de valoració de les sol·licituds.
- m. Mitjà de notificació o publicació, de conformitat amb el previst en l'article 42 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

4. El procediment per dur a terme el procediment de concessió de subvencions per concurrència competitiva haurà de ser establert i delimitat pel propi Ajuntament.

### **BASE 39. Procediment de Concessió Directa**

1. La normativa que regeix el procediment de concessió directa de subvencions ve determinada pels articles 28 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de



Subvencions i 65 i següents del Reglament de la Llei General de Subvencions, aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

2. Les subvencions podran atorgar-se directament, no essent preceptiva la concurrència competitiva, en els següents casos:

- a. Quan estiguin consignades nominativament en el Pressupost general inicial de l'Ajuntament o en modificacions de crèdits aprovades pel Ple. La subvenció serà nominativa quan es determinin als estats de despeses del pressupost la dotació pressupostària i el beneficiari. L'objecte de la subvenció es determinarà expressament al conveni de col·laboració o la resolució de concessió i serà congruent amb la classificació funcional i econòmica definida al corresponent crèdit pressupostari.
- b. Subvencions, l'atorgament o la quantia de les quals, vingui imposada a l'Administració per una norma de rang legal.
- c. Amb caràcter excepcional, aquelles altres subvencions en les quals s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública mitjançant concurrència competitiva.

3. Conforme a l'article 65 del Reglament de la Llei General de Subvencions, aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, són subvencions previstes nominativament als Pressupostos Generals de les Entitats Locals, aquelles l'objecte de les quals, dotació pressupostària i beneficiari apareixen determinats expressament en l'estat de despeses del pressupost.

En el pressupost de l'exercici 2023 es consignen les següents subvencions nominatives en modalitat de concessió directa, a la partida pressupostària que tot seguit s'indica:



<u>Orgànica</u>	<u>Programa</u>	<u>Econòmica</u>	<u>Descripció</u>	<u>Crèdits inicials</u>
2500	4311	48000	Comerç. Transf. a Associació "Els Comerciants"	6.000,00
2500	4311	48001	Comerç. Transf. A Assoc. Paradistes Mercat Munic.(BDNS)	3.000,00
3200	2319	48902	Gent Gran. Conveni Club Edat de oro (BDNS)	3.000,00
3200	2319	48904	Gent Gran. Conveni Assoc. Gent Gran i Pensionistes (BDNS)	3.000,00
3200	2319	48905	Gent Gran. Conveni Agrupació de Jubilats (BDNS)	3.000,00
3200	3341	48007	Cultura. Conveni Ass.Prom.Espect.inf.i juv. Sta.Perp. (BDNS)	5.000,00
3200	3341	48904	Cultura. Conveni Amics de Santiga (BDNS)	1.300,00
3300	2318	49002	Solidaritat. Projectes Fons Català Cooperació (BDNS)	11.000,00
3401	2312	48000	Acció S. Conveni Cabàs. Aliments solidaris (BDNS)	60.000,00
3402	3261	48001	Prom. Educativa. Subv. fundació autòn. solidària (BDNS)	1.550,00
3500	1351	48017	Protecció Cívil. Conveni Protecció Cívil (BDNS)	20.000,00

En el pressupost de l'exercici 2023 es consignen les següents subvencions no nominatives en modalitat de concessió directa, a la partida pressupostària que tot seguit s'indica:

<u>Orgànica</u>	<u>Programa</u>	<u>Econòmica</u>	<u>Descripció</u>	<u>Crèdits inicials</u>
1001	9121	48900	O.Govern. Subvencions a grups municipals (BDNS)	76.000,00
2500	4311	47901	Comerç. Transf. a empreses privades (BDNS)	900,00
3300	2318	49003	Solidaritat. Aportacions situacions emergència o naturalesa	2.000,00

4. Serà d'aplicació a aquestes subvencions, a falta de normativa municipal específica que reguli la seva concessió, el previst en la Llei General de Subvencions i en el Reglament d'aquesta Llei, excepte en el que en una i un altre afecti l'aplicació dels principis de publicitat i concurrència.

5. El procediment per a la concessió d'aquestes subvencions s'iniciarà d'ofici pel centre gestor del crèdit pressupostari al qual s'imputa la subvenció, o a instàncies de l'interessat, i acabarà amb la resolució de concessió o el conveni.

L'acte de concessió o el conveni tindrà el caràcter de bases reguladores de la concessió a l'efecte del que es disposa en la Llei General de Subvencions.

La resolució o, si escau, el conveni haurà d'incloure els següents extrems:

- a. Determinació de l'objecte de la subvenció i dels seus beneficiaris, d'acord amb l'assignació pressupostària.
- b. Crèdit pressupostari al qual s'imputa la despesa i la quantia de la subvenció, individualitzada, si escau, per a cada beneficiari si fossin varis.



- c. Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a aquesta finalitat, procedents de qualsevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.
- d. Terminis i maneres de pagament de la subvenció, possibilitat d'efectuar pagaments anticipats i abonaments a compte, així com el règim de garanties que, si escau, hauran d'aportar els beneficiaris.
- e. Termini i forma de justificació per part del beneficiari del compliment de la finalitat per la qual es va concedir la subvenció i de l'aplicació dels fons percebuts.

#### **BASE 40. Altres Procediments de Concessió**

L'Ajuntament podrà determinar a les bases un altre procediment per procedir a la concessió de les subvencions.

#### **BASE 41. Pagament de les Subvencions**

Les subvencions concedides seran pagades una vegada hagi estat justificat la despesa realitzada, objecte de la subvenció, amb els documents necessaris.

No obstant això, l'Alcalde o el Regidor Delegat, dins de les seves competències, podran acordar un pagament avançat de la subvenció concedida de fins a un 50% de l'import total, previ a la justificació de la mateixa. En determinats casos, degudament motivats, aquest pagament avançat pot arribar fins al 100% de la subvenció atorgada.

La concessió de qualsevol tipus de subvenció requerirà la formació d'expedient en el qual consti la destinació dels fons i els requisits necessaris que s'han de complir perquè pugui procedir-se al pagament.

Complertes les condicions estipulades en l'acte administratiu de concessió, o al moment establert en les normes de cada subvenció, o a les presents Bases d'Execució, es procedirà al seu reconeixement i posterior pagament.

Aquest Ajuntament podrà efectuar en qualsevol moment, les comprovacions que siguin necessàries per assegurar el compliment de la finalitat de la subvenció.



Quan el beneficiari sigui deutor amb motiu d'un deute vençut i líquid, l'Alcalde/ssa-President/a podrà acordar la compensació.

#### **BASE 42. Comptabilització de les Subvencions**

1. En el cas d'aportacions obligatòries a altres Administracions, si l'import és conegut a l'inici de l'exercici, es tramitarà un document «AD».
2. Si l'import de l'aportació no fos conegut, s'instarà la retenció de crèdit per la quantia estimada.
  2. Les restants subvencions originaran document «A» en el moment de la convocatòria i «D» en el moment d'atorgament. Al final de l'exercici es comprovarà pels òrgans gestors si s'han complert els requisits establerts i en aquest cas es prendrà el corresponent acord de compliment de les condicions, donant trasllat a la Comptabilitat per a la seva anotació.

#### **BASE 43. Prestacions d'urgència social**

1. Les prestacions econòmiques d'urgència social tenen la finalitat d'atendre situacions de necessitats puntuals, urgents i bàsiques, de subsistència, com l'alimentació, el vestit i l'allotjament. Aquestes prestacions es financen amb càrrec al Pressupost Municipal, d'acord amb les competències que aquest Ajuntament té atribuïdes en l'àmbit dels serveis socials d'atenció primària, segons la legislació aplicable.
2. Poden ésser beneficiàries de les prestacions d'urgència social les persones individuals i les què formen part d'una unitat familiar o d'una unitat de convivència, si són residents, viuen o es troben en el municipi. Aquestes prestacions s'abonen, preferentment, als subministradors dels serveis o dels productes de primera necessitat, mitjançant l'endossament i posterior pagament efectiu de l'import de la prestació atorgada al beneficiari. Tanmateix, si s'escau, també es poden abonar directament al beneficiari, si els Serveis Socials de l'Ajuntament ho consideren oportú.
3. Les situacions d'urgència social són valorades pels serveis socials d'atenció primària, per la qual cosa tenen preferència les persones o unitats que tenen a càrrec



menors, d'acord amb les prescripcions establertes pels Serveis Socials de l'Ajuntament.

4. Es dota l'aplicació pressupostària 3401/2312/48003 en el pressupost anual, amb una dotació inicial de 140.000,00€

5. Les prestacions d'urgència social són compatibles amb les altres prestacions de la mateixa naturalesa.

6. Les prestacions així regulades, no tenen la consideració d'ajut, ni de subvenció, per raó de la seva naturalesa jurídica, objecte i finalitat, per la qual cosa no estaran subjectes als tràmits de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

La justificació documental de les prestacions d'urgència social, es realitzarà preferentment amb factures, tiquets de caixa o documents anàlegs expedits pels subministradors dels serveis o dels productes de primera necessitat que es pretén cobrir amb aquestes prestacions. En cas excepcional, degudament argumentat, s'admet informe del treballador/ora social amb el vist-i-plau del/ de la Cap de Serveis Socials i del/ de la Director/ora de l'Àrea, substitutiu d'aquelles factures, tiquets de caixa, o documents anàlegs, que per raons excepcionals, no sigui possible la seva obtenció.

Aquestes prestacions i la seva correcta tramitació, queden subjectes a Control Financer posterior de la Intervenció Municipal.

#### **BASE 44. Despeses de Personal**

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

2. Les quotes de la Seguretat Social originaran, a l'inici de l'exercici, la tramitació del document "RC" per l'import de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos a l'inicial.

3. Per la resta de despeses del Capítol I del Pressupost, si són conegudes, es tramitarà el document "AD" corresponent, també durant el mes de gener. Per a les



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

4. La justificació de les retribucions del personal es realitzarà per mitjà de la nòmina mensual, on constarà la diligència del responsable del Serveis de Personal acreditativa que el personal relacionat ha prestat els serveis durant el període corresponent. Com un document addicional a la nòmina s'ha de fer constar la relació de les incidències existents respecte de la nòmina anterior.
5. La relació informàtica d'obligacions obtinguda a partir de la nòmina, amb les firmes corresponents servirà de document "O".
6. Les retencions judicials es faran efectives als seus beneficiaris en els primers set dies del mes següent.
7. Durant l'exercici econòmic, s'obriran amb dotació zero (0,00) tantes partides pressupostàries del capítol 1 i 2 com calgui per tal de comptabilitzar adientment les incidències i variacions d'efectius que puguin patir els diferents serveis. Les partides així obertes vincularan amb les pròpies del servei, i es nodriran d'aquestes.
8. Es podrà formalitzar durant enguany, amb càrrec als respectius crèdits per inversions, contractacions de personal de caràcter temporal per a la realització d'obres o serveis, sempre que hi hagi concurrència dels següents requisits:
  - Que la contractació tingui per objecte l'execució d'obres per administració directa i amb aplicació de la legislació de contractes de l'Estat, o la realització de serveis que tinguin la naturalesa d'inversions.
  - Que les obres o serveis corresponguin a inversions previstes, aprovades i incloses en el Pressupost General de la Corporació en vigor.
  - Que les obres o serveis no puguin ser executats amb el personal fixe de plantilla i no hi hagi disponibilitat suficient en la dotació pressupostària destinada a contractació de personal.

La contractació podrà excedir de l'exercici pressupostari quan es tracti d'obres o serveis que hagin d'ultrapassar l'esmentat exercici i corresponguin a projectes d'inversió de caràcter plurianual que acomplexin els requisits que per aquests es preveu en els articles 79 a 88 del Real Decret 500/1990, de 20 d'abril.



Els contractes caldrà que, amb caràcter previ a la seva formalització, siguin informats pels serveis jurídics de la Corporació, fent especial pronunciament sobre la modalitat de contractació pretesa i l'observança en les clàusules del contracte dels requisits i formalitats exigits per la legislació laboral.

Els contractes esmentats, seran objecte de fiscalització prèvia per la Intervenció Municipal. A aquests efectes, els crèdits per a inversions s'entendran adients per a la contractació de personal eventual si no hi ha dotació suficient per tal acció en el concepte pressupostari destinat específicament a dita finalitat.

#### **BASE 45. Indemnitzacions per assistències a òrgans col·legiats.**

Els consells d'administració de les societats privades municipals fixaran, si és necessari, les quanties a percebre pels seus membres pel concepte de dietes per l'assistència efectiva als esmentats consells, d'acord amb les limitacions establertes respecte d'això pel Reial Decret 462/2002, de 24 de març.

Els membres de la Corporació sense dedicació exclusiva o parcial, percebran indemnitzacions per assistència a les sessions dels òrgans col·legiats d'acord amb les quanties que legalment determini al Ple Municipal.

Es fixen els següents límits màxims anuals:

- **Ple:** Fins un màxim d'11 plens ordinaris i 1 Ple extraordinari.
- **Junta Portaveus:** Fins un màxim d'11 plens ordinaris i 1 Ple extraordinari.
- **Junta de Govern:** Fins un màxim de 43.

3. L'acreditació de l'assistència als òrgans col·legiats serà expedida pel secretari de l'òrgan corresponent. Tret del número de sessions especificades més amunt, no es retribuïran l'escreix de les mateixes que per raons extraordinàries es puguesin esdevenir, independentment del regidor assistent a les mateixes.

#### **BASE 46. Indemnitzacions per raó del servei.**

1. Per a l'abonament de les indemnitzacions per raó dels serveis s'aplicarà allò que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de març, sobre indemnitzacions per raó dels serveis.



2. Les indemnitzacions per raó de serveis de l'Alcaldia - Presidència i la resta de càrrecs electes, comportaran el reembossament de les despeses efectuades amb justificació prèvia o, alternativament, es podran acollir al sistema d'indemnitzacions que per a Grup I preveu el Reial Decret 462/2002, de 24 març, sobre indemnitzacions per raó dels serveis. El personal eventual i directiu meritara les seves dietes en el grup primer de la normativa mencionada.
3. Les indemnitzacions per raó dels serveis només es faran efectives quan hi hagi la corresponent resolució de l'òrgan competent autoritzant la sortida, la destinació i la durada de la mateixa.

#### **BASE 47. Aportacions als Grups Polítics Municipals**

1. L'aportació als grups municipals, de caràcter mensual, d'acord amb l'article 73.3 de la Llei 7/1985, modificat per la Llei 11/1999, de 21 d'abril, es determina mitjançant una fórmula consistent en una quantia fixa per grup, més altre import multiplicat pel número de membres del grup. Els imports seran assignats pel Ple Municipal. Les quanties així determinades, no podran ser destinades a pagaments de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la corporació, ni a l'adquisició de béns destinats a actius fixos de caràcter patrimonial.

Aportació del Grup Municipal  $X = Q + (K * n)$

Essent: Q la quantia fixe, comú a tots els grups, K quantia fixe per cada membre del grup municipal, n número de membres del grup municipal.

2. A l'inici de l'exercici s'aprovarà el corresponent document comptable AD pels imports totals d'aportació.
3. Mensualment es procedirà al seu pagament, una vegada aprovat el reconeixement de l'obligació.
4. Els grups polítics, segons el que estableix l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, portaran una comptabilitat específica de la dotació referida en aquest article, que posaran a disposició del Ple sempre que aquest ho demani, sense perjudici de les obligacions fiscals, comptables i de qualsevol altre tipus a què



puguin estar obligats. Els fons percebuts pels grups municipals, de forma periòdica, amb caràcter mensual, des de l'acord Plenari de data 04/07/2019, en concepte de aportació municipal, caldrà justificar-los, en aplicació supletòria de la vigent Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

5. S'admeten justificacions parcials periòdiques de les aportacions realitzades. Tanmateix, en el seu defecte, la justificació total acumulada es durà a terme, davant la Intervenció Municipal com a màxim 15 dies hàbils anteriors a la renovació dels actuals grups municipals per finalització del present mandat (juny 2019 - juny 2023).

6. Es considera despesa elegible i subvencionable, aquella que de manera indubtable respongui a la naturalesa de l'activitat subvencionada, sigui estrictament necessària i s'efectuï i pagui dins el termini inclòs des de l'acord Plenari de data 04/07/2019 fins a la data màxima de justificació.

7. Les despeses financeres, d'assessoria jurídica o financera, les notarials i registrals, i les pericials per a l'execució del projecte subvencionat i les d'administració específiques, són subvencionables si estan directament relacionades amb l'activitat subvencionada i si són indispensables per a l'adequada preparació o execució d'aquesta.

8. No seran subvencionables:

- Els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació (exemple: IVA), ni els impostos personals sobre la renda.
- Els interessos deutors i despeses dels comptes bancaris.
- Interessos, recàrrecs, sancions administratives i penals i les despeses derivades de procediments judicials.

9. Els justificants seran factures o documents equivalents originals, degudament estampillats, acreditatius de la despesa realitzada i aprovats per òrgan competent de l'entitat beneficiària, les quals han de comptar amb tots els requisits formals que exigeix per a la seva expedició l'article 6 del Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, aprovat pel Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre (BOE 289, d'1 de desembre), com són:



- Número de factura i en el seu cas, sèrie
- Lloc i data d'expedició
- Nom i cognoms, raó o denominació social completa, domicili i número d'identificació fiscal, tant de l'obligat a expedir la factura com del destinatari de les operacions
- Descripció de les adquisicions realitzades
- Número i classe de les unitats adquirides i preus unitaris
- Import de la factura que constituirà la base imposable de l'IVA, amb indicació del tipus impositiu aplicable, quota tributària Iva i import total.
- Data en la que s'hagi efectuat l'adquisició, sempre que sigui diferent de la data d'expedició de la factura.

Aquests justificants han d'anar acompanyats del document acreditatiu del seu pagament (transferència bancària, pagament amb tarja crèdit/dèbit, .....). En cas contrari, no tindran la consideració de despesa subvencionable.

Com a norma general no s'acceptarà el sistema de pagament en efectiu.

10. En tot allò no previst en la present Base, s'estarà al que estableix l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

## **BASE 48. Dels Pagaments a Justificar i de les Bestretes de Caixa Fixa**

### **Pagaments a Justificar**

1. Tindran el caràcter de «**a justificar**» **les ordres de pagament** els documents justificatius del qual no es puguin acompanyar al moment de la seva expedició (article 69.1 del Reial decret 500/1990).

Conforme a l'article 190.2 paràgraf primer del Text Refós de la Llei Reguladora de les hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, les bases d'execució del pressupost podran establir, previ informe d'Intervenció, les normes que regulin l'expedició d'ordres de pagament a justificar amb càrrec als pressupostos de despeses determinant els criteris generals, els límits quantitatius i els conceptes pressupostaris als quals siguin aplicables, és a dir, la quantia, l'aplicació o les aplicacions a les quals s'apliquen les despeses, així com el responsable que es designa com habilitat dels fons lliurats.



Els perceptors de les ordres de pagament a justificar quedaran obligats a justificar l'aplicació de quantitats percebudes en el termini màxim de tres mesos i quedaran, també, subjectes al règim de responsabilitats que estableix la normativa vigent. La iniciació d'expedient per a l'expedició de manament de pagament a justificar es realitzarà a petició raonada del Servei corresponent, havent-se de consignar en la sol·licitud els següents extrems:

- Import.
- Finalitat.
- Aplicació Pressupostària.
- Si escau, Codi IBAN del compte bancari, oberta per a aquesta fi, en la qual s'haurà d'ingressar l'import del manament de pagament a justificar en cas que aquest sigui autoritzat.

Els comptes acreditatius de la destinació de fons s'hauran de rendir pels perceptors davant la Intervenció, acompanyades de les factures o documents equivalents acreditatius dels pagaments.

En cap cas, podran expedir-se noves ordres de pagament a justificar, per aquests conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguessin encara en el seu poder fons pendents de justificació.

2. L'Alcaldia és l'òrgan competent per aprovar, mitjançant Decret, el deslliurament de les ordres de pagament a justificar, i en aquest es determinarà tant el límit quantitatiu, com l'aplicació o aplicacions pressupostàries contra les quals es podran efectuar els pagaments.

L'aprovació podrà realitzar-se bé de forma individualitzada, bé mitjançant la inclusió de l'ordre de pagament en un Decret ordinari de reconeixement d'obligacions.

Els lliuraments expedits amb el caràcter de «a justificar», hauran d'estendre's a favor de la persona física designada a aquest efecte, quedant, per tant, la gestió i posterior rendició de comptes justificatius a càrrec d'aquesta.

Una vegada aprovat i fiscalitzat l'expedient de despesa, la Intervenció expedirà un document ADO contra l'aplicació pressupostària corresponent.



En cap cas, podran expedir-se noves ordres de pagament «a justificar», a perceptors que tinguessin en el seu poder fons pendents de justificació.

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

4. La Intervenció municipal fiscalitzarà la inversió dels fons examinant els comptes i els documents que les justifiquin, podent utilitzar procediments d'auditoria o mostreig.

A continuació, si fossin conformes, es procedirà a l'aprovació d'aquestes per la Presidència.

En cas de ser disconformes els comptes justificatius amb els documents presentats, l'Interventor emetrà informe en el qual posarà de manifest els defectes o les anomalies observades o la seva disconformitat amb el compte.

Aquest Informe, juntament amb el compte, serà remès a l'interessat perquè en un termini de quinze dies realitzi les al·legacions que estimi oportunes i, si escau, esmeni les anomalies, deixant constància d'això en el compte. D'aquestes actuacions es donarà trasllat a Alcalde-President.

Si segons el parer de la Intervenció municipal els defectes o les anomalies no haguessin estat esmenats, l'esmena fos insuficient o no s'hagués rebut comunicació alguna en el termini assenyalat en el paràgraf anterior, ho posarà en coneixement de l'Alcalde-President, amb la finalitat de que s'adoptin les mesures legals per salvaguardar els drets de la Hisenda municipal, proposant, si escau, el reintegrament de les quantitats corresponents.

L'Interventor, per si o per mitjà de funcionaris que a aquest efecte designin, podrà realitzar en qualsevol moment les comprovacions que estimin oportunes.

5. Els abonaments dels ajuts a famílies, serán satisfets per l'habilitat en temes de Serveis Socials, d'acord amb l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament



de Santa Perpètua de Mogoda, per atendre necessitats peremptòries o urgents que satisfacin finalitats de caràcter social, o per la integració de persones amb discapacitat.

### **Bestretes de Caixa Fixa**

1. Amb caràcter de **bestretes de caixa fixa**, es podran efectuar provisions de fons, a favor dels habilitats, per atendre les atencions corrents de caràcter periòdic o repetitiu, tals com a dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i uns altres de similars característiques, podent lliurar-se per atendre tot tipus de despeses del Capítol 2 de l'Estat de Despeses del Pressupost i les despeses del Capítol 1 que es corresponguin amb la formació del personal. Altres exemples d'utilització de Caixa fixa són: pagaments de tiquets de peatge, d'aparcament, despeses de manutenció, compra d'impresos, contra reemborsaments, taxes i assimilats (Agència Tributària, honoraris Registre de la Propietat), franqueig de correus, piles, càrregues de mòbil, elements fungibles de baix cost (bombetes, fluorescents), còpies de claus, petites reparacions d'estris, revelats fotogràfics, reprografia, despeses puntuals d'actes protocol·laris (rams de flors, begudes, menjar, plaques commemoratives, etc.)

2. Els perceptors d'aquests fons quedaran obligats a justificar l'aplicació de les quantitats percebudes al llarg de l'exercici pressupostari en què es va constituir la bestreta (article 191 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març), i en tot cas abans del dia 20 de desembre de cada any.

L'Alcaldia de l'Ajuntament és l'òrgan competent per aprovar, mitjançant Decret, previ informe d'Intervenció, el lliurament de les ordres de pagament en concepte de «bestretes de caixa fixa», i en aquest es determinarà tant el límit quantitatiu, l'aplicació o les aplicacions pressupostàries, així com la persona habilitada a aquest efecte.

A fi de garantir la seva posterior aplicació pressupostària, l'expedició de «bestretes de caixa fixa» donarà lloc a la corresponent retenció de crèdit en l'aplicació o aplicacions pressupostàries incloses en l'habilitació.



3. L'import dels manaments de pagaments no pressupostaris que s'expedeixin, s'abonarà per transferència als comptes corrents que els habilitats pagadors tindran obertes en una entitat bancària dins de l'agrupació «Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda -bestretes de caixa fixa. Unitat de \_\_\_\_\_».

Les disposicions de fons dels comptes a què es refereix el paràgraf anterior s'efectuaran, mitjançant xecs nominatius o transferències bancàries, autoritzats amb la signatura de l'habilitat pagador.

No obstant això, el preceptuat a l'apartat anterior, s'autoritza l'existència en poder dels habilitats de quantitats raonables en efectiu, que en cap cas podran superar els 2.000,00 euros, destinades al pagament d'atencions de menor quantia. De la custòdia d'aquests fons serà directament responsable l'habilitat.

Les obligacions adquirides es consideraran satisfetes des del moment que el perceptor lliuri el document justificatiu o des de la data en què s'hagués efectuat la transferència a l'Entitat i compte indicat pel perceptor.

4. Les despeses que es poden atendre mitjançant bestreta són de fins a 1.000 euros per transacció individual.

A l'efecte d'aplicació d'aquest límit, no podran acumular-se en un sol justificant pagaments que es derivin de diverses despeses, ni fraccionar-se una única despesa en diversos pagaments.

5. Els habilitats pagadors portaran comptabilitat auxiliar de totes les operacions que realitzin, relatives a bestretes de caixa fixa percebuts, la finalitat de la qual és la de controlar la situació que a cada moment presentin les ordres de pagament lliurades per aquest concepte.

Són funcions dels habilitats pagadors:

- Comptabilitzar les operacions de pagament realitzades.
- Efectuar els pagaments.



- Verificar que els comprovants facilitats per a la justificació de les despeses siguin documents autèntics, originals i compleixen tots els requisits necessaris.
- Identificar la personalitat dels perceptors mitjançant la documentació procedent en cada cas.
- Custodiar els fons que se li haguessin confiat.
- Rendir els comptes.

Els habilitats que rebin bestretes de caixa fixa, rendiran comptes per les despeses ateses amb aquestes, a mesura que les seves necessitats de tresoreria aconsellin la reposició dels fons utilitzats.

Els indicats comptes aniran acompanyades de les factures i altres documents originals que justifiquin l'aplicació dels fons, degudament relacionats.

En qualsevol cas, els perceptors d'aquests fons quedaran obligats a justificar trimestralment l'aplicació dels fons percebuts al llarg de l'exercici pressupostari en què es va constituir la bestreta i en tot cas, en el mes de desembre de cada any, hauran de rendir els comptes a què es refereix aquesta Base. Excepcionalment i previ informe de l'habilitat, no caldrà rendir compte justificatiu pels fons percebuts, quan existeixin raons de funcionament del servei que així ho justifiquin.

D'acord amb les quantitats justificades en els comptes a què es refereixen els apartats anteriors s'expediran els corresponents documents comptables d'execució del Pressupost de despeses que procedeixin.

6. La Intervenció fiscalitzarà l'aplicació dels fons examinant els comptes i els documents que les justifiquin, podent utilitzar procediments d'auditoria o mostreig.

A continuació, si fossin conformes, es procedirà a l'aprovació d'aquestes per l'Alcalde i en aquest acte es podrà ordenar la reposició de fons.

En cas de ser disconformes els comptes justificatius amb els documents presentats, l'Interventor emetrà informe en el qual posarà de manifest els defectes o les anomalies observades o la seva disconformitat amb el compte.



Aquest informe, juntament amb el compte, serà remès a l'interessat perquè en un termini de quinze dies realitzi les al·legacions que estimi oportunes i, si escau, esmeni les anomalies, deixant constància d'això en el compte. D'aquestes actuacions es donarà trasllat a Alcalde-President.

Si segons el parer de l'Interventor els defectes o les anomalies no haguessin estat esmenats, l'esmena fos insuficient o no s'hagués rebut comunicació alguna en el termini assenyalat en el paràgraf anterior, ho posarà en coneixement de l'Alcalde-President de l'Ajuntament amb la finalitat de que s'adoptin les mesures legals per salvaguardar els drets de la Hisenda Municipal, proposant, si escau, el reintegrament de les quantitats corresponents.

L'Interventor, per si o per mitjà de funcionaris que a aquest efecte designi, podran realitzar en qualsevol moment les comprovacions que estimin oportunes.

#### **BASE 49. De la Intervenció dels comptes justificatius dels pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa.**

1. En la intervenció dels comptes justificatius dels pagaments a justificar i de les bestretes de caixa fixa, com **s'ha indicat es comprovarà en tot cas:**

Que corresponen a despeses concretes i determinades en l'execució de les quals s'hagi seguit el procediment aplicable en cada cas,

Que són adequats per fi pel qual es van lliurar els fons,

Que s'acredita la realització efectiva i conforme de les despeses o serveis

Que el pagament s'ha realitzat a creditor determinat per l'import degut.

2. Aquesta intervenció es durà a terme per l'òrgan interventor, mitjançant l'examen dels comptes i els documents que justifiquin cada partida.

Els resultats es reflectiran en informe en el qual l'òrgan interventor manifestarà la seva conformitat amb el compte o els defectes observats en aquesta. L'opinió favorable o desfavorable continguda en l'informe es farà constar en el compte examinat, sense que tingui aquest informe efectes suspensius respecte de l'aprovació del compte.



L'òrgan competent aprovarà, si escau, els comptes, que quedaran a la disposició de l'òrgan de control extern.

3. En el moment de donar compte de la liquidació del pressupost al Ple, en un punt addicional, s'elevrà un informe amb els resultats obtinguts del control dels comptes a justificar i bestretes de caixa fixa.

#### **BASE 50. Dels Contractes Menors**

1. L'execució de despeses mitjançant contracte menor respectarà en tot cas els límits màxims, quantitatius i qualitatius, establerts en la legislació vigent, i especialment en la LCSP.
2. Els contractes menors es definiran exclusivament per la seva quantia de conformitat amb l'article 118.1 de la LCSP. Tindran la consideració de contractes menors:
  - Contracte d'obres amb valor estimat de 5.000 fins a menys de 40.000 euros euros
  - Resta de contractes amb valor estimat de 5.000 fins a menys de 15.000 euros euros

Aquests contractes no podran tenir una durada superior a un any, ni ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus, i en cap cas existirà formalització del contracte.

3. La tramitació de l'expedient exigirà l'informe de l'òrgan de contractació motivant la necessitat del contracte. Així mateix es requerirà l'aprovació de la despesa i la incorporació al mateix de la factura corresponent, que reuneixi els requisits reglamentàriament establerts i en el contracte menor d'obres, a més, el pressupost de les obres, sense perjudici de l'existència de Projecte quan normes específiques així ho requereixin. Caldrà informe de supervisió a qual es refereix l'article 235 de la LCSP, quan el treball afecti l'estabilitat, seguretat o estanqueïtat de l'obra. En concret:

- a) Obres: Correspon a despeses compreses entre 7.000,01 i 40.000,00€ (IVA exclòs)
- b) Serveis i Subministraments: Correspon a despeses compreses entre 3.000,01€ i 15.000,00€ (IVA exclòs).



1er) El gestor que hagi de tramitar una proposta de despesa "AD", utilitzarà només els programes SICALWIN (per entrar l'operació en provisional) i FIRMADOC per annexar la documentació adient, tal i com ho està fent ara. NO caldrà utilitzar, en cap cas, el programa MYTAO.

2òn) Es suprimeix el document anomenat "Ordre inici expedient contracte menor" . El seu contingut jurídic, es convalida amb la resolució final de l'expedient, en la qual s'aprova el inici de la contractació, s'adverteix al demandant del contracte de l'obligació d'observar els preceptes que estableix l'article 118 de la LCSP, i s'aprova el contracte i la despesa.

3er) La signatura en fase provisional del gestor tramitador de l'AD (FIRMADOC) genera un correu electrònic automàtic al seu respectiu regidor, al qual se li fa avinent que s'està tramitant una despesa contra partides de la seva regidoria. El correu conté un link que permet visualitzar la despesa en tràmit. No caldrà que el regidor signi cap document administratiu. Caldrà preferiblement, l'obtenció prèvia de 3 pressupostos homogènis de la despesa a realitzar, de diferents proveïdors possibles. En alguns casos, només caldrà ajuntar un sol pressupost quan raons estratègiques, d'urgència i/o d'especificitat o dificultat tècnica ho justifiquin.

4art) La validació per part d'Intervenció de la documentació tramitada pel gestor de la proposta de despesa, genera un número d'operació "AD" definitiu que caldrà que el proveïdor inclogui a la factura. El gestor ja pot fer la comanda.

5è) La resta de tramitació administrativa s'efectua a posteriori amb la resolució final de l'expedient que també inclou els elements esmentats en el punt 2òn.

## 2 Contractes Menors de "tramitació simplificada"

a) Obres: Correspon a despeses compreses fins a 5.000,00€ (IVA exclòs) (Cal presentar 1 pressupost com a mínim)

b) Serveis i Subministraments: Correspon a despeses compreses fins a 5.000,00€ (IVA exclòs). (Cal presentar 1 pressupost si la despesa a executar supera els 500,00€)

La resta de tràmits, són idèntics als expressats als punts 1, 2, 3, 4, i 5 del punt anterior. (es suprimeix l'obligació d'aportar "informe del servei justificatiu d'inici de l'expedient").



Els imports dels pagaments menors computaran als efectes de la prohibició de no superar els límits previstos per a la contractació menor en cadascuna de les modalitats contractuals a les que fa referència article 118 de la LCSP.

#### Aprovació de la despesa i Reconeixement de l'obligació

- Es realitzarà mitjançant aportació de la factura, que una vegada presentada en el Registre General de l'Ajuntament, es lliurarà al corresponent servei municipal perquè es procedeixi a verificar-la i conformar-la, fent constar el rebut i conforme del personal responsable del servei, i de l'Alcalde-President o Regidor-Delegat.
- Realitzat aquest tràmit, la factura serà remesa a Intervenció General per a la seva Fiscalització, comptabilització i posterior aprovació per l'Alcalde-President, Junta de Govern, o òrgan competent.

4. Queda prohibit tot fraccionament de la despesa que tingui per objecte eludir la tramitació i les quanties regulades en la present Secció.

5. La publicació de la informació relativa als contractes menors haurà de realitzar-se almenys trimestralment. La informació a publicar per a aquest tipus de contractes serà, almenys, el seu objecte, durada, l'import d'adjudicació, inclòs l'Impost sobre el Valor Afegit, i la identitat de l'adjudicatari, ordenant-se els contractes per la identitat de l'adjudicatari.

Queden exceptuats de la publicació a la qual es refereix el paràgraf anterior, aquells contractes el valor estimat dels quals fos inferior a cinc mil euros, sempre que el sistema de pagament utilitzat pels poders adjudicadors fos el de bestreta de caixa fixa o un altre sistema similar per realitzar pagaments menors.

#### **BASE 51. De les Despeses de Caràcter Plurianual**

1. Són despeses de caràcter plurianual aquells que estenen els seus efectes econòmics a exercicis posteriors a aquell en el qual s'autoritza i comprometen.
2. L'autorització i el compromís de les despeses de caràcter plurianual se subordinaran al crèdit que per a cada exercici es consignin als respectius Pressupostos (article 174.1



del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març).

3. Podran adquirir-se compromisos de despeses amb caràcter plurianual sempre que la seva execució s'iniciï en el propi exercici i que, a més, es trobin en algun dels casos recollits en l'article 174.2 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Aquests casos són els següents:

- a) Inversions i transferències de capital.
- b) Els altres contractes i els de subministrament, de consultoria, d'assistència tècnica i científica, de prestació de serveis, d'execució d'obres de manteniment i d'arrendament d'equips no habituals de les entitats locals, sotmesos a les normes de la LCSP, que no puguin ser estipulats o resultin antieconòmics per un any.
- c) Arrendaments de béns immobles.
- d) Càrregues financeres dels deutes de l'entitat local i dels seus organismes autònoms.
- e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits per les corporacions locals amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

4. El Ple podrà aprovar despeses plurianuals que hagin d'executar-se en períodes superiors a quatre anys o les anualitats dels quals excedeixin de les quanties establertes en la legislació vigent.

5. Correspon a l'Alcalde-President l'autorització i la disposició de les despeses plurianuals, quan la quantia de la despesa no sigui superior al 10% dels recursos ordinaris del Pressupost, ni en qualsevol cas a sis milions d'euros, i la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del Pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada (6.000.000,00€).

6. Correspon al Ple de la Corporació l'autorització i la disposició de les despeses plurianuals en els altres casos.

#### **BASE 52. De les Despeses amb Finançament Afectat**



1. Les despeses de capital tindran la consideració de no disponibles d'acord amb allò que estableix el títol II d'aquestes Bases. Per Decret d'Alcaldia o Regidor en qui delegui es procedirà al finançament dels diferents projectes de despesa de capital dels capítols VI, VII i VIII del pressupost, seleccionats pel Tinent Alcalde d'Organització i Economia.

En cas de finançar-se despeses a través de préstecs, s'iniciarà expedient de concertació de préstecs, quan l'Alcalde-President o la Tinença d'Alcaldia d'Economia i Hisenda ho determinin, per a això, la Tresoreria Municipal, sol·licitarà a les entitats financeres oferta per cobrir la quantia fixada en el Decret d'iniciació. Correspon a la Junta de Govern, per delegació del Ple, la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini per al finançament de despeses incloses en l'annex d'inversions.

Una vegada aprovada la fase «O» de les inversions finançades amb préstecs es comunicarà al Servei de Tresoreria a l'efecte de que procedeixi a la disposició del finançament i la seva inclusió en el Pla de Tresoreria.

2. S'acordaran per Decret del Tinent Alcalde d'Organització i Economia, prèvia petició del Regidor delegat l'àrea del qual es vegi afectada, els canvis de finançament i finalitat de les aplicacions pressupostàries de despeses de capital.

#### **CAPÍTOL IV. DE LA FACTURA ELECTRÒNICA**

##### **BASE 53. Factura Electrònica**

L'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, estableix l'obligació a tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a l'Administració Pública a expedir i remetre factura electrònica.

1. De conformitat amb allò que estableix aquesta norma, les factures expedides contra aquesta administració pública ho seran en format electrònic (XML, XSIG, etc.).
2. Aquesta mesura obligatòria i inexcusable, és d'aplicació des del 15/01/2015.
3. Aquesta administració no ha establert cap excepció a la norma, tantmateix, en casos puntuals, apreciats puntualment pel Regidor d'Organització i Economia, s'acceptarà el format paper.



4. S'ha establert eFACT com a punt general d'entrada de factures electròniques d'aquest Ajuntament. També és pot utilitzar el punt d'entrada de l'administració general de l'Estat FACE.
5. El codi DIR3 d'aquest Ajuntament és: L01082606, que haurà de fer-se constar en els camps identificats com OFICINA COMPTABLE, ÒRGAN GESTOR i UNITAT TRAMITADORA.
6. Es Pot obtenir més informació sobre com generar factures electròniques al web del consorci AOC ([www.aoc.cat/suport/efact-empreses](http://www.aoc.cat/suport/efact-empreses))
7. Una factura electrònica és un fitxer amb extensió XML que conté tota la informació que es pot incloure a una factura tradicional

#### **BASE 54. Tramitació de la Factura Electrònica**

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

- Societats anònimes.
- Societats de responsabilitat limitada.
- Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que manquin de nacionalitat espanyola.
- Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària.
- Unions temporals d'empreses.
- Agrupació d'interès econòmic, Agrupació d'interès econòmic europea, Fons de Pensions, Fons de capital de risc, Fons d'inversions, Fons d'utilització d'actius, Fons de regularització del mercat hipotecari, Fons de titulació hipotecària o Fons de garantia d'inversions.

Igualment queden excloses de les factures emeses pels proveïdors als serveis en l'exterior, fins que aquestes factures puguin satisfer els requeriments per a la seva presentació a través del Punt general d'entrada de factures electròniques, d'acord amb la valoració del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, i els serveis en l'exterior disposin dels mitjans i sistemes apropiats per a la seva recepció en aquests serveis. Les persones físiques que facturin a la Corporació Municipal, aportaran certificació censal actualitzada, expedida per l'Agència Tributària estatal, als efectes fiscals



corresponents, a aplicar per la Tresoreria Municipal en el moment del pagament de les obligacions reconegudes.

### **TÍTOL III. DELS INGRESSOS**

#### **BASE 55. La Tresoreria Municipal**

1. Constitueix la Tresoreria Municipal el conjunt de recursos financers, sigui diners, valors o crèdits de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.
2. La Tresoreria Municipal es regirà pel principi de caixa única i pel que es disposa en els articles 194 a 199 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i quan li sigui d'aplicació, per les normes del Títol V de la Llei General Pressupostària.
3. Les funcions de la Tresoreria seran les determinades en l'article 5 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, i en l'article 196 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.
4. La gestió dels fons garantirà, en tot cas, l'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant sempre la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions en els seus respectius venciments temporals.
5. Es podran concertar els serveis financers amb entitats de crèdit i estalvi, conforme a l'article 197 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, mitjançant l'obertura dels següents tipus de comptes:
  - a) Comptes operatius d'ingressos i despeses.
  - b) Comptes restringits de recaptació.
  - c) Comptes restringits de pagaments.
  - d) Comptes financers de col·locació d'excedents de Tresoreria.

#### **BASE 56. Gestió dels Ingressos**



1. La gestió dels pressupostos d'ingressos de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms, societats mercantils de capital íntegrament municipal i resta d'ens dependents, podrà realitzar-se en les següents fases:

- a) Compromís d'ingrés.
- b) Reconeixement del dret.
- c) Extinció del dret per anul·lació d'aquest o per realització del cobrament d'aquest o per compensació.
- d) Devolució d'ingressos.

2. El compromís d'ingrés és el compromís pel qual qualsevol persona, entitat, etc, s'obliguen amb l'Ajuntament a finançar total o parcialment una despesa determinada.

3. El reconeixement de drets es defineix com l'acte pel qual es declaren líquids i exigibles uns drets de cobrament a favor de l'Entitat Local o dels seus organismes autònoms, societats mercantils o ens dependents.

4. S'extingirà el dret a cobrament quan, en virtut d'acords administratius, sigui procedent cancel·lar total o parcialment un dret ja reconegut com a conseqüència de:

- a) Anul·lació de liquidacions.
- b) Insolvències o altres causes.

5. El dret de cobrament també s'extingirà quan es realitzi l'ingrés o per compensació amb els pagaments existents a l'Ajuntament a favor del deutor, tot això a proposta de la Tresoreria i en virtut de la normativa vigent.

6. Quant a la devolució d'ingressos aquests tindran per finalitat el reemborsament als interessats de les quantitats ingressades indegudament o per excés.

#### **BASE 57. Reconeixement de Drets**

1. Procedirà el reconeixement de drets tan aviat com es conegui l'existència de l'acte o fet de naturalesa jurídica o econòmica generador del dret a favor de l'Ajuntament, organisme autònom, societat mercantil de capital íntegrament municipal o altres ens dependents, qualsevol que fos el seu origen.



2. Quan es tracti de subvencions o transferències a rebre d'altres administracions, entitats o particulars, afectades la realització de determinats despeses, s'haurà de comptabilitzar:

a) El compromís d'aportació, que necessàriament haurà de registrar-se si ha de produir una generació de crèdit, una vegada que es tingui coneixement fefaent d'aquest.

b) El reconeixement del dret quan es produeixi el cobrament, o quan es conegui, de forma certa i per un import exacte, que l'ens concedent ha dictat l'acte de reconeixement de la correlativa obligació.

3. En els préstecs i emprèstits es registrarà el compromís d'ingrés quan es formalitzi l'operació i, a mesura que es reconeguin les obligacions que es financin amb els referits fons, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i es remetrà a la tresoreria per a la seva disposició.

4. En els ingressos derivats de la participació en tributs de l'Estat es reconeixerà el dret corresponent a cada lliurament a compte quan tingui lloc el cobrament.

5. La gestió i la recaptació de les taxes i preus públics es regiran per les Ordenances aprovades a aquest efecte.

#### **BASE 58. Gestió de Cobraments**

1. Els ingressos, mentre que no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com a ingressos pendents d'aplicació, integrant-se des del moment que es produeixen en la caixa única.

La resta d'ingressos, es formalitzaran mitjançant manament d'ingrés, aplicats al concepte pressupostari corresponent i expedit al moment en què es tingui coneixement del seu cobrament.

2. El Tresorer portarà els llibres comptables i de registre, confeccionarà la llista dels deutors pels diferents conceptes una vegada finalitzat el termini de recaptació en



període voluntari, i procedirà a la seva exacció per via de constrenyiment, sempre que no estigui delegat en l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona

Els deutes de qualsevol classe reportaran els interessos de demora que legalment corresponguin.

3. En matèria d'anul·lació, suspensió i ajornament i fraccionament de pagaments serà d'aplicació la normativa continguda en el Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals, la Llei General Tributària, Reglament General de Recaptació, Llei General Pressupostària, i les disposicions que desenvolupin aquestes normes.

#### **BASE 59. De les Actes d'Arqueig**

Trimestralment s'expedirà Acta d'Arqueig, document que haurà de resultar confeccionat i signat dins del termini del mes següent al qual correspongui el seu contingut.

L'Acta d'Arqueig a fi d'exercici haurà de remetre's amb anterioritat al dia 31 de gener de l'any següent al qual correspongui. Les Actes d'Arqueig extraordinàries hauran d'estar completament confeccionades i a disposició al moment en el qual resultin exigibles, amb especial referència a l'acte de presa de possessió de la Corporació municipal resultant de noves eleccions municipals.

#### **BASE 60. Sobre el Pla de Tresoreria**

1. Correspon al Tresorer elaborar el Pla de Tresoreria, que serà aprovat per l'Alcalde-President.

2. El Pla de Tresoreria considerarà aquells factors que facilitin una eficient i eficaç gestió de la Tresoreria municipal i recollirà necessàriament la prioritat de les despeses de personal i de les obligacions concretes en exercicis anteriors.

3. La gestió dels recursos líquids es durà a terme amb criteris d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant en tot cas la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.



4. La Tresoreria General Municipal vetllarà per al compliment, dintre del termini i en la forma escaient, de les obligacions assumides per l'Ajuntament i tramitarà, per evitar desfasaments temporals de tresoreria, els expedients per a la concertació d'operacions de crèdit a curt termini iniciats per Decret d'Alcaldia o Regidor en qui delegui en el qual s'autoritzi la sol·licitud d'ofertes a les entitats financeres de la plaça.

#### **TÍTOL IV. DE LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST**

##### **BASE 61. De la Liquidació del Pressupost**

Al tancament i liquidació del pressupost de l'Entitat Local i el de cadascun dels seus organismes dependents, s'efectuarà, quant a la recaptació de drets i al pagament de les obligacions, el 31 de desembre de l'any natural, quedant a càrrec de la Tresoreria receptiva els drets liquidats pendents de cobrament, i les obligacions reconegudes pendents de pagament (article 191.1 del Text Refós de la Llei Reguladora de les hisendes Locals).

Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici pressupostari no estiguin afectats el compliment d'obligacions ja reconegudes quedaran anul·lats de ple dret, sense més excepcions que les assenyalades en l'article 182 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Els drets liquidats pendents de cobrament i les obligacions reconegudes pendents de pagament a 31 de desembre, quedaran a càrrec de la Tresoreria de l'Entitat local. En el cas que la liquidació pressupostària se situï en superàvit, aquest es destinarà a reduir l'endeutament net (article 32 Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera).

##### **BASE 62. Tramitació de l'Expedient de Liquidació del Pressupost**

La liquidació del Pressupost municipal serà aprovada per l'Alcalde-President, previ informe de la Intervenció, i previ Informe d'Avaluació del Compliment de l'Objectiu



d'Estabilitat Pressupostària i Informe d'Avaluació del Compliment de la Regla de despesa, donant trasllat a Ple en la primera sessió ordinària que celebri després de l'aprovació (articles 191 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, 89 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, i 16.1 del Reglament de Desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'Estabilitat Pressupostària, en la seva Aplicació a les Entitats Locals, aprovat el Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre)

Es faculta a l'Alcalde-President perquè, en l'aprovació de la liquidació del Pressupost General de la Corporació, pugui realitzar una depuració dels saldos pressupostaris d'exercicis anteriors i no pressupostaris, comprovat que no responguin realment a Obligacions pendents de pagament o Drets pendents de cobrament.

Les obligacions reconegudes i liquidades no satisfetes l'últim dia de l'exercici, els drets pendents de cobrament i els fons líquids a 31 de desembre configuraran el romanent de tresoreria de l'entitat local. La quantificació del romanent de tresoreria haurà de realitzar-se tenint en compte els possibles ingressos afectats i minorant d'acord amb el que s'estableixi reglamentàriament els drets pendents de cobrament que es considerin de difícil o impossible recaptació.

Serà necessari incloure Informe d'Intervenció d'Avaluació del Compliment de l'Objectiu d'Estabilitat Pressupostària, en el qual s'informi sobre el compliment o incompliment de l'objectiu d'estabilitat pressupostària de la pròpia Entitat Local i dels seus organismes i entitats dependents.

Així mateix, haurà d'incloure's Informe d'Avaluació del Compliment de la Regla de despesa, en el qual la variació de la despesa computable de les Corporacions Locals, no podrà superar la taxa de referència de creixement del Producte Interior Brut de mig termini de l'economia espanyola.

L'incompliment del principi d'estabilitat o de la regla de despesa, comportarà l'elaboració d'un Pla Economicofinancer de conformitat amb el que es disposa en els articles 21 i 23 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.



Les Entitats Locals hauran de confeccionar la liquidació del seu pressupost abans del dia primer de març de l'exercici següent.

### **BASE 63. Determinacions de la Liquidació del Pressupost**

1. Amb la liquidació del pressupost s'hauran de determinar conforme a l'article 93 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, els següents aspectes:

- els drets pendents de cobrament i les obligacions pendents de pagament a 31 de desembre.
- el resultat pressupostari de l'exercici.
- els romanents de crèdit.
- el romanent de tresoreria.

2. Els drets pendents de cobrament i les obligacions reconegudes pendents de pagament a 31 de desembre integraran l'agrupació de Pressupostos tancats i tindran la consideració d'operacions de Tresoreria Local (article 94 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

3. El resultat de les operacions pressupostàries de l'exercici vindrà determinat per la diferència entre els drets pressupostaris liquidats durant l'exercici i les obligacions pressupostàries reconegudes durant aquest període.

A l'efecte del càlcul del resultat pressupostari els drets liquidats es prendran pels seus valors nets, és a dir, drets liquidats durant els exercicis una vegada deduïts aquells que, per qualsevol motiu, haguessin estat anul·lats.

Igualment, les obligacions reconegudes es prendran pels seus valors nets, és a dir, obligacions reconegudes durant l'exercici una vegada deduïdes aquelles que, per qualsevol motiu, haguessin estat anul·lades (article 96 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

El resultat pressupostari haurà de, si escau, ajustar-se en funció de les obligacions finançades amb romanents de Tresoreria i de les diferències de finançament derivades de despeses amb finançament afectat.



Per als Organismes Autònoms no administratius, l'ajust es produirà, a més, en funció del resultat de les operacions comercials (article 97 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

4. Els romanents de crèdit estaran constituïts pels saldos de crèdits definitius no afectats el compliment d'obligacions reconegudes (article 98 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

Integraran els romanents de crèdit els següents components:

- a) Els saldos de disposicions, és a dir, la diferència entre les despeses disposades o compromeses i les obligacions referides.
- b) Els saldos d'autoritzacions, és a dir, les diferències entre les despeses autoritzades i les despeses compromeses.
- c) Els saldos de crèdit, és a dir, la suma dels crèdits disponibles, crèdits no disponibles i crèdits retinguts pendents d'utilitzar.

Els romanents de crèdit sense més excepcions que les assenyalades en el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, quedaran anul·lats al tancament de l'exercici i, en conseqüència, no es podran incorporar al Pressupost de l'exercici següent.

Els romanents de crèdits no anul·lats podran incorporar-se al Pressupost de l'exercici següent en els supòsits establerts en el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, i d'acord amb el que es preveu en l'article 48 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, mitjançant l'oportuna modificació pressupostària i prèvia incoació d'expedients específics en els quals ha de justificar-se l'existència de suficients recursos financers.

En cap cas seran incorporables els crèdits declarats no disponibles ni els romanents de crèdits incorporats en l'exercici que es liquida, sense perjudici de l'excepció prevista en el número 5 de l'article 47 (article 99 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

S'efectuarà un seguiment dels romanents de crèdit a l'efecte de control dels expedients d'incorporació d'aquests.



5. El romanent de la Tresoreria de l'Entitat Local estarà integrat pels drets pendents de cobrament, les obligacions pendents de pagament i els fons líquids, tots ells referits a 31 de desembre de l'exercici (article 101 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

Els drets pendents de cobrament comprendran:

- a) Drets pressupostaris liquidats durant l'exercici, pendents de cobrament.
- b) Drets pressupostaris liquidats en els exercicis anteriors pendents de cobrament.
- c) Els saldos dels comptes de deutors no pressupostaris.

Les obligacions pendents de pagament comprendran:

- a) Les obligacions pressupostàries pendents de pagament, reconegudes durant l'exercici, estigui o no ordenat el seu pagament.
- b) Les obligacions pressupostàries pendents de pagament, reconegudes en els exercicis anteriors, estigui o no ordenat el seu pagament.
- c) Els saldos dels comptes de creditors no pressupostaris.

A aquesta matèria li serà aplicable la regulació disposada en els articles 101 a 105 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.

#### **BASE 64. Dels Saldos de Dubtós Cobrament**

A l'efecte del càlcul de romanent de tresoreria, es consideraran com a mínim drets de difícil o impossible recaptació, els resultants d'aplicar els següents criteris:

Pels drets pendents de cobrament dels capítols 1 a 3 liquidats, llevat de les multes de circulació:

9. Per a l'exercici corrent la provisió serà d'un 10 per 100.
10. Per a l'exercici anterior la provisió serà d'un 30 per 100.
11. Per a l'exercici corrent menys dos la provisió serà d'un 60 per 100.
12. Per a l'exercici corrent menys tres la provisió serà d'un 90 per 100.
13. Per a la resta d'exercicis anteriors la provisió serà del 100 per 100.



Pels drets pendents de cobrament corresponent a multes de circulació:

14. Per a l'exercici corrent la provisió serà d'un 50 per 100.
15. Per a l'exercici anterior la provisió serà d'un 50 per 100.
16. Per a la resta d'exercicis anteriors la provisió serà del 100 per 100.

Aquest criteri serà susceptible d'ajust a l'alça, sempre i quan quedi degudament justificat el motiu, i es desprengui de l'anàlisi individualitzat de les operacions que restin pendents de cobrament.

El ròssec del compte 490 "Deteriorament de valor dels crèdits" a 31 de desembre s'inclourà en l'estat del romanent de tresoreria.

En qualsevol cas, la consideració d'un dret de difícil o impossible recaptació no implicarà la seva anul·lació ni produirà la seva baixa en comptes.

## **TÍTOL V. CONTROL I FISCALITZACIÓ**

### **CAPÍTOL I. CONTROL INTERN**

#### **BASE 65. Exercici de la Funció Interventora**

De conformitat amb els articles 213 i 214 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL), desenvolupat pel Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, s'exerciran les funcions de control intern, en la seva triple accepció de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia, sobre la totalitat d'entitats que conformen el sector públic local, això és:

- a) La pròpia Entitat Local.
- b) Els organismes autònoms locals.
- c) Les entitats públiques empresarials locals.
- d) Les societats mercantils dependents de l'Entitat Local.
- e) Les fundacions del sector públic dependents de l'Entitat Local.
- f) Els fons fretuosos de personalitat jurídica la dotació de la qual s'efectua majoritàriament des dels Pressupostos Generals de l'Entitat Local.
- g) Els consorcis dotats de personalitat jurídica pròpia adscrits a l'Entitat Local.



h) Les entitats amb o sense personalitat jurídica diferents de les esmentades amb participació total o majoritària de l'Entitat Local.

L'exercici de la funció interventora es durà a terme directament per l'òrgan interventor i l'exercici de les funcions de control financer i control d'eficàcia es desenvoluparà sota la direcció de l'Interventor de l'Ajuntament, pels funcionaris que s'assenyalin, podent auxiliar-se d'auditors externs.

Per a l'exercici de les seves funcions l'òrgan interventor podrà requerir la documentació, aclariments i informes que consideri necessaris, en virtut d'allò que estableix l'article 222 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

#### **BASE 66. Àmbit d'Aplicació**

L'objecte de la funció interventora serà controlar els actes de l'Entitat Local i dels seus organismes autònoms, qualsevol que sigui la seva qualificació, que donin lloc al reconeixement de drets o a la realització de despeses, així com els ingressos i els pagaments que d'ells es derivin, i la inversió o l'aplicació en general dels seus fons públics, amb la finalitat d'assegurar que la seva gestió s'ajusti a les disposicions aplicables en cada cas. (Article 3 del RD 424/2017, d'acord amb l'article 214 TRLRHL,)

L'exercici de l'expressada funció comprendrà:

- La fiscalització prèvia dels actes que reconeixin drets de contingut econòmic, autoritzin o aprovin despeses, disposin o comprometin despeses i acordin moviments de fons i valors.
- La intervenció prèvia del reconeixement de les obligacions de la comprovació material de la inversió.
- La intervenció formal de l'ordenació del pagament.
- La intervenció material del pagament.

La funció interventora s'exercirà en les seves modalitats d'intervenció formal i material.



La intervenció formal consistirà en la verificació del compliment dels requisits legals necessaris per a l'adopció de l'acord mitjançant l'examen de tots els documents que preceptivament hagin d'estar incorporats a l'expedient.

La intervenció material comprovarà la real i efectiva aplicació dels fons públics.

### **BASE 67. Modalitats de Fiscalització de l'Expedient**

Si la Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, farà constar la seva conformitat, mitjançant diligència signada del tenor literal «Fiscalitzat de Conformitat» sense necessitat de motivar-la.

Si en l'exercici de la funció interventora l'òrgan interventor es manifestés en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats, haurà de formular les seves objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució (article 215 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, desenvolupat per l'article 12 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril).

Quan la disconformitat es refereixi al reconeixement o liquidació de drets a favor de les entitats locals o els seus organismes autònoms, l'oposició es formalitzarà en nota d'objecció que, en cap cas, suspèn timerà la tramitació de l'expedient (article 216 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, desenvolupat per l'article 12 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril).

Si l'objecció afecta la disposició de despeses, reconeixement d'obligacions o ordenació de pagaments, se suspèn timerà la tramitació de l'expedient fins que aquell sigui solucionat en els següents casos:

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



## **BASE 68. Discrepàncies**

1. Si l'Interventor es manifestés en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats, haurà de formular les seves objeccions per escrit.

Aquestes objeccions hauran de ser motivats amb raonaments fundats en les normes en les quals es recolzi el criteri sustentat i hauran de comprendre totes les objeccions observades en l'expedient.

2. Seran objeccions suspensives quan afecti l'aprovació o la disposició de despeses, reconeixement de obligacions o ordenació de pagaments, se suspendrà la tramitació de l'expedient fins que aquell sigui solucionat en els següents casos:

- a) Quan es basi en la insuficiència de crèdit o el proposat no sigui adequat.
- b) Quan no haguessin estat fiscalitzats els actes que van donar origen a les ordres de pagament.
- c) En els casos d'omissió en l'expedient de requisits o tràmits essencials, considerem com a tal:
  - Quan la despesa es proposi a un òrgan que manqui de competència per a la seva aprovació.
  - Quan s'apreciïn greus irregularitats en la documentació justificativa del reconeixement de l'obligació o no s'acrediti suficientment el dret del seu perceptor.
  - Quan s'hagin omès requisits o tràmits que poguessin donar lloc a la nul·litat de l'acte, o quan la continuació de la gestió administrativa pogués causar crebants econòmics a la Tresoreria de l'Entitat Local o a un tercer.
  - [Si escau, els que el Ple de l'Entitat, previ informe de l'òrgan interventor, aprovi com a requisits o tràmits essencials].
- d) Quan l'objecció derivi de comprovacions materials d'obres, subministraments, adquisicions i serveis.



3. Quan l'òrgan al qual es dirigeixi l'objecció ho accepti, haurà d'esmenar les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a l'òrgan interventor en el termini de quinze dies.

Quan l'òrgan al qual es dirigeixi l'objecció no ho accepti, iniciarà el procediment de Resolució de Discrepàncies descrit en l'article següent.

4. En el cas de què els defectes observats en l'expedient derivessin de l'incompliment de requisits o tràmits no essencials ni suspensius, l'Interventor podrà fiscalitzar favorablement, quedant l'eficàcia de l'acte condicionada a l'esmena d'aquests defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient.

L'òrgan gestor remetrà a l'òrgan interventor la documentació justificativa d'haver-se esmenat aquests defectes.

De no solucionar-se per l'òrgan gestor els condicionaments indicats per a la continuïtat de l'expedient es considerarà formulat la corresponent objecció, sense perjudici de què en els casos en els quals consideri oportú, podrà iniciar el procediment de Resolució de Discrepàncies descrit en l'article 15 del Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril.

5. Les resolucions i els acords adoptats que siguin contraris a les objeccions formulades es remetran al Tribunal de Comptes de conformitat amb l'article 218.3 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

Quan l'òrgan a què afecti l'objecció no estigui d'acord amb aquest, correspondrà al president de l'entitat local resoldre la discrepància, sent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà delegable en cap cas.

No obstant això el disposat a l'apartat anterior, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions:

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



En ocasió de la dació de compte de la liquidació del Pressupost, l'òrgan interventor elevarà al Ple l'informe anual de totes les resolucions adoptades pel President de l'Entitat Local contràries a les objeccions suspensiu o no efectuats, o, si escau, a l'opinió de l'òrgan competent de l'Administració que ostenti la tutela al qual s'hagi sol·licitat informe, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos. Aquest informe atindrà únicament a aspectes i comeses pròpies de l'exercici de la funció fiscalitzadora, sense incloure qüestions d'oportunitat o conveniència de les actuacions que fiscalitzi. El President de l'Entitat podrà presentar en el Ple informe justificatiu de la seva actuació.

Una vegada informat el Ple de l'Entitat Local, en ocasió del compte general, l'òrgan interventor remetrà anualment aquests termes, al Tribunal de Comptes i Sindicatura de Comptes. (Articles 217 i 218 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, desenvolupat per l'article 15 RD 424/2017).

## **CAPÍTOL II. FISCALITZACIÓ LIMITADA PRÈVIA DE LA DESPESA**

### **BASE 69. Normes de Fiscalització Prèvia de la Despesa**

Sens perjudici del règim de fiscalització limitada prèvia establerta, estan sotmesos a fiscalització prèvia els altres actes de l'Entitat Local i dels seus Organismes Autònoms, qualsevol que sigui la seva qualificació, pels quals s'aprovi la realització d'una despesa, no inclosos en la relació de l'article 14.1 del RD 424/2017.

Aquesta fiscalització i la intervenció prèvia sobretot tipus d'acte que aprovi la realització d'una despesa, comprendrà conseqüentment les dues primeres fases de gestió de la despesa:

- L'autorització (Fase "A").
- La disposició o el compromís (Fase "D") de la despesa.

Entre els actes sotmesos a fiscalització prèvia es consideren inclosos:

- Els actes resolutoris de recursos administratius que tinguin contingut econòmic.



- Els convenis que se subscriguin i qualssevol altres actes de naturalesa anàloga, sempre que tinguin contingut econòmic.

En l'exercici de la fiscalització prèvia es comprovarà el compliment dels tràmits i requisits establerts per l'ordenament jurídic mitjançant l'examen dels documents i informes que integren l'expedient, en aplicació del Reglament de Control Intern d'aquesta Corporació, aprovat per l'Ajuntament en Ple, en data 29/11/2018

No estaran sotmesos a la fiscalització prèvia:

- a) Les despeses de material no inventariable.
- b) Els contractes menors.
- c) Les despeses de caràcter periòdic i altre de tracte successiu, una vegada fiscalitzat la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del qual derivin o les seves modificacions.
- d) Les despeses menors de 3.005,06 euros que, d'acord amb la normativa vigent, es facin efectius a través del sistema de bestretes de caixa fixa.
- e) Els contractes d'accés a bases de dades i de subscripció a publicacions que no tinguin el caràcter de contractes subjectes a regulació harmonitzada.

#### **BASE 70. Procediment de Fiscalització limitada prèvia en matèria de despeses**

De conformitat amb l'article 13 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, aquesta corporació s'ha acollit al règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia d'acord amb el seu Reglament de Control Intern vigent.

**1.** De conformitat amb allò que estableix l'article 13 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, s'estableix el règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia dels actes de l'Entitat Local i dels seus Organismes Autònoms pels quals s'aprovi la realització de les següents despeses:

- Veure Reglament de Control Intern.



**2.** En aquests casos, l'òrgan interventor es limitarà a comprovar els requisits bàsics següents:

**a)** L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposi contreure.

S'entendrà que el crèdit és adequat quan financi obligacions a contreure o nascudes i no prescrites a càrrec a la tresoreria que compleixin els requisits dels articles 172 i 176 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

En els casos en els quals el crèdit pressupostari doni cobertura a despeses amb finançament afectat es comprovarà que els recursos que els financen són executius, acreditant-se amb l'existència de documents fefaents que acreditin la seva efectivitat.

Quan es tracti de contreure compromisos de despeses de caràcter plurianual es comprovarà, a més, si es compleix el preceptuat en l'article 174 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

**b)** Que les obligacions o les despeses es generen per òrgan competent.

En tot cas es comprovarà la competència de l'òrgan de contractació o concedent de la subvenció quan aquest òrgan no tingui atribuïda la facultat per a l'aprovació de les despeses de què es tracti.

**3.** No obstant això, serà aplicable el règim general de fiscalització i intervenció prèvia respecte d'aquells tipus de despesa i obligacions pels quals no s'hagi acordat el règim de requisits bàsics a l'efecte de fiscalització i intervenció limitada prèvia, així com per a les despeses de quantia indeterminada.

**4.** Les obligacions o les despeses sotmesos a la fiscalització i intervenció limitada prèvia seran objecte d'una altra plena amb posterioritat, en el marc de les actuacions del control financer que es planifiquin per part de l'Entitat.

◆ **Despeses de Personal**



A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, es comprovaran els següents extrems/o documents addicionals:

**1. En les propostes d'aprovació d'una convocatòria per a proves de places i/o llocs vacants:**

- Informe acreditatiu, expedit pel Departament de Personal, de les places de la plantilla i/o dels llocs de treball del catàleg aprovat pel Ple als quals correspon la proposta. S'haurà d'indicar la situació en què es troba la plaça i/o lloc de treball i detallar les retribucions corresponents al, grup i subgrup i en el complement de destinació i complement específic assignats pel Plenari.
- Informe emès per òrgan competent, sobre el compliment de les limitacions de la taxa de reposició d'efectius que sigui vigent, amb detall del saldo de la reposició d'efectius al qual s'arribaria amb l'aprovació de la proposta.
- En tots els casos que el compromís de despesa superi el propi exercici pressupostari, farà falta informe sobre la projecció de la despesa en relació al compliment dels límits de creixement.
- Informe del Departament de Personal sobre l'adequació dels requisits de titulació en relació a les característiques de la plaça i/o el lloc de treball.

**2. En les propostes de nomenament de funcionaris, nomenament de personal eventual, directiu, contractació de personal laboral o incorporació de funcionaris en comissió de serveis:**

- Informe del Departament de Personal sobre l'adequació del contracte o nomenament, a la normativa vigent, especificant el precepte aplicable i la modalitat específica.
- Quan la proposta de contractació o nomenament no correspongui a la resolució d'una convocatòria específica prèvia, farà falta que s'incorporin els requisits detallats en el punt 1 i s'informi sobre l'adequació de les retribucions al Conveni o Acord vigent.
- Informe del Departament de Personal, que la persona que es proposa acredita estar en possessió de la titulació i de les condicions específiques exigibles pel lloc de treball.
- Informe del Departament de Personal, sobre el compliment del requisit de publicitat i del resultat del procés de selecció, detallant la legislació que li sigui aplicable.



### **3. Comissió de serveis de personal Intern:**

- *En tots els casos que el compromís de despesa superi el propi exercici pressupostari, farà falta informe sobre la projecció de la despesa en relació al compliment dels límits de creixement.*
- *Informe del Departament de Personal sobre l'adequació del contracte o nomenament, a la normativa vigent, especificant el precepte aplicable i la modalitat específica.*
- *Informe del Departament de Personal, que la persona que es proposa acredita estar en possessió de la titulació i de les condicions específiques exigibles pel lloc de treball.*
- *Informe justificatiu de les necessitats d'efectuar una comissió de serveis.*
- *Informe expedit pel departament de personal conforme al qual s'acorda exercir temporalment un lloc de treball dels inclosos al catàleg de llocs de treball.*
- *S'informa sobre l'adequació de les retribucions al Conveni o Acord vigent.*
- *Informe acreditatiu, expedit pel Departament de Personal de les places de la plantilla i/o llocs de treball aprovat pel Plenari.*
- *S'indica la situació de la plaça i/o lloc de treball i detall de les retribucions corresponents al, grup i subgrup i complements.*

### **4. Proposta de nomenament de funcionaris interins:**

- *Que figura a l'expedient la justificació de la necessitat i urgència del nomenament que exigeix la legislació vigent.*

### **5. Proposta de nomenament de funcionaris interins d'urgència:**

- *Informe del Departament de Personal sobre l'adequació del contracte o nomenament, a la normativa vigent.*
- *S'especifica el precepte aplicable i la modalitat específica*
- *Quan la proposta de contractació o nomenament no correspongui a la resolució d'una convocatòria específica prèvia, farà falta que s'incorporin els requisits detallats en el punt 1 d'aquest annex i s'informi sobre l'adequació de les retribucions al Conveni o Acord vigent.*
- *Que figura en l'expedient la justificació de la necessitat i urgència del nomenament que exigeix la legislació vigent.*



**6. Acords no esmentats anteriorment, incloses les modificacions de plantilla i la relació de llocs de treball:**

- *Informe jurídic de Recursos Humans sobre el contingut de la proposta i el compliment de les limitacions de taxa de reposició d'efectius vigent.*
- *Verificació de la no superació del compromís de la despesa per l'exercici pressupostari. Existència d' informe de Recursos Humans de projecció de despesa.*
- *Conformitat de la Unitat de Pressupostos i Comptabilitat.*

*Les modificacions de Plantilla Orgànica i de la Relació de Llocs de Treball, l'assignació de Complementos de Destí i Complementos Específics, correspon al Ple Corporatiu, prèvia valoració tècnica i específica del/s lloc/s a considerar, d'acord amb allò establert al Reial Decret 861/1986, de 25 d'Abril, pel qual s'estableix el Règim de Retribucions dels funcionaris de l'Administració Local*

**7. Propostes d'aprovació de retribucions variables per abonar en la nòmina del mes.**

- **Gratificacions per treballs extraordinaris:**
  - *Relacions acreditatives dels treballs efectivament realitzats fora de la jornada habitual de treball conformadas pels respectius caps de servei.*
  - *Proposada resum signada per la prefectura de Personal o per la prefectura de servei de Recursos Humans.*
- **Productivitat i altres plusos aprovats pel Ple (polivalències, disponibilitat, menyscapte de diners, treball en festius, etc.):**
  - *Relacions acreditatives dels corresponents elements objectius que justifiquen el reconeixement de la productivitat o plus, conformadas per les respectives prefectures de servei.*
  - *Proposada resum signada per la prefectura de Personal o per la prefectura de servei de Recursos Humans.*
- **Altres productivitats:**
  - *Proposta d'assignació.*
  - *Acreditació de les circumstàncies objectives relacionades directament amb l'exercici del lloc de treball i amb els objectius que li siguin assignats.*



- *Proposada resum signada per la prefectura de Personal o per la prefectura de servei de Recursos Humans.*
- **Despeses de formació:**
  - *Proposada resum signada per la prefectura de Departament de Formació.*
- **Indemnitzacions per assistència a tribunals de-oposicions:**
  - *Proposada resum signada per la prefectura de Personal o per la prefectura de servei de Recursos Humans.*
- **Dietes per desplaçaments:**
  - *Fulles de dietes revisades i segellades per la Secció de Fiscalització.*
  - *Proposada resum signada per la prefectura de Personal o per la prefectura de servei de Recursos Humans.*
- **Altres indemnitzacions**
  - *Justificants de les despeses suportades per cada empleat conformada per la seva prefectura administrativa.*
  - *Proposada resum signada per la prefectura de Personal o per la prefectura de servei de Recursos Humans.*

#### **8. Nòmines de retribucions de Personal i corporació:**

- *Nòmines i estats justificatius, signats per la prefectura de Personal o per la prefectura de servei de Recursos Humans*
- *En el cas de les de caràcter ordinari de període mensual, comprovació aritmètica que es realitzarà efectuant el quadre del total de la nòmina amb el qual resulti del mes anterior, més la suma algebraica de les variacions incloses en la nòmina del mes corrent.*

#### **9. Variacions en nòmina:**

- **Altes:**
  - **Membres electes de l'Entitat Local o de l'Organisme Autònom:**
    - *Còpia de l'acord de nomenament del President i restants membres en el qual haurà de constar clarament qui desenvoluparà les seves responsabilitats administratives en règim de dedicació exclusiva o parcial (art. 13 ROF).*



- *Diligència de la corresponent presa de possessió.*
- *Informe del departament de Personal conforme s'ha efectuat alta en la Seguretat Social.*
- *Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades.*
- *Verificació de les retribucions segons la normativa vigent.*

➤ **Personal eventual i directiu:**

- *Informe del departament de Personal conforme s'ha efectuat l'acord de nomenament, la presa de possessió i s'ha aportat a l'expedient fotocòpia del NIF (anvers i revers) i fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social.*
- *Verificació de què les retribucions resulten conformes amb el grup i/o lloc de treball.*
- *Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades.*

➤ **Personal funcionari de nou ingrés:**

- *Informe del departament de Personal conforme s'ha efectuat l'acord de nomenament, la presa de possessió i s'ha aportat a l'expedient fotocòpia del NIF (anvers i revers) i fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social.*
- *Verificació de què les retribucions estan d'acord amb el grup i lloc de treball.*
- *Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades*

➤ **Personal laboral fix de nou ingrés:**

- *Informe del departament de Personal conforme s'ha efectuat l'acord de nomenament, signat el contracte de treball i s'ha aportat a l'expedient fotocòpia del NIF (anvers i revers) i fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social.*
- *Verificació de què les retribucions estan d'acord amb el grup i lloc de treball.*
- *Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades.*

- **Baixes:**

*Acord o resolució de l'autoritat competent, en els següents casos:*



- *Acomiadament o suspensió d'ocupació per motius disciplinaris.*
- *Rescissió del contracte o cessament del nomenament interí per no superar el període de prova.*
- *Suspensió temporal del contracte per mutu acord.*
- *a la situació d'excedència, serveis especials, comissió de serveis o situació de serveis en altres administracions.*
- *Renúncia a la condició de funcionari.*
- *Jubilació.*
- *Incorporació o reincorporació del titular del lloc de treball o de la plaça, en els casos dels funcionaris interins.*

*Serà suficient amb la diligència expedida pel departament de Personal, acreditativa de la causa de la baixa, en els següents casos:*

- *Fi del temps estipulat al contracte laboral o al nomenament de funcionari interí.*
- *Incorporació o reincorporació del titular del lloc de treball en els casos dels contractes d'interinitat.*
- *Finalització del període màxim de prestació.*
- *Cessament voluntari de Personal laboral.*
- *Defunció del treballador o del funcionari.*
- *Fotocòpia de la baixa en el règim de la Seguretat Social.*

*No obstant això quant als documents d'alta i baixa en la seguretat social es podrà comprovar mitjançant relació diligenciada pel Departament de Personal respecte de les baixes produïdes en el mes anterior al de la nòmina que es fiscalitza.*

- **Retribucions variables:**
  - *Resolució de l'òrgan competent.*
  - *Correspondència amb els imports informats i fiscalitzats segons apartat 3.4 d'aquest annex.*

## ◆ **Contractes**



*A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2, es comprovaran els següents extrems/o documents addicionals:*

**1. Aprovació de la despesa:**

- *Quan s'utilitzin plecs tipus de clàusules administratives, que existeixi constància que el contracte a celebrar és de naturalesa anàloga a l'informat jurídicament.*
- *Plec de clàusules administratives particulars informat jurídicament o subscrit per tècnic jurídic.*
- *Plec de prescripcions tècniques.*
- *Informe emès per la Secretaria general.*
- *Informe en relació al procediment d'adjudicació a emprar i als criteris d'adjudicació.*
- *Quan es proposi com a procediment d'adjudicació el negociat, comprovar que concorren les circumstàncies per les quals legalment es permet aquest procediment.*
- *Quan es prevegi en el plec de clàusules administratives la utilització de la subhasta electrònica, verificar que els criteris d'adjudicació a què es refereix aquesta es basin en modificacions referides al preu o requisits quantificables i susceptibles de ser expressats en xifres o percentatges.*
- *S'ha tramitat simultàniament projecte amb la licitació.*
- *S'ha procedit a la publicació de l'anunci de licitació i exposició pública del projecte. Es proposa l'aprovació definitiva del projecte.*
- **Especialitats en Obres:**
  - *Projecte degudament aprovat, informat i, si resulta preceptiu, supervisat. O bé se sotmet a aprovació simultània el projecte, informat i supervisat.*
  - *Acta de replanteig previ i acta de disponibilitat dels terrenys, signada pel tècnic redactor del projecte i conformado pel tècnic competent.*
- **Gestió de serveis públics:**
  - *Acord de l'establiment del servei Públic determinant-se el sistema de gestió.*
  - *Plec de clàusules administratives particulars.*



- *Les condicions de la prestació del servei i si escau, les tarifes a abonar pels usuaris, procediments de revisió etc.*
- *El cànon a satisfer a l'Administració o la seva improcedència.*

## **2. Compromís de la despesa:**

### ➤ **Adjudicació**

- *En els casos de tramitació anticipada de despesa verificar l'existència d'un nou informe de comptabilitat pel qual s'aixeca la clàusula suspensiva.*
- *Si es tramita simultàniament amb la licitació, es comprovarà conforme s'ha procedit a la publicació dintre del termini i en la forma escaient de l'anunci de licitació i a l'exposició pública del projecte.*
- *Si no s'ha constituït Mesa de contractació, per no resultar preceptiva, es comprovarà que figura en l'expedient informat pel gestor i l'empresa a qui es proposa adjudicar presenta la documentació acreditativa de reunir els requisits de solvència i capacitat exigits.*
- *Les actes signades de la Mesa de contractació celebrada i, si escau, proposta d'adjudicació.*
- *Quan no s'adjudiqui el contracte d'acord amb la proposta formulada per Mesa, que existeix decisió motivada de l'òrgan de contractació.*
- *Quan es declari l'existència d'ofertes amb baixes anormals o desproporcionades, que existeix constància de la sol·licitud d'informació als licitadors i informe favorable del servei tècnic corresponent.*
- *Si s'utilitza el procediment negociat, es comprovarà que s'ha procedit a convidar a la licitació a un mínim de 3 empreses excepte impossibilitat motivada*
- *Garantia definitiva, segó que s'hagi previst en el plec el seu innecessaridad.*
- *Incorporar a l'expedient la documentació acreditativa de què l'empresari es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb l'Ajuntament, així com amb la resta de documentació exigida en l'acord d'adjudicació.*

### ➤ **Modificats:**

- *Que la possibilitat de modificar està prevista al plec de clàusules administratives.*



- *Informe emès per la Secretaria general o per qui hagi delegat i, si escau, dictamen de la Comissió Jurídica Assessora.*
- *Que la proposta el reajustament de la garantia definitiva.*

➤ **En obres:**

- *Projecte, si escau, informat per l'Oficina de supervisió de projectes.*
- *Acta de replanteig previ.*

➤ **Obres accessòries o complementàries**

- *Projecte degudament aprovat, informat i, si resulta preceptiu, supervisat.*
- *Acta de replanteig previ i acta de disponibilitat dels terrenys.*
- *Informe emès per la Secretaria general o per qui hagi delegat.*
- *Informe en relació a les circumstàncies imprevistes que motiven l'obra i que són necessàries per executar l'obra tal com estava descrita en el projecte sense modificar-la.*
- *La proposta contempla el reajustament de la garantia definitiva.*

➤ **Revisions de preus:**

- *Informe jurídic de què la revisió no està expressament exclosa en el plec de clàusules ni en el contracte.*
- *Conformitat dels serveis corresponents de l'òrgan gestor.*

**3. Reconeixement de l'obligació:**

- *Conformitat dels serveis corresponents.*
- *Factura per l'empresa adjudicatària.*

➤ **Abonaments a compte:**

- *En el primer, que s'ha constituït la garantia [si escau].*
- *En cas de bestretes comprovar que aquesta possibilitat estava prevista en el plec i s'ha prestat la garantia exigida.*
- *Factura per l'empresa adjudicatària.*

➤ **Liquidació:**

- *Certificat de conformitat amb la prestació.*
- *Factura per l'empresa adjudicatària.*



➤ **En obres:**

- *Certificació original d'obra, amb relació valorada, autoritzada pel director d'obra, acompanyada de la factura.*

*En la primera certificació (només pel cas del contracte d'obres):*

- *Resolució d'adjudicació.*
- *Acta de comprovació del replanteig.*
- *Document acreditatiu del dipòsit de la garantia, si escau.*
- *Document acreditatiu de l'abonament del segur a la companyia asseguradora, si escau.*

➤ **En modificats:**

- *Resolució d'adjudicació.*
- *Acta de comprovació del replanteig.*
- *Document acreditatiu del reajustament de la garantia.*

➤ **Certificació final:**

- *Informe de l'Oficina de Supervisió de projectes, si escau.*
- *Acta de conformitat de recepció de l'obra. Servirà com a Delegació de la intervenció en la comprovació material, sobre l'efectiva inversió de l'adquisició d'obra.*
- *Liquidació autoritzada pel Director facultatiu de l'obra i supervisada pel Tècnic.*

➤ **Pròrroga del contracte:**

- *Que està prevista en el plec de clàusules administratives particulars.*
- *Que, si escau, no se superen els límits de durada previstos en el plec de clàusules administratives particulars.*
- *Informe favorable a la pròrroga emès pel servei interessat.*

➤ **Pagament d'interessos de demora i de la indemnització pels costos de cobrament:**

- *Informe dels serveis jurídics o de la Secretaria General o qui hagi delegat.*

➤ **Indemnitzacions a favor del contractista:**



- *Informe dels serveis jurídics/ Secretari delegat.*
- *Informe tècnic.*
- **Resolució del contracte:**
  - *Informe de la Secretaria General/ Secretari delegat.*
  - *Dictamen de la Comissió Jurídica Assessora, [si escau].*
- **En els contractes de gestió de serveis públics:**
  - *Informe favorable al preu de les obres i instal·lacions que executades pel contractista hagin de passar a propietat de l'Administració.*
- **Devolució de la fiança o cancel·lació d'aval:**
  - *Informe del Servei sobre compliment el de les obligacions del contracte i possibles responsabilitats que poguessin exigir-se al contractista.*
  - *Informe de comptabilitat que acrediti la constitució de la fiança pel contractista i que no hagi estat retornada.*

#### ◆ **Subvencions**

A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2, es comprovaran els següents extrems/o documents addicionals:

##### **1. En règim de concurrència competitiva.**

- **Aprovació de les bases reguladores:**
  - *Les bases reguladores han estat informades per la Secretaria o tècnic jurídic.*
- **Autorització de la convocatòria de les subvencions:**
  - *L'informe del departament comprèn l'aprovació de la despesa, de les bases específiques i obertura de la convocatòria.*
  - *Les bases han estat aprovades, publicades i fiscalitzades prèviament o bé que figura a l'expedient un esborrany de bases específiques que es proposen aprovar, condicionant-se en aquest cas la convocatòria a l'aprovació definitiva de les bases.*
  - *Informe jurídic respecte de la convocatòria*



➤ **Compromís de despesa: Atorgament subvenció:**

- Documentació acreditativa d'haver-se procedit a la publicació de les bases i/o convocatòria dintre del termini i en la forma escaient
- Proposta justificada d'atorgament de les subvencions per l'òrgan competent, prèviament dictaminada si procedís.
- Informe del departament gestor/instructor sobre l'adequació de la proposta a la convocatòria aprovada, així com que els beneficiaris compleixen tots els requisits exigits.
- Document/acta de la comissió avaluadora, si fos exigible.
- Documentació acreditativa d'estar al corrent de les seves obligacions amb l'Entitat Local, amb l'AEAT i amb la Seguretat Social.
- Informe segons el qual el/s Beneficiari/s no tenen pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Entitat Local, havent transcorregut el termini per fer-ho.

➤ **Atorgament i pagament de subvencions massives:**

- Informi Departament amb l'aprovació de la despesa, de les bases específiques i obertura de convocatòria, tret que s'hagin aprovat prèviament.
- Documentació de què es troba al corrent de les obligacions amb l'Entitat Local, l'AEAT i la Seg Social.
- Compliment dels requisits establerts a les bases.
- Cap dels beneficiaris es troba incursos en prohibició per rebre subvenció.

➤ **Atorgament i reconeixement de l'obligació simultània:**

- Documentació conforme el proposat/s es troba al corrent de les obligacions amb l'Entitat Local, l'AEAT i la Seg Social.
- Documentació acreditativa d'haver-se procedit a la publicació de les bases i/o convocatòria dintre del termini i en la forma escaient.
- Proposta justificada d'atorgament de les subvencions per l'òrgan competent, prèviament dictaminada si procedís.
- Informe del departament gestor/instructor sobre l'adequació de la proposta a la convocatòria aprovada.



- *Informe del departament sobre el compliment dels requisits exigits als beneficiaris.*
- *És exigible l'acta de la comissió avaluadora*
- *S'aporta l'acta.*
- *Informi s/ segons el qual el Beneficiari no té pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Entitat Local.*
- *Es preveuen bestretes.*
- *S'ha previst expressament.*
- *Basis/convocatòria/conveni/resolució.*
- *Es preveu dipòsit de garantia.*
- *S'ha dipositat.*

## **2. Subvencions directes**

### ➤ **Atorgament de la subvenció- Fase Autorització i Disposició de la Despesa (AD):**

- *Informe en relació a la inclusió de la subvenció com a nominativa al pressupost, o bé en relació a la concurrència de les circumstàncies de l'article. 22.2. b o 22.2.c de la LGS.*
- *Informe jurídic en relació al conveni o resolució que es proposa adoptar.*
- *Documentació acreditativa conforme al proposat de què beneficiari/s es troba al corrent de les seves obligacions amb l'Entitat Local, amb l'AEAT i amb la Seguretat Social.*
- *Informe que avaluï que no existeixen subvencions pendents de justificar o reintegrar amb caràcter anterior.*

### ➤ **Reconeixement de l'obligació (Concurrència competitiva i directes):**

#### **a) Si existeixen bestretes es comprovarà a més que:**

- *S'ha previst expressament tal possibilitat a les bases i convocatòria.*
- *S'ha dipositat la garantia que, si escau, s'hagi fixat com a exigible a les bases.*



**b)** *En el cas que es proposin pagaments parcials, per a cada pagament es comprovarà, a més dels extrems anteriorment assenyalats per a les bestretes, que:*

- *S'ha previst expressament tal possibilitat a les bases /convocatòria/ conveni/resolució.*
- *S'aporta la justificació requerida a les bases, a nom de l'entitat subvencionada i en proporció a l'establert a les bases.*
- *Documentació acreditativa conforme al proposat de què beneficiari/s es troba al corrent de les seves obligacions amb l'Entitat Local, amb l'AEAT i amb la Seguretat Social.*

**c)** *En cas d'abonament total o últim pagament, es comprovarà a més que:*

- *S'aporta la justificació requerida a les bases.*
- *Consta l'expedient com informat per l'òrgan concedent.*

➤ **Atorgament i reconeixement de l'obligació simultània:**

- *Documentació acreditativa conforme al proposat de què beneficiari/s es troba al corrent de les seves obligacions amb l'Entitat Local, amb l'AEAT i amb la Seguretat Social.*
- *Informe de comptabilitat sobre inclusió de la subvenció com a nominativa al pressupost.*
- *Informe del departament gestor sobre concurrència circumstàncies article. 22.2. b) o 22.2. c) LGS.*
- *Informe del beneficiari sobre la inexistència de cap subvenció pendent justificar o reintegrar.*
- *Informe jurídic en relació al conveni o resolució que es proposa adoptar.*
- *Es preveuen bestretes.*
- *S'ha previst expressament tal possibilitat*
- *Basis/convocatòria/conveni/resolució.*
- *Es preveu dipòsit de garantia.*
- *S'ha dipositat.*



### ◆ **Convenis de col·laboració**

*A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2, es comprovaran els següents extrems/o documents addicionals:*

➤ **Aprovació del conveni:**

- *Informe jurídic en relació al contingut del conveni.*
- *Documentació acreditativa conforme l'altra part es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb l'Entitat Local, si hi ha obligacions econòmiques, dineràries o en espècie, a càrrec de l'Entitat Local.*

➤ **Modificacions:**

- *Informe jurídic sobre el text de la modificació*

➤ **Pròrroga del contracte:**

- *Que està prevista en el conveni.*
- *Informe jurídic.*

➤ **Reconeixement de l'obligació:**

- *Certificació expedida per l'òrgan previst pel conveni de col·laboració, acreditativa del compliment dels requisits establerts en aquest per realitzar el pagament.*

### ◆ **Contractes Patrimonials**

*A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2, es comprovaran els següents extrems/o documents addicionals:*

#### **1. Adquisició de béns**

*Segons el que disposa el Reglament de Control Intern vigent.*

#### **2. Arrendament de béns patrimonials**

➤ **Expedient inicial:**

- *Certificat d'inscripció del bé en l'inventari com a bé patrimonial.*
- *Valoració pericial respecte del preu de l'arrendament.*



- *Informe motivat sobre les circumstàncies socials previstes legalment quant a la prevalença de la rendibilitat social, si s'escau.*
- *Plec de clàusules administratives particulars signat pel departament gestor amb la conformitat jurídica d'aquest.*
- *Informe jurídic.*

➤ **Adjudicació de l'arrendament:**

- *Es comprovarà que l'adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, amb l'Entitat Local i amb la Seguretat Social.*
- *Es comprovarà que s'han donat els requisits de publicitat i concurrència legalment establerts.*

**3. Arrendament de béns de particulars**

➤ **Expedient inicial:**

- *Documentació acreditativa registral de la titularitat del bé a nom del propietari.*
- *Figura valoració pericial respecte del preu de l'arrendament.*
- *Plec de clàusules administratives particulars signat pel departament gestor amb la conformitat jurídica d'aquest.*
- *Informe jurídic.*

*En el cas d'adquisició directa/negociat a més:*

- *Memòria justificativa de l'arrendament directe.*

➤ **Compromís de despesa:**

- *Que l'adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, amb l'Entitat Local i amb la Seguretat Social.*
- *Que s'han donat els requisits de publicitat i concurrència legalment establerts.*

➤ **Reconeixement de l'obligació:**

- *Conformitat dels serveis competents amb la prestació realitzada.*
- *Que l'arrendador aporti factura.*
- *Comprovar que el document comptable contempla la retenció d'IRPF, si escau.*



#### **4. Cessions d'ús a precari:**

- *Que el subjecte en favor del qual es preveu la cessió és una altra administració o l'entitat públic o bé una entitat privada sense ànim de lucre.*
- *Que l'acord de cessió determina la finalitat concreta a què l'entitat o la institució beneficiària ha de destinar el bé.*
- *Que l'informe del departament gestor es pronuncia respecte de la finalitat pública o interès social de la destinació del bé, i la concurrència de l'efectiva precarietat de la cessió.*

#### **5. Altres casos [alienació de béns immobles/venda parcel·les sobrants/permuta de béns immobles/cessió gratuïta]**

##### **◆ Reclamacions per responsabilitat**

*A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2, es comprovaran els següents extrems/o documents addicionals:*

##### **1. Reclamacions per danys i perjudicis per responsabilitat patrimonial:**

###### **➤ Expedient inicial:**

- *Informe del responsable del servei el funcionament del qual hagi ocasionat la presumpta lesió indemnitzable.*
- *Justificant de la companyia asseguradora de la reclamació, si aquesta supera l'import de la franquícia.*
- *Valoració econòmica del dany causat.*
- *Informe jurídic.*

###### **➤ Ordenació del Pagament:**

- *Cap extrem addicional*

##### **◆ Expedients urbanístics**

*A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2, es comprovaran els següents extrems/o documents addicionals*

##### **1. Convenis urbanístics:**



- *Aprovació del conveni*

## **2. Ocupació directa**

- *El pagament de l'ocupació directa es farà a través de pagaments a justificar. A la justificació a més es comprovarà:*
  - *Certificat d'aprofitament urbanístic atribuït.*
  - *Que s'ha aixecat l'acta o que es proposa simultàniament al pagament.*

## **3. Expropiacions forçoses**

- *Determinació del Preu just per mutu acord:*
  - *Pagament o consignació del preu just*

## **4. Reparcel·lacions**

- *Existència d'Aprovació inicial i definitiva*

## **◆ Patrimoni Públic del sòl**

*A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2, es comprovaran els següents extrems/o documents addicionals*

### **1. Venda de finques del patrimoni públic del sòl**

- *Memòria justificativa en relació a les finalitats de l'alienació ajustades al previst a la normativa vigent i la destinació dels ingressos.*
- *Informe jurídic sobre adequació de la memòria justificativa a les finalitats previstes a la normativa vigent i la destinació dels ingressos.*
- *Valoració pericial prèvia del bé efectuada pels serveis tècnics.*
- *Informe previ del Departament corresponent.*
- *Informe emès per la Intervenció General en relació a l'import dels recursos ordinaris del pressupost consolidat de l'Entitat.*
- *Que el procediment d'adjudicació utilitzat és el concurs.*
- *Plec de clàusules que han de regir el concurs.*



### ◆ **Devolució/reintegro d'ingressos**

*A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2, es comprovaran els següents extrems/o documents addicionals*

- *Informe del departament, favorable a la devolució.*
- *Document comptable (carta de pagament) de l'ingrés efectuat.*
- *I en el cas que no sigui Administració pública es demanarà documentació conforme el proposat/s es troba al corrent de les obligacions amb l'Entitat Local.*

## **BASE 71. Definició de les tècniques de mostreig**

### 1. Amb caràcter general.

Quan quedi definitivament desenvolupat l'organigrama de la Intervenció General Municipal el sistema de fiscalització plena posterior serà aplicat en la seva integritat. Fins llavors, es realitzarà una fiscalització prèvia limitada de despeses i una presa de raó en comptabilitat dels ingressos tributaris i no tributaris, per posteriorment i per mostreig simple, efectuar una fiscalització plena de determinats expedients pel que fa al control de legalitat.

### 2. Definicions de les tècniques de mostreig.

2.1 Es defineix com a "UNIVERS" o "POBLACIÓ" al conjunt d'actes, documents o expedients que siguin susceptibles de produir obligacions o despeses subjectes a fiscalització limitada prèvia durant el període determinat en la present normativa.

Per a la formació del marc de mostreig, el "UNIVERS" quedarà ordenat per Àrees gestores i dins de cada Àrea per tipus d'expedient.

La identificació dels òrgans de gestió (Serveis) són els que es corresponen amb la classificació orgànica del pressupost.

2.2 Els diferents Serveis que tenen al seu càrrec actes de gestió de crèdits pressupostaris quedaran obligats a remetre a la Intervenció General Municipal, en la forma, terminis i requisits documentals que es defineixen en aquestes Bases, els



antecedents necessaris per a l'exercici de la funció interventora a través de tècniques d'auditoria.

2.3 Es defineix com a "MOSTRA" al conjunt d'actes, documents o expedients seleccionats de forma aleatòria per a la seva fiscalització, una vegada determinat el nivell de confiança, la precisió i la taxa d'error esperada.

2.4 Es defineix com a "NIVELL DE CONFIANÇA" a la probabilitat de què el valor obtingut per una "mostra", constituïda pel conjunt d'actes, documents o expedients seleccionats, no difereixi del valor d'univers a mostrejar, en més d'un percentatge establert (nivell de precisió).

El "NIVELL DE CONFIANÇA" es fixa en el 95 %, que per la Intervenció General Municipal d'aquesta Administració, podrà modificar-se.

2.5 Es defineix com a "PRECISIÓ" a l'amplitud en percentatge dins de la qual ha d'estar comprès el límit màxim d'errors, tenint en compte el "nivell de confiança" prefixat. El "NIVELL DE PRECISIÓ" es fixa en el 10 % que per la Intervenció General Municipal d'aquesta Administració podrà modificar-se.

2.6 S'entén per "PERÍODE DE MOSTREIG" a aquell que serveix de base per a l'extracció de la mostra sotmesa a fiscalització. El període, en funció de la tipologia dels diferents actes, documents i expedients d'aquesta Administració, serà anual.

2.7 S'entén per "GRANDÀRIA DE LA MOSTRA A ANALITZAR" el conjunt d'elements de l'univers a mostrejar que se seleccionen per al seu examen. La determinació de la grandària de la mostra vindrà determinada per l'aplicació de taules estadístiques. La "GRANDÀRIA DE LA MOSTRA A ANALITZAR" serà únic per a cada període establert i tipus d'expedient i suposarà la fiscalització de tots i cadascun dels documents, actes o expedients integrants de la mostra seleccionada.

2.8 L'exercici de la funció interventora a través de tècniques d'auditoria s'efectuarà per a tots els expedients que integren l'univers per mitjà del sistema de Mostreig Aleatori Estratificat-Afixació proporcional, o qualsevol altre, sempre que resulti amb la suficient garantia de representativitat.

3. Normativa procedimental per a l'aplicació de les tècniques de mostreig.



3.1 Els Serveis que componen aquesta Administració Municipal vindran obligats a remetre anualment a la Intervenció General Municipal certificació del conjunt d'expedients tramitats en l'exercici.

3.2 El procediment a seguir serà el següent:

Una vegada finalitzat l'exercici econòmic i iniciades les operacions de liquidació pressupostària, es remetrà una circular als responsables dels Serveis gestors perquè en el termini màxim de 10 dies, remetin a la Intervenció General Municipal informació sobre els següents extrems:

- a) Expedients tramitats classificats per categories, amb distinció entre ingressos i despeses.
- b) Numeració d'expedients existents dins de cada categoria, i
- c) Altres assumptes d'interès.

Obtinguda la informació abans esmentada, la Intervenció General Municipal sol·licitarà dels Centres Gestors la remissió d'un nombre determinat d'expedients complets triats aleatòriament, una vegada aplicades les tècniques estadístiques. Per a la remissió de tals expedients es concedirà un nou termini de 10 dies. Acabat el termini de remissió d'expedients, la Intervenció General Municipal realitzarà un estudi exhaustiu d'aquests en el període d'un mes, sempre que sigui possible, i sense perjudici de què algun d'ells es perllongui en el temps en ser sol·licitada informació complementària, circumstància aquesta que quedarà reflectida a través de diligència sobre aquest tema, reprenent-se l'examen corresponent una vegada obtinguda aquella.

En recaure l'auditoria sobre un procediment administratiu, la planificació del treball haurà de realitzar-se a partir d'un coneixement el més detallat possible dels diferents elements que comporten el procediment:

- a) Normativa jurídica que regula el procediment administratiu, tant de caràcter general com a específica.
- b) Òrgans que intervenen en el procediment, estructura i competència de cadascun d'ells.
- c) Altres procediments afectats, normativa reguladora i òrgans competents.



#### 4. Informe i al·legacions.

4.1 Del resultat global del mostreig efectuat per tipus d'expedient, s'emetrà, per la Intervenció General Municipal informe global.

4.2 Si de l'informe contingut a l'apartat anterior es detectés per a cada població i període mostrejat massa anomalies, la Intervenció General Municipal proposarà les mesures correctores que a continuació s'indiquen, sense perjudici de les quals es pogués proposar en cada informe:

a) Correcció dels circuits administratius i dels elements que s'han de tenir en compte en la fiscalització limitada prèvia.

b) Proposta de correcció del sistema de contractació habitualment utilitzat i modificació o no de Bases d'Execució dels Pressupostos.

c) Exigència de responsabilitats a què donés lloc l'anàlisi dels expedients.

4.3 L'informe serà remès, conjuntament amb els expedients fiscalitzats i seleccionats en la mostra, al Servei afectat el qual haurà d'esmenar les deficiències detectades si fos possible o, si escau, efectuar les observacions a les objeccions formulades, al·legant el que estimi convenient respecte de l'informe, en un termini no superior a deu dies des de la remissió de la documentació.

4.4 Recepcionada per la Intervenció General Municipal les explicacions o les al·legacions pertinents per servei afectat, s'emetrà informe final, recollint-se aquelles o expressant la raó o el motiu suficient de no acceptació d'aquestes.

4.5 Amb independència de l'exercici de la funció interventora a través de l'aplicació de les tècniques d'auditoria regulades per la present normativa, la Intervenció General Municipal podrà sotmetre a examen exhaustiu qualsevol expedient integrant de la població que no hagi estat seleccionat en la mostra, sempre que es deduís que s'han omès requisits o tràmits que es considerin essencials o que dels informes es desprengui la possibilitat de causar crebant a la Hisenda Municipal o a un tercer.

4.6 Els informes anuals i les al·legacions que si escau poguessin efectuar els Serveis Administratius, seran remesos a l'Alcalde qui ho remetrà al Ple<sup>1</sup>.

### **CAPÍTOL III. FISCALITZACIÓ D'INGRESSOS**

---

<sup>1</sup> Per a la seva inclusió en l'ordre del dia de la primera sessió que celebri el Ple.



### **BASE 72. Presa de Raó en Comptabilitat**

La fiscalització prèvia dels drets queda substituïda per la inherent a la presa de raó en comptabilitat, establint-se les actuacions comprobatorias posteriors que es determinen a les Bases següents.

### **BASE 73. Fiscalització de les Devolucions d'Ingressos Indeguts**

En les devolucions d'ingressos indeguts es comprovarà que el control inherent a la presa de raó en comptabilitat va verificar que l'acord de devolució es va dictar per l'òrgan competent i que la imputació pressupostària va ser adequada. A més, es verificarà:

- L'execució de la devolució es va ajustar al reconeixement del dret a aquesta.
- L'ingrés efectivament es va realitzar i no havia estat objecte de devolució anterior.
- Que el pagament es va realitzar a perceptor legítim i per la quantia deguda.

### **BASE 74. Fiscalització Posterior al Reconeixement del Dret**

1. L'exercici del control posterior de tals drets i ingressos comprendrà la verificació del compliment de la legalitat tant en els procediments de gestió que hagin donat lloc al reconeixement, liquidació, modificació o extinció de drets, com en la realització de qualsevol ingrés públic.
2. Es comprovarà:
  - Que el dret econòmic és reconegut i liquidat per l'òrgan competent, d'acord amb les normes en cada cas aplicables.
  - Les possibles causes de la modificació dels drets, així com els ajornaments i els fraccionaments dels deutes liquidats.
  - Les causes que donen lloc a l'extinció del dret.
  - Examen particular, quan escaigui, dels supòsits de derivació de responsabilitat.



## **TÍTOL VI. INFORMACIÓ PRESSUPOSTÀRIA I MOVIMENT DE LA TRESORERIA**

### **BASE 75. Informació Sobre l'Execució del Pressupost i la Tresoreria**

De conformitat amb l'article 207 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu de 2/2004, de 5 de març, l'Interventor d'aquest Ajuntament remetrà al Ple Corporatiu, per conducte del President, informació de l'execució dels Pressupostos i del moviment de la Tresoreria per operacions pressupostàries i no pressupostàries i de la seva situació, amb temps suficient per ser coneguts en les sessions Plenàries ordinàries que aquest Ajuntament celebri en els mesos de juliol i desembre de cada any.

### **DISPOSICIÓ FINAL**

A tot el que no estigui previst a les presents Bases li serà d'aplicació el que es disposa en el Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, el Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, així com les normes que desenvolupin a les anteriors.

Quants dubtes se suscitin en l'aplicació de les presents Bases, seran resolts per l'Alcalde-President, previ informe de la Intervenció.

#### **Annex 1**

##### **1. Reconeixement extrajudicial de crèdit (REC): marc general**

Per saber quan i com acudir al REC cal, en primer terme, efectuar una distinció entre obligacions degudament adquirides i obligacions indegudament adquirides:

##### **a) Obligacions degudament adquirides**

Entendrem que integren aquesta categoria les que es corresponen amb els supòsits següents:

- **Retard del proveïdor en la presentació de factures.**



- **Retard en la tramitació de l'expedient**, bé com a conseqüència de demores de la pròpia entitat local o bé derivat de defectes que no comportaven nul·litat de les actuacions i van ser esmenats.
- **Expedients amb omissió de fiscalització prèvia** sense que concorreguessin supòsits de nul·litat de les actuacions, quan, detectada aquesta omissió, l'òrgan competent va acordar continuar amb el procediment.

Per a la imputació al pressupost d'aquestes despeses **no és necessari acudir a un REC.**

b) **Obligacions indegudament adquirides**

Es consideraran obligacions indegudament compromeses aquelles que siguin adquirides de forma irregular, per haver-se generat amb incompliment de la normativa d'aplicació. A títol exemplificatiu, s'inclouen les següents situacions, sens perjudici de l'efectiva realització de les prestacions:

- Despeses compromeses **sense la corresponent licitació d'un contracte** quan aquest fos preceptiu.
- Obligacions **compromeses sense crèdit**.
- Prestacions que **excedeixen de l'objecte del contracte que les hagués d'emparar** i per les quals no s'ha tramitat la corresponent modificació contractual.
- Prestacions que tenen cabuda en un contracte menor, però per les quals **no s'ha seguit la tramitació prevista en l'article 118 de la LCSP** i aquesta deficiència no ha estat esmenada.
- Altres circumstàncies per les quals, malgrat haver-se realitzat la prestació, no s'ha produït la imputació ordinària a pressupost i que són **diferents de les que generen obligacions que s'han qualificat de degudament compromeses**.

En aquests casos, el REC és, únicament, una **eina pressupostària** que opera com una excepció al principi d'annualitat i que serveix d'instrument per imputar al pressuposat obligacions **INDEGUDAMENT adquirides i que donen lloc a un supòsit de nul·litat de ple dret**. En cap cas, esmena actes nuls de ple dret ni eximeix de responsabilitats.



## 2. Tramitació d'un REC

El primer requisit per tramitar un REC és la prèvia obtenció d'un **TÍTOL JURÍDIC**. Aquest títol jurídic habilitarà el naixement de l'obligació i permetrà la seva imputació al pressupost.

En base a l'exposat en l'apartat anterior, podrem aplicar el REC per imputar obligacions indegudament compromeses en:

### ○ **Exercicis anteriors**

1. Davant l'existència d'una obligació indegudament compromesa detectada; bé per registrar-se una factura vinculada a una prestació realitzada en l'exercici anterior (concorrent alguna de les causes que la converteixen en «indegudament adquirida»).

2. Havent-se detectat una obligació pendent de imputació a pressupost a través d'algun compte extrapressupostari (413 o 555). Amb caràcter previ a l'expedient, en aquestes situacions, **caldrà analitzar la gravetat del defecte**, ja que això ens permetrà detectar si estem, veritablement, davant una obligació indegudament adquirida i, per tant, procedeix un REC:

- Si la gravetat és causa d'anul·labilitat (incloent-se dins d'aquest concepte l'omissió de la funció interventora es podran convalidar les actuacions i, una vegada esmenades es convertiran en obligacions degudament compromeses) **podrà imputar-se la despesa al pressupost sense necessitat d'un REC.**
- Si la gravetat és causa de nul·litat de ple dret, atenent el que es disposa en l'article 28 del RCIEL, correspondria, en principi, tramitar la revisió d'ofici i una vegada declarada la nul·litat, **procedir a través del REC** a imputar l'obligació derivada d'una despesa indegudament compromesa al pressupost.

### ○ **Exercici corrent**

Encara que estiguem tractant obligacions adquirides en l'exercici corrent, hem de, igualment, dur a terme l'anàlisi atenent la gravetat del defecte observat.

S'ha de dir que el REC opera sempre que ens trobem davant una obligació derivada d'una despesa indegudament adquirida, i això pot succeir igualment en l'exercici



corrent. Així, una obligació generada indegudament en l'exercici present que respon a una prestació efectuada i vençuda no està exempta de l'obligació d'abonar les prestacions i per tant, l'única forma d'imputar-les és a través d'un REC.

Dos importants matisos referits a l'inici de l'expedient diferencien el procediment, en aquest cas, del seguit per a les obligacions indegudament adquirides en exercicis anteriors. Aquest inici vindrà suportat en:

- Un **informe d'omissió de la funció interventora** per vicis de nul·litat que no permetin la «convalidació de la despesa».
- Un **informe d'objecció suspensiva** per vicis de nul·litat que no poden ser objecte de discrepàncies o, tramitades aquestes, l'òrgan competent no les accepti i el vici no pugui ser esmenat.

### 3. Procediment

El procediment per tramitar un REC es sustenta en la figura més pròxima per la seva naturalesa restauradora i que sí té el seu propi règim jurídic en el Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, del règim de control intern en el Sector Públic Local (d'ara endavant, RCIEL): **l'omissió de la funció interventora** prevista en l'article 28. No obstant, s'ha de dir que aquest procediment s'entendrà d'aplicació **provisional i excepcional** mentre no hi hagi en la regulació vigent procediment recollit per tramitar un reconeixement extrajudicial de crèdits.

#### Documentació preceptiva:

1. **Informe de l'òrgan gestor** sobre les causes que han generat el REC. Aquest informe haurà d'acreditar les prestacions que s'hagin realitzat, si el proveïdor ha actuat per ordre de l'administració, quant temps porta executant-se aquesta prestació de forma irregular, una valoració sobre si els preus s'ajusten als de mercat, així com els efectes de la suspensió de la prestació.
2. **Informe dels Serveis Jurídics** de l'entitat. L'informe contindrà un pronunciament sobre la procedència d'instar la revisió d'ofici. S'hi haurà d'analitzar **la causa de nul·litat i els seus límits** d'acord amb el que es disposa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les



Administracions Públiques. L'objectiu d'aquests límits de l'article 110 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, és moderar els possibles resultats injustos que es derivarien d'una aplicació rigorosa del principi de legalitat per part de l'Administració, buscant la solució més justa atenent al temps transcorregut, les circumstàncies del cas, les lleis, els drets dels particulars i els principis d'equitat i bona fe.

La revisió d'ofici es considerarà un procediment excepcional, d'aplicació restrictiva. A títol exemplificatiu, poden ser susceptibles de revisió d'ofici:

- Contractacions verbals superiors a 5.000 euros.
- Modificacions de contractes sense que es donin els supòsits de modificacions que recull l'article 205 de la LCSP i/o Plecs de Clàusules administratives.
- Pròrrogues contractuals quan el contracte estigui finalitzat i sense possibilitat de més pròrrogues.

En altres supòsits, per ponderació de les circumstàncies previstes a l'article 110 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, es valorarà la procedència d'aplicar directament la doctrina de l'enriquiment injust, i per tant, la possibilitat de reconèixer als interessats la indemnització que sigui adient.

3. **Informe de l'Interventor.** Si bé té caràcter preceptiu, no serà vinculant, i s'emetrà una vegada obtinguts els informes anteriors. Dins d'aquest, s'haurà de valorar l'aplicació del principi d'enriquiment injust, a més d'altres circumstàncies com pot ser el seu caràcter recurrent o el perjudici de l'interès públic derivat de la suspensió immediata del servei, a la vista d'allò que s'ha fixat en l'article 28 del RD 424/2017 i en el 110 de la LPAC.
4. **Informe proposta de l'òrgan gestor i resolució o acord de l'autoritat competent.** A la vista dels informes anteriors, l'òrgan gestor proposarà el títol jurídic del qual naixerà l'obligació que suportarà el REC:
  1. a través d'una **revisió d'ofici** i posterior declaració de nul·litat;
  2. O bé a través d'una resolució que aprovi la **liquidació de l'obligació** econòmica pendent.



Finalment, tindrà lloc l'aprovació del reconeixement extrajudicial de crèdits pel Ple.  
En definitiva, una vegada obtingut el títol jurídic serà necessari que **el Ple aprovi el REC.**

Santa Perpètua de Mogoda, a data de la signatura electrònica.

L'INTERVENTOR,

CRIPTOLIB\_CF\_Signant1

L'ALCALDESSA,

CRIPTOLIB\_CF\_Signant2

CRIPTOLIB\_CF\_SignantX

