



AJUNTAMENT DE SÚRIA

## **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL – EXERCICI 2018**

S'estableixen les bases del pressupost, de conformitat amb allò que disposa l'article 165 del Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i l'article 9 del RD 500/1990, de 20 d'abril, amb l'objectiu d'adaptar les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i les circumstàncies de l'entitat local.

### **1. NORMES PRESSUPOSTÀRIES**

#### **1.1 Pressupost ordinari**

##### **Base 1. Normativa reguladora**

1. El pressupost general de l'Ajuntament de Súria es presenta i es gestiona d'acord amb allò que disposa l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'Estructura dels pressupostos de les entitats locals, el Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals; la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i el Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, quant a contingut, gestió, execució, liquidació i consolidació d'aquests pressupostos. Si escau, la Llei general pressupostària tindrà caràcter de norma supletòria.

2. La comptabilitat de l'execució del pressupost i la seva liquidació es faran d'acord amb aquestes bases d'execució, amb allò que disposen les lleis esmentades en els apartats anteriors i específicament amb les Instruccions de comptabilitat local, aprovades per les Ordres Ministerials HAP/1781-1872/2013, de 20 de setembre, per les quals s'aproven les noves Instruccions de comptabilitat de les entitats locals.

3. La gestió pressupostària està sotmesa a l'aplicació de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern i a les normes que la desenvolupin.

##### **Base 2. Composició del pressupost general**

El pressupost general de l'Ajuntament de Súria per a l'exercici 2018 està integrat pel del propi Ajuntament. No hi ha organismes autònoms ni societats capital íntegrament municipal.

##### **Base 3. Expressió xifrada**

En el Pressupost de l'Ajuntament s'hi inclou l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, poden reconèixer i els drets que es preveuen liquidar durant l'exercici.

Els seus imports són els següents:

<i>PRESSUPOST</i>	<i>INGRESSOS</i>	<i>DESPESES</i>
<i>Ajuntament</i>	6.716.444,44	6.716.444,44

##### **Base 4. Plantilla**

La plantilla de l'Ajuntament per a aquest exercici es detalla en el document annex i forma part d'aquest pressupost, juntament amb la Relació de Llocs de Treball.

##### **Base 5. Estructura pressupostària**

1. L'estructura pressupostària s'ajustarà a l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda de 3 de desembre de 2008 i a les seves adaptacions posteriors. Els criteris de classificació dels crèdits són:

- a) Orgànica: Es distingeix segons l'òrgan municipal que controla la despesa



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

- b) Per programes Es distingeix entre àrea de despesa, política de despesa i grups de programes
- c) Econòmic: Distingint entre Capítol, Article, Concepte i Subconcepte

2. Projectes de despeses. Tindran la consideració de projectes de despeses tots aquells inclosos a l'annex d'inversions i finançament aprovat amb el Pressupost General i les despeses pressupostàries per les quals es determini el seu control i seguiment individualitzat.

El codi d'identificació d'un projecte de despeses és invariable per tota la vida de l'actuació i respondrà a la següent classificació:

- 0 Programa de GFA (Clas. Prog. Despeses)
- 1 Programa de GFA (Clas. Econ. Despeses)
- 2 Projecte inversions amb finançament afectat
- 3 Altres Projectes despeses amb finançament afectat.
- 4 Projecte inversions fiançats amb recursos generals
- 5 Altres Projecte despeses fiançats amb recursos generals
- 8 Projecte fictici
- 9 Superprojectes

Així el codi de identificació respondrà a la següent estructura:

Exercici - Tipus projecte - descripció - Número projecte (20XX- 1, 2, ... - descripció -XX)

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

4. Els crèdits aprovats a l'estat de despeses del Pressupost es destinaran a la finalitat específica que els assigna el Pressupost General o les seves modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitatiu i vinculant, per tant, no es podran adquirir compromisos de despeses que superin els crèdits pressupostaris en funció dels nivells de vinculació establert a l'article següent, essent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma.

5. Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat distingint; capítol, article, concepte i subconcepte L'aplicació d'ingressos es comptabilitzarà al nivell més desagregat possible de concepte o subconcepte pressupostari.

### 1.2. Delimitació dels crèdits

#### Base 6. Abast dels crèdits pressupostaris

1. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses del pressupost, només es podran contraure obligacions derivades de despeses que es realitzin durant l'any natural del mateix exercici pressupostari.

2. Malgrat allò que disposa l'apartat anterior, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

a) Aquelles que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que percebi les seves retribucions amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament.

b) Les derivades de compromisos adquirits vàlidament en exercicis anteriors.

c) Les corresponents a subministraments d'aigua, electricitat, gas i altres serveis mesurats per comptador, quan l'obligació de pagament neixi en aquest exercici.



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

d) Els crèdits reconeguts pel Ple derivats d'un reconeixement extrajudicial de crèdit, de conformitat amb l'article 60.2 del RD 500/1990, fins i tot quan corresponguin a despeses realitzades en exercicis anteriors.

3. Les quantitats fixades en l'estat de despeses del pressupost es consignen amb caràcter limitat en relació amb el període de vigència del pressupost, d'acord amb la valoració de les necessitats previsibles, en el nivell de vinculació jurídica previst en la base següent.

Els crèdits consignats inicialment només es podran modificar amb subjecció a la normativa actual, tenint en compte les especialitats que es preveuen en aquestes bases.

### 1.3. Vinculacions jurídiques

#### Base 7. Establiment dels nivells de les vinculacions jurídiques

1. Els crèdits autoritzats en el pressupost tenen caràcter limitat i vinculant. No es poden adquirir compromisos per quantitat superior als crèdits concedits i són nuls de ple dret els actes, resolucions i acords que infringeixen aquesta norma, sens perjudici de les responsabilitats se'n que puguin derivar.

2. Els Crèdits de despeses vindran limitats amb caràcter general pel que respecta als nivells de vinculació jurídica, segons el que disposa l'article 29 del Reial Decret 500/90, per:

Classificació orgànica: Centre gestor (3 dígits)

Classificació per programes: Àrea de despesa (primer dígit)

Classificació econòmica: Capítol (primer dígit)

2. Les excepcions als nivells de vinculació jurídica establerts a punt anterior són:

- Els crèdits declarats ampliables en les presents bases tindran caràcter vinculant a nivell de partida pressupostària.
- Els crèdits del Capítol 1: s'estableix la vinculació a nivell econòmic (Capítol-primer dígit) i a nivell de programes (Àrea de despesa-primer dígit)
- Capítol 4, en aquelles transferències nominals que assenyalin expressament el beneficiari, la vinculació s'estableix a nivell de partida pressupostària
- Capítols 6 i 7 d'inversions directes i transferències de capital, la vinculació s'estableix a nivell de partida pressupostària.

Per Decret d'Alcaldia es podran concretar altres extrems que singularment puguin afectar a la tramitació de les vinculacions.

3. No es considerarà modificació de crèdit la creació d'una nova partida pressupostària dins un nivell de vinculació jurídica que no suposi una variació quantitativa d'aquesta, però en el primer document comptable que es tramiti amb càrrec a la dita partida s'hi haurà de fer constar aquesta circumstància mitjançant una diligència en un lloc visible que indiqui "primera operació imputada a la partida".

En tot cas, s'haurà de respectar l'estructura pressupostària vigent. La creació d'una d'aquestes partides requerirà l'emissió d'un informe favorable de la Intervenció de Fons. De la creació d'aquestes noves partides, se'n donarà compte en la memòria del compte general.

4. No es considerarà modificació de crèdit la creació d'un concepte en el pressupost d'ingressos que no generi crèdit en l'estat de despeses, sinó únicament una major definició del concepte pressupostari. La creació d'un d'aquests conceptes requerirà un informe favorable de la Intervenció de Fons. De la creació d'aquests nous conceptes, se'n donarà compte en la memòria del compte general.

### 1.4. Modificació de crèdits pressupostaris



AJUNTAMENT DE SÚRIA

### **Base 8. Modificacions Pressupostàries**

1. Quant s'hagi de realitzar una despesa per la qual no existeixi consignació i s'excedeixi del nivell de la vinculació jurídica establerta en aquestes Bases es tramitarà un expedient de modificació Pressupostària que es regirà per l'establert al TRLHL, al RD 500/90 i a la LO 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera (LOEPSF). Aquestes poden ser:

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

2. No es consideren modificacions de crèdit, i per tant no requerirà més que un ajust econòmic-comptable, la creació d'una partida pressupostària, dins d'una bossa de vinculació jurídica que no suposi variació quantitativa a la mateixa, sinó únicament una major definició del concepte econòmic, en els termes de la base 7.3 d'aquestes bases.

3. Tots els expedients de modificació de crèdits s'informaran per l'Interventor i es numeraran correlativament als efectes de la justificació del Compte General de l'Ajuntament.

4. Pel cas que les modificacions pressupostàries suposin un increment del límit de despesa no financera, de forma automàtica s'entendrà incrementat aquest límit de despesa.

### **Base 9. Tramitació de les modificacions de crèdit**

1. Les propostes de modificació acompanyades de la documentació justificativa seran lliurades a la Intervenció General la qual comprovarà la seva correcció i verificarà la suficiència de romanent de crèdit. En el cas que sigui correcta, es realitzarà la corresponent retenció de crèdit d'acord amb l'article 33 del Real Decret 500/1990, de 20 d'abril.

2. Habilitat un fons de contingència, se'n podrà fer ús mitjançant Decret d'alcaldia previ informe de la intervenció.

### **Base 10. Crèdits extraordinaris i suplements de crèdits**

1. Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no pugui ajornar-se fins a l'exercici següent, i no hi hagi crèdit o, el consignat sigui insuficient, l'alcalde ordenarà la incoació de l'expedient de crèdit extraordinari en el primer cas o de suplement de crèdit en el segon, d'acord amb allò establert a l'article 177.1 del Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i els articles 35 a 38 del RD 500/1990, de 20 d'abril.

2. L'expedient a què es refereix el paràgraf anterior, sobre el qual haurà d'informar prèviament la Intervenció, se sotmetrà a l'aprovació del Ple, d'acord amb allò que preveu l'article 177.2 del Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals (ara en endavant TRLRHL) aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i l'article 38 del RD 500/1990, de 20 d'abril, és a dir, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressupostos. Així mateix, seran d'aplicació les normes sobre informació, reclamació i publicitat del pressupost a què es refereix l'article 169 del TRLRHL.

3. Quan la dotació de crèdits extraordinaris sigui per al finançament d'obligacions reconegudes per a despeses realitzades en exercicis anteriors, comportarà el reconeixement de l'obligació i s'hi hauran d'acreditar les circumstàncies que han portat a la realització de les despeses corresponents.



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

4. D'acord amb allò que estableix l'apartat 4 de l'article 177 del TRLRHL aprovat pel RDL 2/2004, de 5 de març, poden finançar el crèdit extraordinari o el suplement de crèdit:

- a) El romanent líquid de tresoreria, procedent del tancament del pressupost de l'exercici anterior.
- b) Nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en l'exercici corrent. En aquest cas, s'haurà de justificar que la resta dels ingressos es realitzen amb normalitat, a fi de complir a 31 de desembre amb les previsions pressupostàries.
- c) Baixes de crèdits de despeses d'altres aplicacions pressupostàries que es redueixen en la mateixa quantia sense pertorbació del servei respectiu.
- d) Excepcionalment, les despeses aplicables als capítols 1, 2, 3 i 4 es podran finançar mitjançant operacions de crèdit i caldrà complir les següents condicions:

Que el Ple de l'Ajuntament, amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació, declari la necessitat i urgència de la despesa i reconegui la insuficiència d'altres mitjans de finançament dels previstos anteriorment.

Que l'import total no superi el 5% dels recursos ordinaris del pressupost.

Que la càrrega financera total de l'Entitat, incloent-hi la derivada de les operacions projectades, no superi el 25% dels recursos ordinaris del pressupost.

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

5. Els acords de l'Ajuntament que tinguin per objecte l'habilitació o el suplement de crèdit en casos de calamitats públiques o de naturalesa similar d'interès general excepcional s'executaran immediatament, sens perjudici de les reclamacions que es promoguin en contra, les quals hauran de substantivar-se en els vuit dies següents a la presentació. Es consideren desestimades si no es notifica la seva resolució al recurrent en el termini esmentat.

6. L'aprovació de les modificacions de Pressupost amb crèdit extraordinari i suplement de crèdit quan es tracti d'Organismes Autònoms Municipals, previ acord del seu Òrgan de Govern, correspondrà al Ple de l'Ajuntament.

### **Base 11. Transferències de crèdits**

1. L'article 179 del TRLRHL aprovat pel RDL 2/2004, de 5 de març, i els articles 40 a 42 del RD 500/1990, de 20 d'abril, regulen el règim de les transferències de crèdit del pressupost de l'Ajuntament.

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

3. Les transferències de crèdit de qualsevol classe se subjecten a les limitacions que es determinen a l'article 180 del TRLRHL aprovat pel RDL 2/2004, de 5 de març, i en l'article 41 del RD 500/1990, de 20 d'abril.

4. En tots els expedients de transferència de crèdit hi haurà de figurar l'informe de la Intervenció sobre la seva procedència i les formalitats legals a les quals hauran d'ajustar-se.



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

5. En l'inici de l'expedient serà precís efectuar la retenció de crèdit a l'aplicació pressupostària que es vol disminuir.

6. Les entitats locals regularan en les bases d'execució del pressupost l'òrgan competent per autoritzar el règim de transferències establert.

7. En tot cas, l'aprovació de les transferències de crèdit entre diferents àrees de despesa correspondrà al Ple de la corporació, excepte les baixes i altes que afectin al crèdit personal.

### **Base 12. Crèdits ampliables**

1. En compliment d'allò que s'estableix als articles 178 del TRLRHL, aprovat pel RDL 2/2004, de 5 de març i 39 del RD 500/1990, de 20 d'abril es consideren aplicacions pressupostàries ampliables aquelles que es detallen en la base addicional primera d'aquestes bases.

2. L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació de l'expedient iniciat per la Intervenció, en el qual s'acrediti el reconeixement en ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos

### **Base 13. Generació de crèdits per ingressos**

1. D'acord amb l'article 181 del RDL 2/2004, de 5 de març, TRLRHL i l'article 43 del RD 500/1990, de 20 d'abril, poden generar crèdit en l'estat de despeses els següents ingressos de naturalesa no tributària:

a) Aportacions o compromisos fermes que provenen de persones físiques i/o jurídiques, per finançar despeses pròpies conjuntament amb el consistori. És necessari que s'hagin produït els ingressos o, en el seu defecte, que consti en l'expedient un acord formal d'haver-se concedit l'aportació.

b) Alienació de béns de l'Ajuntament. Les quantitats que han de generar crèdit hauran d'estar efectivament recaptades.

c) Prestació de serveis pels quals s'hagin liquidat preus públics en quantia superior als ingressos pressupostats. En aquest cas, la generació de crèdit, queda condicionada a la recaptació efectiva dels drets.

d) Reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament del qual podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

e) Reemborsament de préstecs concedits.

2. Un cop reconegut el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor de l'Ajuntament o un cop s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en el punt 1 en quantia superior a la prevista en el pressupost, cal avaluar si els crèdits disponibles en les corresponents aplicacions pressupostàries de l'estat de despeses són suficients.

Si aquest volum de crèdit és suficient, no s'ha de tramitar l'expedient de generació de crèdits.

En el supòsit que els crèdits s'estimin insuficients, la Intervenció ha d'incoar un expedient en el qual es justifiqui l'efectivitat dels cobraments o la fermesa de compromís, així com l'aplicació pressupostària que ha de ser incrementada.

3. En l'esmentat expedient s'han de preveure les conseqüències econòmiques quan el compromís d'aportació no arribi a materialitzar-se en el cobrament, i s'ha de precisar el finançament alternatiu que, si escau, caldrà aplicar.

També s'hi adjuntaran els informes corresponents i, un cop realitzada aquesta formalitat, la generació de crèdit serà executada immediatament.



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

4.- L'aprovació dels expedients de generació de crèdits per ingressos en els pressupostos de l'Ajuntament correspon a l'Alcalde i, en els pressupostos dels organismes autònoms, al seu President.

### **Base 14. Òrgan competent en la tramitació i resolució dels expedients**

Els òrgans competents per autoritzar els expedients de modificació dels crèdit són:

El Ple de la corporació, previ informe de la Intervenció.

a) Per a expedients de transferències de crèdits que suposin modificacions entre diferents àrees de despesa.

b) Per a expedients que originin habilitacions de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits.

Els expedients de modificacions pressupostàries que hagin de ser aprovats pel Ple de la corporació han de seguir les normes sobre informació, reclamacions, recursos i publicitat que se segueixen per als pressupostos.

L'alcalde, mitjançant un decret i amb l'informe de la Intervenció:

a) Per a transferències de crèdits, augments i baixes del capítol 1 que afectin despeses de personal, fins i tot quan siguin d'àrea de despesa diferent.

Per a expedients de transferències dins de la mateixa àrea de despesa, encara que siguin entre capítols diferents.

c) Per a expedients motivats pels crèdits ampliables.

d) Per a expedients de generació de crèdits.

e) Per a expedients d'incorporació de romanents de crèdit procedents de la liquidació dels pressupostos de l'exercici anterior, així com de l'anul·lació de romanent de crèdits incorporats que no s'hagin utilitzat.

f) Per a la utilització del Fons de Contingència que prevegi el pressupost

### **Base 15. Règim de la incorporació**

D'acord amb allò que estableix l'article 47 del RD 500/1990, de 20 d'abril poden ser incorporats als corresponents crèdits del pressupost de l'exercici següent els romanents de crèdit no utilitzats en l'exercici de 2018, en les condicions i amb les formalitats previstes en aquest article 47 del RD 500/1990 i en l'article 182 del TRLRHL.

El romanent incorporat només pot ser utilitzat durant l'exercici de 2018, d'acord amb allò que estableix l'apartat 4 de l'article 47 mencionat. Al final de l'exercici s'ha d'anul·lar el romanent incorporat i no utilitzat. Aquesta limitació, i d'acord amb allò que preveu l'apartat 5 d'aquest article, no s'ha d'aplicar al romanent de crèdit que empari projectes finançats amb ingressos afectats, els quals s'han d'incorporar obligatòriament, llevat que es desisteixi de forma total o parcial d'iniciar o continuar l'execució de la despesa o que esdevingui impossible realitzar-la.

Per poder procedir a la incorporació que es regula en aquesta base, hi ha d'haver mitjans de finançament equivalents a l'import de les incorporacions acordades.

Es consideren recursos financers:

a) El romanent líquid de tresoreria



AJUNTAMENT DE SÚRIA

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

#### **Base 16. Romanents de crèdit per a despeses amb finançament afectat**

En cas d'incorporació del romanent de crèdit per a despeses amb finançament afectat, es tindrà en compte allò disposa l'apartat 3 de l'article 48 del RD 500/1990. Si els recursos són suficients la Intervenció General Municipal completarà l'expedient i el trametrà a l'Alcaldia o òrgan en que hagi delegat la seva aprovació

L'expedient incoat per a la incorporació de romanent de crèdit ha d'incloure l'informe de la Intervenció i s'ha d'executar immediatament després del decret de la Presidència

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

La incorporació de romanents de crèdit es tramitarà conjuntament amb la liquidació del Pressupost. No obstant això, es pot aprovar la incorporació de romanents de crèdit abans de la liquidació del Pressupost en els següents casos:

Quan es tracti de crèdits de despesa finançats amb ingressos específics.

Quan correspongui a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o despeses urgents, després que la Intervenció hagi efectuat l'informe corresponent que permeti avaluar que la seva incorporació no produirà dèficit.

#### **Base 17. Baixes per anul·lació**

Quan l'alcalde o el regidor delegat de l'àrea d'Hisenda estimi que el saldo d'un crèdit es reduïble o anul·lable sense pertorbació del servei podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació, que s'eleva al Ple per a la seva aprovació.

En particular, es podrà recórrer a aquesta modificació de crèdit si la liquidació de l'exercici anterior tingué un romanent de tresoreria negatiu, d'acord amb allò que estableix a la legislació vigent.

## **2. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I DESPESA PÚBLICA**

### **2.1 Regles generals**

#### **Base 18. Comptabilitat**

1.- La configuració informàtica del sistema establerta per aquesta Corporació es correspon a la determinada per l'empresa Aytos (sicalwin), d'acord amb les regles 14 i 15 del SICAL-Normal.

2.- Per a l'amortització de l'immobilitzat material es podrà utilitzar, entre altres, el mètode d'amortització lineal, el de taxa constant sobre valor comptable o el de suma d'unitats produïdes. Si no es poden determinar de manera fiable els patrons d'obtenció de rendiments o potencial de servei s'ha d'adoptar el mètode lineal d'amortització d'acord amb el punt 7.b) de la regla 1, Immobilitzat material, Segona part, Normes de reconeixement i valoració de la SICAL-Normal.

3.- Els justificants de les operacions i dels suports de les anotacions comptables, així com els registres comptables es conservaran durant un període de sis anys comptats des de la data de remissió dels comptes corresponents a l'òrgan de control extern, en garantia a allò que estableixen les Regles 39 i 40 del SICAL-Normal.



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

4.- Es consolidarà, si fos el cas, tant en l'aprovació com en la liquidació, el pressupost de despeses i d'ingressos de conformitat a allò que disposa l'article 209.4 del TRLRHL; la Regla 47.3 del SICAL-Normal.

### **2.1.1 Situacions de crèdits pressupostaris**

Els crèdits consignats al Pressupost de despeses així com els procedents de les modificacions pressupostàries referides als articles anteriors poden estar en qualsevol de les situacions següents:

- a) Crèdits no disponibles
- b) Reserva / Retenció de crèdit (RC)
- c) Crèdits disponibles.

#### **Base 19. Crèdits no disponibles**

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

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

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

#### **Base 20. Retenció de crèdit**

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

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

Tota Reserva de Crèdit de més de 300,00 euros i fins a 3.000,00 euros haurà d'anar acompanyada de tres pressupostos, si supera els 3.000,00 euros i fins al límit del contracte menor, s'acompanyarà de tres pressupostos dins el corresponent expedient de contractació tramitat a través del gestor d'expedients de l'Ajuntament. S'aprovarà, tant en un cas com l'altre, per Junta de Govern Local.

Les excepcions a aquesta norma –aportació com a mínim de tres pressupostos i elecció del contractista si no és el de menor quantia- han de ser avalades per un informe del tècnic de l'àrea que correspongui, cas contrari la intervenció no podrà fer la RC i en conseqüència haurà de retornar, si arriba el cas, la factura o document que en resulti.

### **2.1.2 Operacions de gestió de la despesa**

#### **Base 21. Gestió de la despesa**

La gestió del Pressupost s'executarà d'acord amb les fases d'execució del pressupost de despeses establertes als articles 52 a 68 del RD 500/90:

- A** Autorització de la despesa
- D** Disposició de la despesa
- O** Reconeixement de l'obligació
- P** Ordenament del pagament



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

L'aprovació dels documents comptables corresponents a les diferents fases de execució de la despesa coincideixen amb els òrgans que en tenen la competència contractual.

### A) Autorització de la despesa

A1) Definició.- És l'acte en virtut del qual l'òrgan competent acorda fer una despesa, calculada de forma certa o aproximada, dins el límit de la consignació prevista en el nivell de la vinculació jurídica del crèdit pressupostari, i es reserva a l'efecte la totalitat o part de l'esmentat crèdit pressupostat.

L'autorització constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa, que es materialitza amb l'aprovació dels actes preparatoris de la contractació administrativa.

A2) Competència.- La competència per autoritzar una despesa correspon a l'òrgan competent per a contractar, de conformitat amb el que disposa l'article 264 de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, sense perjudici de les delegacions i desconcentracions que estiguin establertes.

A3) Document comptable.- L'autorització de la despesa als efectes de comptabilització es formalitzarà per l'òrgan gestor segons model (A).

A4) Justificació.- Resolució administrativa que s'acreditarà dictada fins al límit de la reserva de crèdit preceptiva, expedida de conformitat amb el que regula la base anterior.

### B) Disposició de la despesa

B1) Definició.- És l'acte mitjançant el qual la Corporació es compromet a fer una despesa concreta, prèviament autoritzada, per un import fixat i amb unes condicions determinades, que té rellevància jurídica envers tercers.

La disposició o compromís de despesa es materialitza, entre d'altres, amb l'adjudicació del contracte.

B2) Competència.- La competència per la disposició de la despesa correspon a l'òrgan competent per adjudicar el contracte, sense perjudici de les delegacions i desconcentracions que estiguin establertes.

La disposició haurà d'efectuar-se sobre una despesa prèviament autoritzada i el seu import mai podrà ser superior a l'import autoritzat.

B3) Document comptable.- La disposició de la despesa als efectes de comptabilització es formalitzarà segons model (D).

B4) Justificació.- Acreditació de l'acte administratiu d'adjudicació del contracte o d'adquisició del compromís de despesa.

### C) Reconeixement i liquidació de l'obligació

C1) Definició.- És l'acte en virtut del qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'ens, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

C2) Justificació.- Els documents que justificaran la liquidació i el reconeixement de l'obligació seran els que en cada cas s'estableixin en els plecs de condicions economicoadministratives o els que disposi la legislació aplicable a la contractació local.

En defecte de la seva regulació expressa, amb caràcter general, les despeses per a la realització d'obres es justificaran mitjançant certificació d'obres expedida pel seu director i acceptada pel



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

contratista, a més a més de la factura corresponent, i les despeses per serveis o subministraments es justificaran mitjançant factura.

Tots aquests documents/factures hauran de tenir el grau de detall suficient per tal de poder verificar i comprovar la realització efectiva de l'obra, prestació del servei o recepció del subministrament, amb les unitats i imports compromesos.

C3) Competència.- Correspondrà a l'Alcalde el reconeixement i la liquidació de les obligacions derivades dels compromisos legalment adquirits, sense perjudici de les delegacions que pugui efectuar.

Correspondrà al Ple de la Corporació el reconeixement d'obligacions en el supòsit d'inexistència de dotació pressupostària, amb prèvia o simutània aprovació del corresponent crèdit extraordinari o suplement de crèdit.

Quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència necessària de l'efectiva realització d'una despesa d'exercicis anteriors, sense que s'hagués autoritzat el seu compromís, la seva aprovació correspondrà al Ple, excepte per la incorporació de romanents de crèdit que es financin amb romanent líquid de tresoreria o amb majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost corrent, en aquest cas, l'aprovació de l'expedient correspondrà al President.

C4) Document comptable.- La formalització de l'acte de reconeixement i liquidació d'obligacions, a l'efecte de comptabilització, s'efectuarà segons model (O).

Quan, per la naturalesa de la despesa, les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació siguin simultànies, es podran acumular i es tramitaran el document comptable ADO.

Segons el que disposa la Llei 3/2004, de 29 de desembre, de Mesures contra la morositat en les operacions comercials, l'ajuntament està obligat a complir amb el pagament de les obligacions concretes en un termini màxim de 60 dies.

### D) Ordre de pagament.

D1) Definició.- És l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagament, en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix l'ordre de pagament corresponent contra la Tresoreria de l'ens.

D2) Ordre de prioritats.- L'expedició d'ordres de pagament es realitzarà d'acord amb el Pla de disposició de fons que estableixi el President de la Corporació, que en tot cas haurà de recollir la prioritat de les despeses financeres, les de personal, de les obligacions concretes en exercicis anteriors i les que per imperatiu legal o resolució judicial es determinin.

La Tresoreria proposarà el Pla de disposició de fons i serà aprovat per resolució de la Presidència.

El Pla tindrà una projecció o programa corresponent a tot l'exercici econòmic amb una previsió o pressupost mensual dels moviments de fons previstos, que es detallaran en la periodicitat que determini el mateix Pla. El tresorer/a efectuarà el seguiment del pressupost mensual de disposició de fons i les seves desviacions retroalimentaran i rectificaran les previsions inicial.

D3) Competència.- És competència de l'Alcalde les funcions d'ordenació de pagament, el qual les podrà delegar de conformitat amb el que disposa l'article 186 del TRLRHL.

L'ordenació de pagament podrà materialitzar-se en relacions d'ordres de pagament que recolliran, com a mínim i per cadascuna de les obligacions incloses, els seus imports brut i líquid, la identificació del creditor i l'aplicació o aplicacions pressupostàries a les quals s'han d'imputar les operacions, que hauran de coincidir, en tot cas, amb les de les obligacions reconegudes corresponents, llevat en el seu import, que podrà ser pel total de l'obligació o per un import menor a compte.



AJUNTAMENT DE SÚRIA

D4) Document comptable.- La formalització de l'acte pel qual s'ordenen els pagaments, a l'efecte de la seva comptabilització, s'efectuarà segons model (P).

**Base 22. Despeses pluriennals, article 174 del RDL 2/2004, de 5 de març, TRLRHL i 79 a 88 del RD 500/1990, de 20 d'abril**

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

La mateixa delegació s'ha de considerar efectuada en el cas de subvencions concedides durant l'exercici amb càrrec al pressupost corrent, però que es poden justificar i fer efectives en exercicis posteriors.

També es considera efectuada la delegació anàloga quan es tracta de despeses en escoles municipals que han de continuar a l'exercici següent i corresponen al mateix curs acadèmic iniciat durant un mateix l'exercici

**2.2. Pagaments de retribucions al personal**

**Base 23. Despeses de personal**

1. Durant el mes de gener següent al començament de l'exercici i abans de fer efectiva la primera nòmina de l'any, la Intervenció General procedirà a expedir 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, segons l'informe que haurà de presentar el responsable de Recursos Humans. Els assentaments derivats d'aquest document s'introduiran en el sistema de gestió comptable.

2. Per la resta de despeses del Capítol I del Pressupost, si son conegudes, es tramitarà el document "AD" corresponent, també durant el mes de gener. Per despeses variables, els documents AD es realitzaran en funció de l'aprovació de l'activitat a desenvolupar i d'acord amb les normes generals. Com a especificitat l'Ajuntament de Súria contempla un complement específic dividit en dos subgrups o criteris: un anomenat complement específic i l'altre anomenat complement de dedicació, ambdós conjuntament formen un sol complement, tot i encabir-se en aplicacions pressupostàries diferents.

3. El nomenament de funcionaris o la contractació de personal laboral originarà la tramitació de successius documents AD, per import igual al de les nòmines que s'hagin de satisfer durant l'exercici.

4. Les quotes de la Seguretat Social originaran, al començament de l'exercici la tramitació del document AD per import de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos a l'inicial.

5. La justificació de les retribucions del personal es realitzarà mitjançant la nòmina mensual, on constarà l'informe signat pel responsable de Recursos Humans i el Secretari on s'acrediti que el personal relacionat ha prestat els serveis durant el període corresponent i que comprendrà la relació del personal i les seves retribucions, resum de la nòmina per aplicacions pressupostàries, llistat comparatiu de treballadors en relació a la nòmina anterior, informant les variacions que puguin comportar conseqüències econòmiques. Per part del secretari/a s'ha d'acreditar que el personal ha prestat els serveis que se'ls retribueix. Pel que fa a les quotes de la Seguretat Social, l'obligació s'acredita mitjançant el rebut de liquidació de cotitzacions i el quadre comptable de liquidació de la Seguretat Social per a centres gestors, emès pel responsable de Recursos Humans.



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

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

6. La relació informàtica de les aplicacions pressupostaries amb la identificació quantitativa de les retribucions brutes obtinguda a partir de la nòmina amb les signatures corresponents servirà de document "O", La nòmina serà aprovada mensualment per l'Alcalde.

7. El criteri de pagament de les pagues extres als funcionaris que comencin a prestar els seus serveis serà el de la meritació en data 1 de juny i 1 de desembre, i seran proporcionals al temps treballant en el semestre anterior a les dates de meritació del sou.

8. El meritament dels triennis dels funcionaris es produirà el dia següent al seu venciment i l'abonament es farà a partir del mes següent.

9. Les indemnitzacions per raó del servei, d'acord amb el que disposa l'article 157 del Reial Decret 781/1986, de 18 d'abril, es regularan per la normativa estatal, i en concret pel Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, i la legislació vigent en cada moment, així com pels criteris següents:

- a) 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.
- b) Les dietes per despeses de viatge i allotjament es justificaran amb factures i tiquets originals, i en cap cas la indemnització podrà superar els imports establerts a aquest efecte

10. Treballs extraordinaris. L'assignació individual de complements de productivitat i de gratificacions per treballs extraordinaris es realitza per resolució de la Presidència de la corporació. En tot cas, la realització de treballs extraordinaris ha de ser prèviament autoritzada pel tècnic i regidor de l'àrea i posteriorment per l'alcalde.

### **Base 24 Incorporació de personal**

La incorporació de nou personal, ja sigui en règim de funcionari o laboral, s'ha d'ajustar a la normativa vigent en matèria de funció pública.

S'ha d'incorporar a l'expedient el certificat d'existència de dotació pressupostària del lloc de treball corresponent

En els casos de substitució transitòria del titular o de persones que ocupin un lloc de treball no previst en la relació de llocs de treball aprovada pel Ple de la Corporació, s'ha d'adjuntar el certificat d'existència de crèdit suficient per al pagament de la nòmina per a tota la durada del contracte.

### **2.3. Règim econòmic dels òrgans de govern**

#### **Base 25. Retribucions, indemnitzacions per locomoció i dietes dels membres electes**

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

#### **Base 26. Ajuts a grups polítics d'aquest Ajuntament**

D'acord amb allò que estableix l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, LRBRL, modificat el redactat per la llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per la modernització del govern local,



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

el règim d'ajuts assignats als grups polítics de l'Ajuntament i les seves possibles modificacions són establerts per acord del Ple de l'Ajuntament. Aquestes assignacions, en tot cas, estan subjectes a les limitacions i condicions de l'esmentat precepte legal.

Els grups polítics municipals han de justificar la subvenció (prepagable) que l'Ajuntament liquida mensualment, durant els dos primers mesos de l'any posterior. La justificació es farà d'acord amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i la normativa que la desenvolupa

### **2.4. Normes de contractació administrativa**

#### **Base 27. Règim general de la contractació**

La contractació d'obres, de concessió d'obres públiques, de gestió de serveis públics, de subministraments, de serveis, de col·laboració entre el sector públic i el sector privat i mixtes, es regeixen pel RDL 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de contractes del sector públic, el RDL 1098/2001, de 12 d'octubre pel qual s'aprova el Reglament de la Llei de contractes de les administracions públiques, el RDL 2/2004, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals i el DL 2/2003, de 28 d'abril, text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, així com per les altres normes que ho desenvolupin.

En el moment en que entri en vigor la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, quedarà substituït aquest règim general per la nova normativa, tan en termes generals com per a totes les bases que en facin referència

Tots els contractes estaran sotmesos als tràmits regulats en la implantació del FIRMADOC, tant pel que fa a RC i documentació annexa com pel que fa al seguiment de les fases d'execució de la despesa. No es permet contractar aquelles empreses o entitats que en els darrers quatre anys hagin incomplert algun dels contractes que han signat amb l'Ajuntament. Aquest incompliment inclou la manca d'aportació d'aquells documents necessaris o determinants per a la correcta fiscalització del contracte.

#### **Base 28. Plec de clàusules administratives**

La contractació administrativa es regeixen pels plecs de clàusules administratives particulars que la corporació tingui aprovades. Aquests han d'estar ajustats al RDL 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de contractes del sector públic (ara en endavant TRLCSP) i el RDL 1098/2001, pel qual s'aprova el Reglament general de Contractes de les administracions públiques i no poden contenir preceptes oposats a l'esmentada normativa. En defecte d'aquestes, es regiran per les clàusules administratives generals que tingui aprovades l'Estat

#### **Base 29. Contractes menors**

Mentre no entri en vigor la nova Llei de Contractes, i segons l'article 138 del RDL 3/2011, de 14 de novembre, TRLCSP, tenen la consideració de contractes menors aquells que no superen els següents límits:

- Per als contractes d'obra: 49.999,99 €, IVA exclòs

- La resta de contractes: 17.999,99 €, IVA exclòs

La tramitació de l'expedient dels contractes menors només exigeix l'aprovació de la despesa i la incorporació a l'expedient de la factura corresponent que reuneixi els requisits establerts reglamentàriament. Tot i això s'estableix que per a despeses de més de 300,00 euros s'aportarà tres pressupostos i per a despeses de més de 3.000,00 euros s'obrirà el corresponent expedient de contractació al gestor d'expedients de l'Ajuntament, aportant al menys tres ofertes. Tant la Retenció de Crèdit (RC) (fins a 3.000,00 euros) com l'AD (a partir de 3.000,00 euros i fins al límit de la contractació menor), hauran de ser aprovats per la Junta de Govern Local. Les excepcions a aquesta



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

norma –aportació com a mínim de tres pressupostos i elecció del contractista si no és el de menor quantia- han de ser avalades per un informe del tècnic de l'àrea que correspongui, cas contrari la intervenció no podrà comptabilitzar la RC ni l'AD, en conseqüència haurà de retornar, si arriba el cas, la factura o document que correspongui

Per a despeses inferiors a 300,00 euros: és requisit per fer el pagament l'existència d'una factura que compleixi els requisits reglamentaris, conformada per la persona responsable de l'àrea gestora amb el vist i plau del regidor/a establert per l'Alcalde. La responsabilitat de la verificació i seguiment de l'existència de crèdit adequat i suficient recau en aquest regidor/a

### **2.5. Règim general de les subvencions, ajuts, beques i altres prestacions**

#### **Base 30. Règim general**

L'Ajuntament de Súria pot atorgar subvencions, ajuts i beques a entitats públiques i privades, així com a particulars, les activitats dels quals supleixin o complementin els serveis atribuïts a la corporació i siguin d'interès per al municipi. En l'atorgament es tindrà en compte el conjunt de l'actuació o activitat subvencionada, evitant la disgregació/divisió de projectes que no permetin la seva fiscalització global

El seu atorgament s'ha d'ajustar a allò que preveuen els articles 118 a 129 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, activitats i serveis dels ens locals i a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de Subvencions i el reglament de desenvolupament aprovat pel RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions

Així mateix l'Ajuntament de Súria es regeix per l'Ordenança General de Subvencions aprovada per ple de 25 de febrer de 2015, corregida per acord plenari de 25 de febrer de 2016 i publicada íntegrament al BOP de Barcelona de 4 de maig de 2016

L'Ajuntament de Súria també disposa d'un Pla estratègic de Subvencions.

L'Ajuntament gestionarà les subvencions a través del programa comptable que proporcioni la Diputació de Barcelona a aquest efecte, per tal que es pugui trametre tota la informació al Ministeri a través de la plataforma habilitada, en compliment de la normativa vigent

#### **Base 31. Forma d'atorgament de les subvencions**

Segons l'article 125.2 a) del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, les subvencions podran atorgar-se directament quan estiguin previstes singularment en el pressupost de l'ajuntament

També es pot atorgar subvencions mitjançant convocatòries, per a les quals s'ha de realitzar la redacció, la tramitació i l'aprovació de les corresponents bases d'atorgament, d'acord amb allò que disposa l'apartat 1 de l'esmentat article 125 del Decret 179/1995, de 13 de juny

Igualment, es poden atorgar subvencions mitjançant la signatura de convenis o contractes amb entitats públiques i privades, així com a particulars, o bé mitjançant un acte administratiu dictat per l'òrgan competent per raó de la quantia, segons l'apartat 2 c) de l'article 125 del Decret 179/1995, de 13 de juny

#### **Base 32. Termini i forma de la justificació de les subvencions**

Si no hi ha regulació expressa, les subvencions s'han de justificar durant l'exercici en què s'atorguen. En cas que no es puguin justificar dins d'aquest termini, el beneficiari pot demanar una pròrroga de justificació fins al darrer dia hàbil de l'exercici següent al de l'atorgament. Aquesta pròrroga és



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

automàtica en cas que la subvenció s'hagi atorgat dins del quart trimestre de l'exercici i no s'hagi justificat.

Les bases preveuran la forma de justificació d'entre aquelles que s'estableixen reglamentàriament.

Si es realitza mitjançant la presentació de factures o minuta d'honoraris, expeditos d'acord amb allò que preveu la normativa, els justificants han de ser documents originals.

Si la subvenció ha estat atorgada en funció d'un projecte d'obres o instal·lacions, la justificació ha de ser, en tot cas, mitjançant un certificat detallat de les obres, expedit pel tècnic competent, aprovat per l'òrgan corresponent de l'entitat beneficiària i al qual s'ha d'adjuntar l'acta de recepció provisional de l'obra i la factura corresponent, que podrà ser original o còpia autenticada

Si la subvenció està destinada a finançar l'atorgament de premis en un concurs, la justificació s'ha de fer mitjançant la presentació d'una còpia de l'acta del jurat i els rebuts dels premiats, on han de constar totes les dades que identifiquin el percepció. En cas de premis atorgats per entitats locals, la justificació es podrà realitzar mitjançant el certificat expedit per l'interventor de l'entitat, que acrediti el compliment de les bases del premi i del resultat que hagi acordat el jurat corresponent, així com del pagament dels premis als beneficiaris.

L'Ajuntament té aprovats els models de sol·licitud i justificatius de les subvencions que s'atorguin, als quals s'hauran d'ajustar tots els tràmits relacionats amb les subvencions

### **Base 33. Pagament de les subvencions singularitzades**

Les subvencions singulars que estiguin previstes en el pressupost es lliuraran directament en virtut d'una resolució de la presidència de la corporació, la qual disposarà el pagament total o parcial de l'import consignat.

Els beneficiaris de les subvencions nominatives estan obligats a presentar un certificat de la comptabilització de l'ingrés de la subvenció atorgada, o bé a presentar dins el primer semestre de l'any una còpia anual dels seus comptes, d'acord amb el sistema de comptabilitat, públic o privat, que tinguin obligació de portar

### **Base 34. Pagament de beques i premis**

Les beques i premis que anualment convoqui i adjudiqui la corporació en resolució dels concursos, es lliuraran una sola vegada contra la consignació que tingui el pressupost de l'exercici en què es produeixi la resolució

### **Base 35. Renúncia a una subvenció**

En el supòsit que un peticionari de subvenció, una vegada s'hagi dictat l'acte administratiu d'atorgament o s'hagi signat el conveni o contracte corresponent, no estigui d'acord amb les condicions que se li imposen o decideixi no dur a terme l'actuació, pot presentar la renúncia, ja que en cap cas no es podrà autoritzar un canvi de finalitat o de condicions de la subvenció

### **Base 36. Règim aplicable**

En els casos que pel seu caràcter singular, extraordinari o urgent, no es puguin atendre, en els diferents programes específics d'ajuts de l'Ajuntament, les diverses activitats o actuacions de les diferents entitats locals o entitats privades sense ànim de lucre que l'Ajuntament tingui voluntat d'atendre, es poden atorgar subvencions, sempre que es compleixin els següents requisits:

a) Presentar la petició de la subvenció, en la qual han de constar:

Les dades personals de qui la demana.

Si es fa en nom propi o en nom d'una entitat pública o privada.



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

L'actuació que es pretén dur a terme, especificant el seu cost i motivant la petició de subvenció  
La subvenció en tot cas ha de ser d'una quantitat concreta. Si sobrepassa el 50% del cost de l'activitat, s'ha de justificar el motiu de l'increment.

b) Juntament amb la petició, s'ha de presentar un pressupost detallat de totes les despeses que comporta l'activitat o, segons el cas, un projecte de l'obra, que ha de servir de suport per justificar la petició de subvenció. Es tindrà en compte el conjunt de l'actuació o activitat subvencionada, evitant la disgregació/divisió de projectes que no permetin la seva fiscalització global.

c) També s'ha d'adjuntar una declaració jurada en la qual es faci constar que:

El peticionari no té cap causa d'incompatibilitat.

Accepta la subvenció que se li pugui atorgar, així com les condicions que se'n derivin

Es compromet a justificar la subvenció atorgada en la forma i termini fixats a l'acord de concessió, i en el seu defecte, els que estiguin fixats en aquestes bases

Es compromet a comunicar l'obtenció d'altres ajuts d'altres institucions públiques o privades per al finançament de l'actuació que es demana

A facilitar tota la informació que la Intervenció de l'Ajuntament i la Sindicatura de Comptes li requereixi.

d) Les entitats privades han d'adjuntar a la petició: una còpia del DNI en cas que el representant sigui una persona física i si és una persona jurídica, a més una còpia del NIF de l'entitat.

Les peticions s'han de presentar per via electrònica.

### **2.6. Justificació de pagaments i normes comunes d'ordenació de despeses**

#### **Base 37. Norma general**

Les entitats que prestin serveis o subministraments a la corporació han de presentar factura o compte justificatiu i adjuntar-hi els corresponents vals, ordres de encàrrec o albarans. Aquestes factures i comptes s'han de presentar a la Intervenció de l'Ajuntament, juntament amb l'autorització prèvia (RC)

El pagament o la despesa que hagi decretat l'Alcaldia s'ha de justificar amb la data de la resolució, que s'ha d'adjuntar al lliurament. Quan es tracti de factures és suficient la constància de l'acord que ha reconegut l'obligació que es contrau

No es poden pagar quantitats contra còpies senzilles de comptes, tiquets o altres justificants de pagament.

Amb l'objectiu de no confondre el que haurien de ser subvencions en relació amb la presentació de factures per part d'entitats sense ànim de lucre s'estableix que: no es poden pagar quantitats contra factures emeses per entitats sense ànim de lucre, a no ser que simultàniament justifiquin el compliment de les seves obligacions fiscals en relació a aquell pagament. Queden excloses d'aquesta justificació aquelles entitats sense ànim de lucre amb un objecte concret i determinat en els seus estatuts, amb correspondència clara amb la factura aportada

#### **Base 38. Ordenació de pagaments**

Una vegada hagi estat reconeguda i liquidada l'obligació, s'ha d'expedir la corresponent ordre de pagament, que és l'acte mitjançant el qual l'ordenador, en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament.



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

Aquesta fase, d'acord amb la Instrucció de comptabilitat local de 20 de setembre de 2013, no tindrà reflex comptable

L'ordenació de pagaments amb caràcter general s'efectua basant-se en les relacions d'ordre de pagament que elabora la Intervenció, tenint en compte la necessària prioritat de les despeses de personal i obligacions reconegudes en exercicis anteriors

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

La Tresoreria no pot satisfer cap pagament o donar sortida a fons o valors, encara que sigui en concepte de formalització d'operacions de tresoreria sense l'autorització de l'ordenador del pagament ni la conformitat de l'interventor

Excepcionalment podran realitzar-se pagaments únicament amb l'ordre de pagament de l'Alcaldia o del gerent, en el cas d'Organismes autònoms i la prèvia fiscalització de la Intervenció les següents despeses:

1. Les relatives a nòmina del personal actiu i passiu, i quotes de la Seguretat Social.
2. Les remuneracions del personal que l'Ajuntament estigui obligat a satisfer.
3. Subscripcions a publicacions.
4. Els deutes reconeguts per l'Ajuntament i consignats en el pressupost, així com les anualitats de préstecs concertats reglamentàriament i les despeses bancàries per comissions i interessos.
5. Els tributs, assegurances, càrregues socials i obligacions imposades per disposicions legals.
6. Les despeses relatives a contractes, concerts i convenis subscrits per la corporació, en les quals hi consti expressament l'import i la quantia de les obligacions, excepte quan estiguin subjectes al compliment d'una o diverses condicions.
7. Les despeses derivades de les subvencions als grups polítics representats a l'Ajuntament, de conformitat amb l'acord plenari adoptat.
8. Les derivades de sol·licituds de manaments a justificar

### **Base 39. Pagaments efectius**

Els pagaments efectius a tercers i a proveïdors per factures de subministraments i serveis s'han d'efectuar mitjançant transferència bancària, per tal que s'abonin al compte del respectiu creditor.

Aquest està obligat a acreditar davant l'Ajuntament que és titular del compte al qual s'ha de fer l'abonament. En casos excepcionals es pot utilitzar altres mitjans de pagament si la Tresoreria ho considera oportú

### **2.7. Lliuraments a justificar i bestretes de caixa fixa**

#### **Base 40. Règim general**

Es podran aprovar i lliurar quantitats "a justificar" per atendre despeses pressupostàries quan els documents justificatius d'aquestes no es puguin presentar en el moment d'expedir les corresponents ordres de pagament.



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

Els pagaments es duran a terme a través de comptes de tresoreria restringits als perceptors d'aquests fons, caixers o habilitats, on hauran de registrar els pagaments que efectuïn als creditors finals. Aquestes provisions de fons formaran part integrant de la tresoreria de l'entitat, fins que el caixer pagui als creditors finals

Les quantitats que s'hagin de satisfer per a l'execució dels serveis es lliuraran i consideraran com pagaments a justificar quan no puguin obtenir-se en el moment del pagament. Aquests lliuraments a justificar s'han d'aplicar als respectius capítols, articles i conceptes, amb l'obligació per part dels receptors de presentar el compte justificatiu en els terminis prèviament fixats per l'Alcaldia, generalment de tres mesos. No es podran expedir noves ordres de pagament a justificar pels mateixos conceptes pressupostaris a perceptors que encara tinguessin fons pendents de justificació

A 31 de desembre tots els pagaments realitzats hauran d'estar registrats i els fons no invertits o no justificats hauran d'estar reintegrats. L'única justificació admesa és el "rebut" o document mercantil equivalent, ja sigui en suport paper o a través de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, sempre que es compleixin els requisits i garanties que s'estableixin per cada tipus d'operació, document i/o procediment.

Abans de lliurar una quantitat de bestreta o caixa fixa, en les mateixes condicions i al mateix receptor, s'ha d'exigir la justificació de l'anterior lliurament, sense perjudici d'instruir expedient de constrenyiment quan, transcorregut el termini fixat, no s'hagi justificat degudament. L'alcalde pot autoritzar, amb caràcter excepcional, un nou lliurament a justificar, sense que s'hagi justificat l'anterior, quan amb aquest lliurament s'evitin perjudicis en el funcionament dels serveis.

En els pagaments a justificar la imputació pressupostària es produeix amb l'acord de l'ordre de pagament, mentre que la imputació econòmica s'ajornarà fins al moment de la justificació dels fons per l'habilitat

### **Base 41. Control**

La Intervenció i la Tresoreria han de portar nota dels lliuraments expedits pendents de justificar per poder exigir en el moment oportú la justificació o responsabilitat que se'n derivi.

### **Base 42. Registre**

Els pagaments que el receptor dels fons a justificar realitzi als creditors finals es podran registrar quan es produeixin o quan ho determini l'entitat local, però sempre abans de l'elaboració del compte justificatiu corresponent.

L'Entitat haurà de portar la comptabilitat separada d'aquests lliuraments en un registre, en el qual s'ha de fer constar, a més del seu ordre correlatiu i cronològic, el nom del receptor, l'establiment o servei, destinació i objecte, import, data de l'acord, data d'expedició, data de justificació, saldo a favor o en contra de l'Ajuntament i número del lliurament anterior i el següent.

El receptor de fons pendents de justificar ha de reintegrar a l'entitat els fons no invertits o no justificats.

Amb caràcter general, l'aprovació del compte justificatiu dóna lloc a l'aplicació al pressupost del reintegrament efectuat i la imputació econòmica de les despeses realitzades.

### **Base 43. Consideració de bestreta de caixa fixa**

Es podran lliurar fons de caràcter no pressupostari i permanent a caixers i habilitats per atendre despeses corrents de caràcter periòdic o repetitiu, com dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i altres similars, per a l'atenció immediata i l'aplicació posterior al pressupost de l'any en què es realitzin.



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

Els perceptors d'aquests fons estan obligats a justificar l'aplicació de les quantitats percebudes al llarg de l'exercici pressupostari en què es constitueix la bestreta (article 190 del TRLRHL). En cap cas no es poden atendre amb càrrec als crèdits de bestreta de caixa fixa despeses individuals superiors a 1.000€.

La constitució de bestreta de caixa fixa és competència de l'alcalde, sempre que no sobrepassi els 1.000 € en cadascun dels conceptes pressupostaris per la qual es constitueix, sense tenir en compte el nombre de conceptes i la quantia global de la bestreta de la qual se'n disposi. Si es sobrepassa aquest import, és competència de la Junta de Govern. En tot cas, cal l'informe de la Intervenció

La quantitat lliurada en aquest concepte s'ha de dipositar en un compte corrent restringit, obert amb aquesta finalitat, en una entitat bancària que mantingui dipòsits oberts d'aquesta corporació; el compte corrent ha de dur el nom .....[càrrec habilitat] - Ajuntament de ...

L'obertura del compte corrent a l'entitat bancària s'ha de fer per comunicació escrita de l'alcalde, en la qual ha de constar la presa de raó de l'interventor. La disposició de fons del compte corrent obert s'ha de fer sota la responsabilitat de l'habilitat, i mitjançant els sistemes comuns admesos en l'àmbit bancari.

La provisió inicial de fons per a bestretes de caixa fixa s'ha de registrar com un moviment intern de tresoreria, des de la tresoreria operativa de l'entitat a la tresoreria restringida de pagaments.

El lliurament de fons en concepte de bestreta de caixa fixa s'ha de fer sempre en el compte corrent obert amb aquesta finalitat, tant en el moment de la constitució com en les reposicions que es facin posteriorment. Mentre no es cancel·li, la justificació de despeses amb càrrec als fons lliurats ha de comportar la reposició de fons, una vegada fiscalitzada i comptabilitzada la despesa corresponent.

En tot cas s'haurà de fer, com a mínim, una justificació de fons quinze dies abans de l'acabament de l'exercici.

Els pagaments que el caixer realitzi als creditors finals s'han de registrar quan es produeixin o quan ho determini l'entitat local, però sempre abans de l'elaboració del compte justificatiu corresponent.

A 31 de desembre han d'estar registrats tots els pagaments realitzats. Amb aquest objectiu, es podrà practicar l'assentament que descriu el paràgraf anterior per la diferència entre el saldo comptable i el saldo real en aquella data

Les despeses ocasionades pel manteniment del compte corrent s'han de carregar contra el crèdit que mantingui aquest compte

Els saldos dels comptes corrents oberts en concepte de bestretes de caixa fixa no s'han d'incloure en l'estat de tresoreria, en l'estat de situació d'existències a tresoreria, ni en l'acta d'arqueig de fons.

Per efectuar la reposició de fons, haurà d'estar justificat el lliurament anterior.

Aquests pagaments es realitzaran a través de comptes de tresoreria restringits del perceptor d'aquests fons, on haurà de registrar els pagaments que efectui als creditors finals.

A 31 de desembre han d'estar registrats tots els pagaments realitzats.

L'única justificació admesa és el "rebut" o document mercantil equiparable, que podrà ser en suport paper o per de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, sempre que es compleixin els requisits i garanties que s'estableixi per cada tipus d'operació, document i/o procediment

Per a la cancel·lació de la bestreta de caixa fixa el perceptor haurà de reintegrar els fons i presentar la corresponent justificació.



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

Amb caràcter general, l'aprovació del compte justificatiu comporta la imputació econòmica i pressupostària de les despeses que s'inclouen i la reposició dels fons al caixer.

El control i regulació de les bestretes de caixa fixa es farà segons les normes fixades per la Intervenció.

### **Base 44. Fons de Contingència.**

L'Ajuntament ha dotat l'aplicació pressupostària 9290/50000 del seu pressupost, en concepte de Fons de contingència. Aquesta aplicació pressupostària té la finalitat de fer front, durant l'exercici pressupostari, a necessitats inajornables, de caràcter no discrecional i no previstes en el pressupost inicialment aprovat, i així es farà constar també en el pla d'ajust pel cas que existeixi.

És competència de l'Alcaldia l'aprovació de l'expedient d'utilització del Fons de contingència, previ informe de la intervenció, i l'aprovació posterior de la corresponent modificació de crèdit.

D'acord amb la normativa estatal aplicable i en defecte de la normativa sectorial s'ha de tenir compte les següents modificacions de crèdit:

S'aplicarà allò que s'ha establert a la Base 14 de les presents bases d'execució del Pressupost

## **3. INGRESSOS**

### **Base 45. Règim general**

1. Els ingressos s'han d'aplicar al concepte pressupostari establert al pressupost corresponent. Si es realitzés un ingrés no previst en el pressupost, s'ha d'aplicar al concepte que la Intervenció de la corporació consideri convenient. Es pot crear un concepte d'ingrés al pressupost amb import zero, i realitzar un reconeixement del dret i, posteriorment, l'ingrés corresponent.

La gestió i cobrament dels ingressos d'aquest pressupost van a càrrec de l'Ajuntament amb la fiscalització de la Intervenció. L'entitat ho durà a terme en la forma establerta en les respectives ordenances i disposicions legals.

Els funcionaris que tinguin encomanat el cobrament dels ingressos del pressupost del servei a què pertanyen són directament responsables de qualsevol retard injustificat de la recaptació i han de donar comptes a la Intervenció de les demores que es produeixin

### **Base 46. Cobrament de drets, taxes i preus públics**

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

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

L'anul·lació de drets, taxes i preus públics, així com la declaració d'insolvència d'obligats a pagar-los, són competència de l'alcalde a proposta del servei corresponent i amb l'informe de la Intervenció.

## **4. DIPÒSIT DE CABALS**

### **Base 47. Règim General**

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



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

Correspon a la Tresoreria, com a oficina encarregada de la custòdia de valors mobiliaris propietat de l'Ajuntament, cobrar puntualment cupons, censos, deixes i altres ingressos corresponents i informar diàriament a la intervenció de les actuacions realitzades per a la formalització oportuna

### **Base 48. Existències en metàl·lic**

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

### **Base 49. Rendiment dels excedents de tresoreria**

D'acord amb l'article 199.2 del TRLRHL, es procurarà obtenir el màxim rendiment dels excedents temporals de tresoreria, mitjançant inversions que reuneixin les condicions de disponibilitat de fons, rendibilitat i seguretat.

Les propostes les practicarà el tesorero, amb l'informe de la Intervenció, que s'aprovarà per decret de l'Alcaldia, autorització que suposa una delegació de facultats del Ple en l'alcalde. Es considerarà que reuneixen les condicions de disponibilitat de fons, rendibilitat i seguretat, les lletres del tresor, els títols de renda fixa i altres similars

### **Base 50. Fiances i dipòsits**

Per a l'efectiva devolució de fiances i dipòsits s'ha d'acreditar el compliment del contracte o del subministrament, la constitució del dipòsit i la no existència de reclamacions. Correspon a l'alcalde l'acord d'aprovació de l'expedient de devolució

## **5. CONTROL I FISCALITZACIÓ**

### **Base 51. Funció interventora**

El control intern respecte a la gestió econòmica de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms, l'efectua l'interventor de l'Ajuntament. Aquest control s'exerceix en la triple accepció de funció interventora, control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposen l'article 92 bis.1.b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, LRBL; modificat per la llei 27/2013, de 27 de desembre, de Racionalització i sostenibilitat de l'administració local, l'article 213 del TRLRHL, l'article 4 del RD 1174/1987, de 18 de setembre, pel qual es regula el Règim jurídic dels funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional i el Real Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del Sector Públic Local.

L'exercici de la funció interventora es regula per la normativa establerta per cada Ajuntament i per aquestes bases. En tot allò que no estigui regulat en la normativa local, serà d'aplicació el Real Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del Sector Públic Local i la normativa de l'Administració general de l'Estat vigent en cada moment, en concret allò que es preveu al RD 2188/1995, de 28 de desembre, pel qual es desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat. Resolució de 2 de juny de 2008 de la IGAE per la que es publica l'acord del Consell de Ministres de 30/05/2008, pel qual es dona aplicació a la previsió dels articles 152 i 147 de la Llei General Pressupostària respecte a l'exercici de la funció interventora

### **Base 52. Treballs externs de suport a la funció interventora**

La Intervenció pot proposar la contractació de treballs externs per al suport de la funció interventora del propi Ajuntament o dels organismes autònoms, de les societats mercantils municipals o dels perceptors de subvencions

Aquests treballs s'han de realitzar sota la direcció i indicacions de l'interventor, i s'han de fer d'acord amb les normes d'auditoria del sector públic de la IGAE



AJUNTAMENT DE SÚRIA

### **Base 53. Resolució discrepàncies**

Quan es presentin reclamacions i l'òrgan afectat no estigui d'acord podrà plantejar la discrepància a la intervenció en el termini de 15 dies. Aquesta discrepància haurà de ser motivada i fer referència als preceptes legals en els quals es fonamenti el seu criteri.

Quan l'òrgan al qual afecti l'objecció, no l'accepti, correspondrà a l'Alcalde de l'Ajuntament resoldre la discrepància, sent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà en cap cas delegable, de conformitat amb l'establert a l'article 217.1 del TRLRHL.

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

Es basin en la insuficiència o inadequació de crèdit.

Es refereixin a obligacions o despeses, l'aprovació de les quals sigui de la seva competència.

Aquesta resolució, a favor de l'òrgan gestor, permetrà a l'òrgan instructor de l'expedient, que continuï amb la seva tramitació.

En la part dispositiva de la resolució administrativa s'ha de fer constar la transcripció literal següent:

*"Mitjançant resolució de l'Alcaldia / Presidència / de l'acord plenari ..... de data ....., es va resoldre la discrepància formulada per la Intervenció d'aquest Ajuntament a favor d'aquest òrgan".*

I caldrà que s'incorpori a l'expedient còpia de la resolució i un informe del departament gestor que justifiqui la resolució a adoptar

## **6. TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI**

### **Base 54. Operacions de tancament del pressupost**

En la fase O es contrauen tots els acords o decrets pels quals, amb el corresponent informe previ de la intervenció, es reconeixin i liquidin enfront de creditors determinats, amb càrrec als crèdits d'aquest pressupost.

En els casos que les bases autoritzin pagaments sense necessitat d'un acte exprés de reconeixement de l'obligació, la contracció s'efectuarà un cop la intervenció de la corporació hagi emès informe favorable al respecte.

Les subvencions es contrauen quan s'aprova la seva justificació, excepte aquelles subvencions que es lliurin amb justificació posterior. En aquests casos es contrauen en el moment de la seva concessió

### **Base 55. Liquidació del pressupost i rendició de comptes**

La liquidació del pressupost es realitzarà d'acord amb allò que s'estableix als articles del 191 a 193 del TRLRHL, els articles 89 a 105 del RD 500/1990, de 20 d'abril i la Instrucció de comptabilitat local de 20 de setembre de 2013.

La rendició de comptes es regeix per allò que disposen els articles 208 a 212 del TRLRHL i la Instrucció de comptabilitat local de 20 de setembre de 2013.

### **Base 56. Càlcul dels drets pendents de cobrament de difícil o impossible recaptació**

D'acord amb l'article segon de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local, que modifica el TRLRHL aprovat per RDL 2/2004, de 5 març, i considerant



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

els percentatges recomanats per la Sindicatura de Comptes, per al càlcul dels drets pendents de cobrament de difícil o impossible recaptació, la Corporació aplicarà el següent criteri:

Deutes de l'exercici al qual correspon la liquidació .....	10%
Deutes del primer exercici anterior al qual correspon la liquidació.....	30%
Deutes del segon exercici anterior al qual correspon la liquidació.....	60%
Deutes del tercer exercici anterior al qual correspon la liquidació .....	90%
Deutes del quart, i successius exercicis anteriors al qual correspon la liquidació.....	100%

El càlcul del dubtós cobrament s'ha de realitzar considerant els drets reconeguts nets pendents de cobrament dels capítols 1, 2, 3 i 5, sense incloure els ingressos garantits.

### **7. INSTRUMENTS I PROCEDIMENTS PER ADOPTAR LA NORMATIVA PRESSUPOSTÀRIA ALS PRINCIPIS CONTINGUTS EN LA LLEI D'ESTABILITAT PRESSUPOSTÀRIA I SOSTENIBILITAT FINANCERA.**

#### **Base 57. Informació trimestral a remetre al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques**

S'habilita a la Corporació, mitjançant el departament d'Intervenció, a la remissió de la informació econòmic financera i a l'adopció de les mesures necessàries per l'aplicació i execució, d'allò que disposa l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, que estableix les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

#### **Base 58. Pla d'ajust**

Pel cas que es tramiti un Pla d'ajust, la Corporació, durant la vigència del pla d'ajust, remetrà al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques abans del dia 15 del primer mes de cada trimestre informació sobre, al menys, els extrems que estableix l'article 10 de l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, de subministrament d'informació.

#### **Base 59. Línies fonamentals del Pressupost**

L'Alcalde, previ informe de la intervenció, aprovarà abans del 15 de setembre de cada any, les línies fonamentals del Pressupost per a l'exercici següent, que aniran en consonància amb la programació establerta en el marc pressupostari a mig termini, de conformitat al contingut que s'estableix a l'art. 15.1 de l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, de subministrament d'informació.

#### **Base 60. Pla pressupostari a mig termini**

L'Alcalde aprovarà, abans del 15 de març de cada any, un pla pressupostari a mig termini que serà coherent amb el pla d'ajust (si escau) i que emmarcarà l'elaboració dels pressupostos anuals, amb un període mínim de tres exercicis, atès allò que estableix l'article 29 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i l'article 6 de l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, de Subministrament d'informació.

#### **Base 61. Pla de tresoreria**

S'elaborarà anualment un pla de tresoreria per a quantificar els ingressos i pagaments que es preveuen realitzar garantint, en tot cas, el pagament dels venciments de deutes financers.

L'esmentat pla s'actualitzarà trimestralment en funció dels canvis en les previsions d'ingressos, despeses i de les disponibilitats líquides existents en cada moment a la tresoreria. Aquestes actualitzacions amb el detall que estableix l'article 16.8 de de l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, de subministrament d'informació s'hauran de remetre al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques abans de l'últim dia del mes següent a la finalització de cada trimestre de l'any.



## AJUNTAMENT DE SÚRIA

Per aplicació de la Llei Orgànica 9/2013, de 20 de desembre, de Control del deute comercial en el sector públic, la Corporació farà públic el seu període mig de pagament a proveïdors en el seu portal web i s'inclourà en el corresponent pla de tresoreria immediatament posterior a l'esmentada publicació, les mesures de reducció del seu període mig de pagament a proveïdors per a complir amb el termini màxim de pagament previst en la normativa sobre morositat.

### Base 62. Informe trimestral de l'Interventor

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

L'informe, que l'ha d'emetre l'Interventor, determinarà el compliment dels terminis previstos en el RD 635/2014, de 25 de juliol, informant de:

El període mig de pagament global a proveïdors trimestral i la seva sèrie històrica.

El període mig de pagament a proveïdors trimestral de cada entitat i la seva sèrie històrica.

La ràtio trimestral d'operacions pagades de cada entitat i la seva sèrie històrica.

La ràtio d'operacions pendents de pagament trimestral de cada entitat i la seva sèrie històrica.

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

### Base 63. Exempció a l'obligació de facturació electrònica

D'acord amb allò que preveu la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'Impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic, aquest ajuntament no exclou l'obligació de facturació electrònica als proveïdors, per a cap import.

### BASE ADDICIONAL PRIMERA

Les partides ampliables a què es refereix la base 12, són les següents:

En el pressupost de l'Ajuntament de Súria

ESTAT DE INGRESSOS	ESTAT DE DESPESES
111/45050 Departament de treball: SOC	111/920/13101 Personal subvencionat. SOC 111/920/16005 Seguretat social
111/46104 Diputació de Barcelona: Subvencions ocupació i desenvolupament (Plans ocupació)	111/920/13102 Personal subvencionat. Diputació de Barcelona 111/920/16006 Seguretat social
111/46501 Consell Comarcal: Altres iniciatives d'ocupació.	111/920/13103 Altre Personal subvencionat 111/920/16007 Seguretat social
111/55000 Concessions administratives amb contraprestació periòdica	151/161/22750 Concessió EDAR



AJUNTAMENT DE SÚRIA

## **DISPOSICIÓ FINAL**

En tot allò no previst en aquestes bases, es tindrà en compte allò que es disposa en les lleis i reglaments vigents i, en concret, a la Llei general pressupostària, en tot allò que no estigui previst al RDL 2/2004, de 5 de març, TRLRHL. Tots els dubtes que es promoguin els ha de resoldre la Presidència, amb els informes previs de la Secretaria i la Intervenció

### **DILIGÈNCIA:**

Aquestes bases han estat aprovades pel Ple de l'Ajuntament, en la sessió ordinària del dia en que s'ha aprovat el pressupost per a l'any 2018.

Súria, 30 de novembre de 2017

El secretari actal,  
Josep Peramiqúel Cols  
(*Document signat electrònicament*)