



BASES D' EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2011

SANT CLIMENT DE LLOBREGAT

1 - NORMES GENERALS

1.1 - Àmbit d'aplicació

Base 1. Àmbit temporal

Base 2. Àmbit funcional

Base 3. Informació als Òrgans de Govern

1.2 - Estructura de funcionament

Base 4. Del pressupost general

Base 5. Estructura pressupostària

Base 6. Àrees de gestió

Base 7. Vinculacions Jurídiques

2 - GESTIÓ DEL PRESSUPOST

Base 8. Consideracions generals

2.1 - Modificacions de crèdits

Base 9. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit

Base 10. Tramitació dels expedients de crèdit extraordinaris i suplementes de crèdit

Base 11. Ampliació de crèdits

Base 12. Transferències de crèdit

Base 13. Generació de crèdit per ingressos

Base 14. Incorporació de romanents de crèdit

Base 15. Baixes per anul·lació

2.2 - Fases de la despesa

Base 16. Anualitat pressupostària

Base 17. Crèdits no disponibles

Base 18. Retenció de crèdit

Base 19. Autorització de la despesa

Base 20. Disposició de despeses

Base 21. Reconeixement de la obligació

Base 22. Ordenació de pagaments

Base 23. Òrgans d'aprovació en la tramitació de la despesa

Base 24. Documents no subjectes a aprovació

2.3 - Tramitació de la despesa

Base 25. Documents suficients per la tramitació de la despesa de personal

Base 26. Documents suficients per la tramitació de la despesa financera

Base 27. Requisits suficients dels pressupostos i factures per la tramitació de la despesa

Base 28. Tramitació d'aportacions i subvencions. Règim general

Base 29. Tramitació d'aportacions i subvencions. Convenis de col·laboració

Base 30. Tramitació d'aportacions i subvencions. Règim comptable

2.4 - Despeses d'inversió

Base 31. Despeses amb finançament afectat

Base 32. Constitució de fiances

2.5 - Contractació

Base 33. Procediment negociat

2.6 - Despeses plurianuals

Base 34. Despeses plurianuals

2.7 - Pagaments a justificar i bestreta de caixa fixa

Base 35. Pagaments a justificar

Base 36. Bestreta de caixa fixa

2.8 - Dels ingressos

Base 37. Compromisos d'ingrés

Base 38. Reconeixement de drets

Base 39. Exempcions i bonificacions

Base 40. Ordenances fiscal, taxes i preus públics

Base 41. Baixes i rectificacions de pendents de cobraments

Base 42. Cobraments

Base 43. Fiances

2.9 - Operacions financeres i bestretes

Base 43. Operacions d'endeutament a llarg termini

Base 44. Operacions d'endeutament a termini no superior a l'any

Base 45. Bestretes

3 - TRESORERIA

3.1 - Operativa

Base 46. Instruments de tresoreria

Base 47. Disposició de fons

Base 48. Terminis de pagament

Base 49. Mitjans de pagament

Base 50. Mitjans de cobrament

3.2 - Pla de Tresoreria

Base 51. Definició

Base 52. Elaboració i aprovació

4 - TANCAMENT DE L'EXERCICI

4.1 - Despeses

Base 53. Reconeixement de les obligacions

Base 54. Fases prèvies al reconeixement de les obligacions

4.2 - Ingressos

Base 55. Cobraments

Base 56. Pendent de cobrament

4.3 – Tancament de la comptabilitat

Base 57. Amortitzacions i provisions

Base 58. Periodificacions

Base 59. Tancament i liquidació del pressupost.

Base 60. Elaboració dels comptes anuals

1 - NORMES GENERALS

1.1 - Àmbit d'aplicació

Base 1. Àmbit Temporal

1. L'aprovació, gestió i liquidació del Pressupost s'han de subjectar al que disposa el Reial Decret 500/1990, de 20 d' abril i a aquestes Bases d'Execució, que tindran la mateixa vigència que el Pressupost.

2.- Si el Pressupost hagués de prorrogar, aquestes Bases regiran també, en el període de pròrroga.

Base 2 Àmbit funcional.

1. Aquestes bases s'apliquen amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat i dels seus organismes autònoms, tenint en compte les particularitats que es detallaran.

2. Si els Organismes Autònoms consideren que, per a la gestió eficaç del seu Pressupost, els hi cal disposar de Bases d'execució específiques proposaran la seva redacció a la Intervenció de Fons. En el seu cas, un cop aprovades pel Ple de l'Ajuntament seran d'aplicació directa per a l'Organisme que les hagi proposat, essent les presents Bases aplicables suplementàriament.

3. Les Societats Mercantils en les què tingui participació total o majoritària l'Ajuntament estaran sotmeses al règim de comptabilitat pública, sense perjudici que s'adaptin a les disposicions del Codi de Comerç i altra legislació mercantil i al Pla General de Comptabilitat vigent.

4. La comptabilització dels pressupostos, de la seva execució i de la seva liquidació es regirà per la Instrucció del model normal de Comptabilitat Local (Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda de 23 de novembre de 2004) , tant per l'Ajuntament, com pels seus Organismes Autònoms

Base 3. Informació al Òrgans de Govern

Trimestralment, la Intervenció, d'acord amb l'article 204 del text refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals (R.D. 2/2004), presentarà al Ple l'estat d'execució del Pressupost de l'Ajuntament i dels organismes autònoms, així com el resum de moviments de la Tresoreria per a operacions extra-pressupostàries i la seva situació.

Mensualment, es facilitarà a cada Regidor responsable d'un àmbit de Gestió, l'estat del pressupost dels ingressos i les despeses de l'àmbit.

1.2 – Estructura

Base 4. Del Pressupost General

El Pressupost conté l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, es poden reconèixer i els drets que es preveuen liquidar durant l'exercici, tant del propi Ajuntament com dels seus Organismes Autònoms dependents, amb els imports següents:

<u>Entitat</u>	<u>Import</u>
Ajuntament de Sant Climent de Llobregat	3.516.130,00 €

Base 5. Estructura pressupostària

L'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals i que substitueix i deroga l'Ordre del Ministerio de Economía y Hacienda de 20 de setembre de 1989, que es la que s'aplicava fins ara, estableix els següents canvis:

- 1) La partida pressupostària (orgànic + funcional + econòmic) passa a denominar-se APLICACIÓ PRESSUPOSTARIA.
- 2) Les despeses de les Entitats Locals es classifiquen amb els següents criteris:
 - Per Unitats Orgàniques
 - Per Programes (abans Funcional)
 - Per Categories Econòmiques.
- 3) L'APLICACIÓ PRESSUPOSTARIA, queda definida com la conjunció de les classificacions per programes i econòmica, en el cas de Sant Climent de Llobregat, com s'utilitza també la Unitat Orgànica de cost, l'aplicació pressupostària és la conjunció de les classificacions orgànica, per programes i econòmica.
- 4) La classificació o unitats orgàniques no canvien pel pressupost del 2011, ja que no ha variat l'estructura de l'Ajuntament.
- 5) La classificació per programes (abans funcional) ordena les despeses segons la seva finalitat i els objectius que, amb aquestes finalitats, es volen aconseguir.
- 6) L'Ordre ministerial distingeix dins de la classificació per programes:
 1. Àrees de despesa (1 dígit)
 2. Polítiques de despesa (2 dígits)
 3. Grups de Programes (3 dígits)
 4. Programes (4 dígits)
 5. Subprogrames (5 dígits)
- 7) Les Àrees de despesa (abans grup de funció) definides per l'Ordre Ministerial són:
 1. Àrea de despesa 1: Serveis Públics bàsics
 2. Àrea de despesa 2: Actuacions de protecció i promoció social
 3. Àrea de despesa 3: Producció de bens públics de caràcter preferent
 4. Àrea de despesa 4: Actuacions de caràcter econòmic
 5. Àrea de despesa 9: Actuacions de caràcter general.
 6. Àrea de despesa 1: Deute Públic
- 8) Cal remarcar que la filosofia de les àrees de despesa canvia considerablement respecte els 10 grups de funció que s'han utilitzat fins ara.
- 9) La classificació econòmica de les despeses ordena les despeses segons la seva naturalesa econòmica.
- 10) L'Ordre pressupostària determina tres grans tipus de despesa a nivell econòmic i 8 capítols, que no canvien respecte l'anterior estructura.
 1. Operacions corrents
 - Capítol 1 -Despeses de personal
 - Capítol 2 -Despeses corrents en béns i serveis
 - Capítol 3 -Despeses Financeres
 - Capítol 4 -Transferències corrents

2. Operacions de capital
 - Inversions reals
 - Transferències de capital
3. Operacions financeres
 - Actius financers
 - Passius financers

Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat distingint: Capítol, Article, Concepte i Subconcepte.

Base 6.- Àrees de gestió (ÀMBITS FUNCIONALS DE GESTIÓ)

1.- Per mitjà del pressupost , i en concordança amb les delegacions efectuades per l'Alcaldia en Decret de 27 de juny de 2007 , s'assignen als diferents àmbits funcionals de gestió a cada Regidor. Aquestes àmbits es defineixen en base a 2 dígits de classificació orgànica.

2.- No obstant, els ingressos dels capítols 8 i 9 i les despeses dels capítols 3, 8 i 9 restaran subjecte, en tot cas, a la gestió del Regidor d'Hisenda.

Base 7. Vinculacions Jurídiques

1.- En control comptable de les despeses es farà sobre la partida pressupostària i el fiscal sobre el nivell de vinculació

En conseqüència es podrà retenir crèdit (document RC) o autoritzar despeses (documents A, AD, ADO, ADOJ) sempre que existeixi crèdit suficient dintre de la corresponent bossa de vinculació jurídica (o sigui la suma dels crèdits de les partides pressupostàries que pertanyin al mateix nivell de vinculació), encara que ultrapassin el crèdit de la partida pressupostària o que no existís la partida. Si es dóna aquesta última circumstància es crearà la partida al tramitar-se l'autorització de la despesa (sense necessitat de cap modificació de crèdit, quedant ratificada la creació de la partida pel simple acte administratiu d'autorització de la despesa).

La vinculació dels romanents de crèdits incorporats serà de caràcter qualitatiu, és a dir, podran utilitzar crèdit de la corresponent bossa de vinculació, però no cedir crèdit a altres partides d'aquesta, salvat autorització expressa de l'òrgan competent.

2.- Els crèdits autoritzats en el Pressupost tenen caràcter limitat i vinculant. No es poden adquirir compromisos de quantia superior a aquests crèdits, i són nuls de ple dret els actes, resolucions i acords que infringeixen aquesta norma, sens perjudici de les responsabilitats que puguin ocasionar.

3.- Els nivells de vinculació jurídica, són, a nivell general:

- a) Respecte de la classificació orgànica, L'ÀMBIT FUNCIONAL DE GESTIÓ. (2 dígits)
- b) Respecte de la classificació per programes , el grup de programa. (1 dígit)
- c) Respecte de la classificació econòmica, el capítol. (1 dígit)

4.- Pels projectes d'inversió amb independència si tenen finançament o no i les despeses per atencions protocol·làries i representatives, la vinculació ho serà a nivell de partida pressupostària.

5.- Les partides amb crèdits declarats ampliables, la vinculació ho serà a nivell de partida pressupostària.

6.- En les aportacions i subvencions recollides nominativament en el pressupost (incloses en els capítols 4 i 7) el nivell de vinculació serà el de la pròpia partida pressupostària.

2 - GESTIÓ DEL PRESSUPOST

La gestió pressupostària inclourà en la seva totalitat les mesures contingudes en el Pla de Sanejament Economic-Financer 2010-2012, aprovat per el Ple el 25 de març de 2010, i que pretenen reforçar el control de la despesa així com la reestructuració dels serveis, mantenint el principi d'eficiència i eficàcia de l'Administració, a la vegada d'intentar assolir l'objectiu fixat de reduir la despesa un 25% durant el temps que aquest Pla estigui en vigor.

2.1 - Modificacions de crèdits

Base 8. Consideracions generals

1.- Si ha de realitzar-se una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica i no existeix crèdit pressupostari suficient, haurà de tramitar-se un expedient de modificació de crèdits subjectat a les particularitats regulades en aquest Capítol.

2.- Qualsevol modificació de crèdit exigeix proposta raonada de la Regidoria d'Hisenda conformada per l'Alcalde, de la variació que suposa, i es valorarà la incidència que aquesta pugui tenir en la consecució dels objectius fixats en el moment d'aprovació del pressupost.

3.- Tot expedient de modificació de crèdits serà informat per la Intervenció. Si afecta inversions, en aquest informe es farà constar la incidència de la modificació en l'annex d'inversions del pressupost i la correlació existent entre les inversions previstes i els finançaments afectats considerats en el pressupost.

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

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

Base 9.- Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit

1.- En els expedients de concessió de crèdits extraordinaris o de suplementos de crèdits, a excepció dels crèdits generats per ingressos de caràcter finalista, correspondrà la seva aprovació, previ informe de l'Alcalde, al Ple. S'hauran de tenir en compte les següents regles:

a) Es poden finançar mitjançant el romanent líquid de Tresoreria, nous o majors ingressos recaptats, anul·lacions o baixes de crèdits de despeses i operacions de crèdit.

b) El càlcul del romanent líquid de Tresoreria es farà segons el resultat de la liquidació de l'exercici anterior, tenint en compte la part del romanent que correspongui a despeses amb finançament afectat.

c) Només es podran utilitzar com fons de finançament de les modificacions de crèdit els nous o majors ingressos en algun concepte del Pressupost quan s'acrediti que la resta dels ingressos venen efectuant-se amb normalitat, salvat que els majors ingressos tinguin caràcter finalista.

2.- Les despeses aplicables als capítols VI, VII, VIII i IX, es podran finançar, també, amb recursos procedents d'operacions de crèdits.

3.- Excepcionalment, les despeses aplicables als capítols I, II, III i IV es podran finançar mitjançant operacions de crèdit, essent imprescindible el compliment conjunt de les següents condicions:

a) Que el Ple de l'Ajuntament amb el vot favorable de la majoria absoluta del número legal de membres de la Corporació, declari la necessitat i urgència de la despesa i reconegui la insuficiència d'altres mitjans de finançament previstos al punt 1.

b) Que l'import total anual no superi el 5% dels recursos per operacions corrents del Pressupost.

c) Que la càrrega financera total no superi el 25% dels recursos esmentats.

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

Base 10.- Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit

1.- Seran incoats, per ordre de l'Alcalde.

2.- A la proposta s'acompanyarà memòria justificativa de la necessitat de realitzar la despesa en l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en que estigui establerta la vinculació jurídica.

3.- Els expedients de competència del Ple, un cop aprovats inicialment s'exposaran al públic durant quinze dies hàbils, podent els interessats presentar reclamacions. Si durant el període d'exposició no es presentessin reclamacions, la modificació de crèdit quedarà definitivament aprovada i, en altre cas, el Ple tindrà un termini d'un mes, comptat a partir de la finalització de l'exposició al públic, per a resoldre-ho.

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

5.- L'aprovació de les modificacions en els pressupostos dels Organismes Autònoms és competència del Ple de l'Ajuntament.

Base 11.- Ampliació de crèdits

1.- Es consideraran partides ampliables, aquelles que corresponguin a despeses finançades amb recursos expressament afectats.

En particular es declaren ampliables les següents partides:

<u>Partida de despesa</u>	<u>Concepte d'ingrés</u>
21.241.14103 RETRIBUCIONS PLA EXTR. OCUPACIÓ LOCAL	45505 GENERALITAT S.O.C.
21.211.16002 SEGUR. SOCIAL PLA EXTR. OCUP. LOCAL	
02.130.22701 SERVEI DE RETIRADA DE VEHICLES	31003 RETIRADA VEHICLES VIA PUBLICA
60.231.48000 SERVEIS SOCIALS	46106 DIPUTACIÓ, SERV. SOCIALS

2.- L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació d'expedient, incoat pel Regidor d'Hisenda, a petició del Regidor responsable de l'àmbit de gestió afectada, en el qual s'acrediti el reconeixement de majors drets sobre els previstos en el Pressupost d'Ingressos.

3.- L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit que afectin al Pressupost de l'Ajuntament correspondrà a l'Alcalde, i seran immediatament executives, sense necessitat d'exposició al públic.

A final de l'exercici la Intervenció podrà, sense necessitat d'acte administratiu exprés, anul·lar la part d'ampliacions de crèdit que no hagin estat utilitzades per autoritzacions de despeses.

Base 12.- Transferències de crèdit

1.- Quan s'hagi de realitzar una despesa aplicable a una partida el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres partides corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'Estat de Despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit.

2.- L'aprovació de les transferències de crèdit quan afectin a partides de diferents grups de funció, correspondrà al Ple de l'Ajuntament, excepte quan es tracti de baixes i altes que afectin a crèdits de personal d'acord amb l'article 179 del text refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals (R.D. 2/2004) .

3.- L'aprovació de les transferències de crèdit entre partides del mateix grup de funció, o entre partides del Capítol I, és competència de l'Alcalde. No obstant, l'Alcalde podrà delegar en el Regidor d'Hisenda, l'aprovació de les transferències de la seva competència, i que siguin entre partides d'una mateixa àmbit de gestió, o de diferents àrees però gestionades per un mateix Regidor.

4.- Els expedients han de ser incoats per ordre del Regidor d'Hisenda, a petició del Regidor responsable de l'àmbit de gestió de les partides afectades.

5.- El Regidor d'Hisenda ha d'ordenar la retenció de crèdit corresponent en la partida que es preveu minorar.

6.- Pel que fa a l'efectivitat de les transferències de crèdits que ha de ser aprovades pel Ple, serà aplicable el règim que regula la base 8, punt 4.

7.- Les transferències de crèdit aprovades per l'Alcalde, o pel Regidor d'Hisenda, en delegació, són executives des del moment de ser aprovades.

Base 13.- Generació de crèdits per ingressos

1.- Podran generar crèdit en l'estat de despeses els següents ingressos de naturalesa no tributària:

a) Aportacions, o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar junt amb l'Ajuntament, despeses de competència local.

Caldrà que s'hagi produït l'ingrés o, en el seu defecte, que obri en l'expedient acord formal de concedir l'aportació.

b) Alienació de béns municipals, essent precís que s'hagi produït el reconeixement del dret.

c) Prestació de serveis, pels quals s'hagin liquidat preus públics, en quantia superior als ingressos pressupostats.

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

2.- L'expedient de generació de crèdits, presentat pel Regidor d'Hisenda a petició del Regidor responsable de l'àmbit de gestió afectada, serà aprovat per l'Alcalde.

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

Base 14.- Incorporació de romanents de crèdit

1.- La incorporació de romanents de crèdits es regirà pel que disposen els articles 182 del TRHL i 47 i 48 del RD 500/90 i correspondrà la seva aprovació a l'Alcalde.

La incorporació es comptabilitzarà com augments de crèdits del pressupost corrent i s'efectuarà com a regla general conjuntament amb la liquidació del pressupost de l'exercici anterior.

A principi de l'exercici, i en referència a l'anterior, la Intervenció elaborarà estat o proposta raonada d'incorporació de romanents de crèdit.

2.- Podran incorporar-se als corresponents crèdits del pressupost de Despeses de l'exercici immediat següent, quan existeixin els suficients recursos financers, els crèdits següents:

a) Els crèdits extraordinaris i els suplementos de crèdit, així com les transferències, que hagin estat concedides o autoritzades al darrer trimestre de l'exercici sempre per les mateixes despeses que van motivar la seva concessió o autorització.

b) Els crèdits que emparen els compromisos de despeses degudament adquirits als exercicis anteriors.

c) Els crèdits per operacions de Capital.

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

e) Els crèdits que emparen projectes finançats amb ingressos afectats s'incorporaran obligatòriament excepte que es desisteixi total o parcialment de l'execució de la despesa.

3.- Aquest estat se sotmetrà a consideració de l'Alcaldia perquè formuli proposta raonada d'incorporació de romanents.

4.- Si els recursos financers no arribessin a cobrir el volum de despesa dimanant de la incorporació de romanents, el regidor d'Hisenda, previ informe d'Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions, on es tindrà en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions resultants de compromisos de despesa aprovats en l'any anterior.

5.- La incorporació de romanents pot ser finançada mitjançant:

a) El Romanent Líquid de Tresoreria.

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

c) Recursos financers recaptats, o compromisos fermes d'aportació afectats, el volum total dels quals excedeixi de les obligacions reconegudes en l'exercici anterior.

6.- Amb caràcter general, la liquidació del Pressupost precedirà a la incorporació de romanents. No obstant, dita modificació podrà aprovar-se abans que la liquidació del Pressupost en els casos següents:

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

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

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

8.- L'aprovació de la incorporació de romanents correspon a l'Alcalde. Les incorporacions de crèdits disponibles per operacions de capital quan restin pendents d'ingressar al pressupost corrent compromisos aprovats per l'Ajuntament en l'exercici anterior, serà competència del Ple

9.- L'aprovació de la modificació serà executiva des del moment en que s'hagi adoptat l'acord corresponent.

Base 15.- Baixes per anul·lació

1.- Quan l'Alcalde estimi que el saldo d'un crèdit és reduïble o anul·lable sense que pertorbi el servei, podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació, que serà aprovat pel Ple.

2.2 - Fases de la despesa

Base 16.- Anualitat pressupostària

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

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

- Les obligacions que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal, corresponent el reconeixement de les mateixes a l'Alcalde.
- Les derivades de compromisos vàlidament adquirits en exercicis anteriors.
- Els crèdits reconeguts pel Ple, de conformitat amb l'art. 60.2 del RD 500/90, inclòs quan corresponguin a despeses realitzades en exercicis anteriors.

3.- Les despeses es tramitaran mitjançant els corresponents documents de gestió pressupostària, que podran acompanyar a propostes independents o bé servir ells mateixos com proposta. Aquests documents de gestió pressupostària hauran de ser signats pel Regidor de l'àmbit corresponent.

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

Base 17.- Crèdits no disponibles.

1.- Quan un Regidor consideri necessari retenir, total o parcialment, crèdit d'una partida pressupostària del seu àmbit de gestió, formularà la proposta raonada que serà conformada pel Regidor d'Hisenda i per l'Alcalde.

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

3.- Les despeses que s'hagin de finançar -- totalment o parcialment -- mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions, o operacions de crèdit queden en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixen la subvenció o el crèdit. El Regidor d'Hisenda tindrà la responsabilitat de presentar al Ple, prèvia conformitat de l'Alcalde, l'aixecament de les retencions en funció de la formalització dels compromisos.

Base 18.- Retenció de crèdit

1.- Quan la quantia de la despesa, o la complexitat en la preparació de l'expedient, ho aconsellin, el Regidor responsable de l'àmbit gestor podrà sol·licitar la retenció de crèdit en una partida pressupostària.

2.- Rebuda la sol·licitud a Intervenció, es verificarà la suficiència del saldo al nivell en que estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit, comptabilitzant la retenció.

3.- Les retencions de crèdits que no s'han utilitzat, podran ser anul·lades a petició del Regidor responsable de l'àmbit gestor.

Base 19.- Autorització de la despesa

1.- Quan s'hagi d'efectuar una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, caldrà reservar el crèdit corresponent mitjançant una autorització de despesa.

2.- En tots els casos, serà requisit previ a l'aprovació, la fiscalització per la Intervenció.

Base 20.- Disposició de despeses

1.- Quan s'hagin d'efectuar despeses, prèvia o simultàniament aprovades, per un import determinat es tramitarà una disposició o compromís de despesa, acompanyada de la corresponent proposta de resolució o dictamen.

2.- En tots els casos, serà requisit previ a l'aprovació la fiscalització per la Intervenció.

Base 21.- Reconeixement de l'obligació

1.- El reconeixement d'obligacions és l'acte administratiu mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible de l'Ajuntament derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

2.- En tots els casos, serà requisit previ a l'aprovació la conformitat de la/les factura/es per part del Regidor de l'àmbit de gestió corresponent o persona delegada, i la fiscalització prèvia per la Intervenció.

3.- Es podran acumular les fases A, D i O en els supòsits no previstos i quan la naturalesa de la despesa ho aconselli.

Base 22.- Ordenació de pagaments

1.- Un cop reconeguda una obligació l'ordenador de pagaments expedirà la corresponent ordre de pagament contra la Tresoreria a l'efecte que es tramiti el pagament.

2.- L'ordenació de pagaments es podrà efectuar individualment o per relació.

Base 23.- Òrgans d'aprovació en la tramitació de la despesa. Delegacions de competències.

1.- Per la despesa fins a 300 euros, exceptuant la corresponent a contractes de consultoria i assistència, segons la Llei de Contractació Pública, i les operacions ADO corresponents a l'aplicació al pressupost de la despesa generada per bestreta de caixa fixa, serà aprovada, amb fase simultània ADO, pel Regidor de l'àmbit de gestió corresponent o l'Alcalde. Previ a la contractació de la mateixa, el Regidor de l'àmbit de gestió, haurà de sol·licitar una autorització de despesa menor per l'import suficient per atendre la despesa a contractar, que la Intervenció podrà comptabilitzar com una retenció de crèdit. No podrà tramitar-se per aquesta via quan la despesa per un mateix tercer proveïdor, superi l'import de 1.200 euros al llarg de l'exercici.

2.- Per la despesa dels capítols 1, 3, 4, 7 i 9, no requerirà fase prèvia d'autorització, essent competència de la seva aprovació la Junta de Govern, en la fase AD, i en el reconeixement de l'obligació.

3.- Per a la despesa dels capítols 2 i 6, subjecta a la Llei de Contractes de l'Administració Pública, i d'importos inferiors als de subhasta o concurs, i per la despesa no subjecta a la llei de contractes, serà competència de la seva aprovació, tant en l'autorització, com en la disposició i reconeixement de l'obligació, la Junta de Govern, a proposta del Regidor de l'àmbit de gestió corresponent.

4.- Per a la despesa no considerada en els punts anteriors, serà competència de la seva autorització i disposició la Junta de Govern i l'Alcalde pel reconeixement de l'obligació. No obstant els punts 2, 3 i 4, serà competència del Ple l'aprovació de la despesa, que d'acord amb la legislació vigents sigui competència exclusiva del mateix.

5.- La competència per ordenar pagaments correspondrà l'Alcalde, o persona en qui delegui.

6.- L'ordenació de pagaments i el pagament efectiu seran objecte, en tot cas, de tramitació independent de les fases anteriors.

7.- L'òrgan competent per aprovar una despesa amb acumulació de fases serà l'òrgan de major nivell, en el cas de tramitar-se l'aprovació en fases independents

9.- L'aprovació de la despesa, en la seves diferents fases, podrà realitzar-se de forma individualitzada o per relació d'operacions.

Base 24.- Documents no subjectes a aprovació

1.- No necessitaran aprovació (llevat que per Intervenció s'hagi formulat nota de reparaments o observacions) els següents documents de gestió pressupostària:

- a) Els documents RC.
- b) Els documents AD per subvencions o aportacions consignades nominativament en Pressupost, en els crèdits inicials o mitjançant modificacions de crèdits aprovades pel Ple.
- c) Els documents A, D o AD per despeses derivades d'operacions de crèdit concertades anteriorment.
- d) Els documents A o AD per contractes de tracte successiu aprovats en exercicis anteriors, quan no existeixi variació de preus, o quan les variacions corresponguin a preus subjectes a autorització administrativa, a variacions de l'IPC o altres fórmules matemàtiques previstes en el contracte que no permetin cap discrecionalitat ni presentin cap dubte o a variacions del tipus de l'IVA no deduïble.
- e) Els documents A, D o AD amb càrrec a romanents de crèdits incorporats quan reproduïxin la situació comptable d'aquells crèdits en efectuar-se la liquidació de l'exercici anterior.
- f) Els documents de rectificació per anul·lar els saldos sobrants d'una fase quan s'aprovi definitivament la fase següent.
- g) Les devolucions de fiances provisionals a aquells que no hagin resultat adjudicatari del contracte o als adjudicatari que hagin constituït independentment la totalitat de la fiança definitiva.
- h) Els documents ADO que suposin l'aplicació pressupostària de fons de bestretes de caixa fixa (l'aprovació s'efectuarà posteriorment una vegada hagin estat fiscalitzats).

2.3 - Tramitació de la despesa

Base 25.- Documents suficients per a la tramitació de la despesa de personal

1. - En la despesa de capítol 1, l'aprovació de la plantilla i el nomenament de personal suposa l'autorització per la comptabilització de les fase "AD" tant de l'import dels sous, com de les càrregues socials previstes en l'exercici. Les nòmines i les liquidacions de Seguretat Social tenen la consideració de document "O"
- 2.- La despesa de dietes i indemnitzacions al personal requeriran, en qualsevol cas, autorització prèvia de l'Alcalde.
- 3.- La concessió de préstecs al personal genera la tramitació de document ADO, instat pel Regidor/a de RRHH, el suport del qual és la sol·licitud de l'interessat. La resolució correspon a l'Alcalde i haurà d'indicar la forma en que es preveu el reintegrament.

Base 26.- Documents suficients per la tramitació de la despesa financera

1. - En la despesa de capítol 3 i 9 la comunicació d'importos de forma anticipada del venciment serà suficient per comptabilitzar fins a la ordenació del pagament.
- 2.- El càrrec en compte suposarà el pagament efectiu. Es prendran les mesures adients per tal de disposar de l'ordenació aprovada, cinc dies abans del venciment previst.

Base 27.- Requisits suficients dels pressupostos i factures per la tramitació de la despesa

1. - Per a l'aprovació de la disposició caldrà presentar, en tot cas, un pressupost de la despesa a executar, acceptada pel adjudicatari, amb:
 - Identificació clara de l' Ajuntament (nom,NIF)
 - Identificació del contractista
 - Número i data de la factura
 - Descripció suficient del subministrament o servei
 - Centre gestor que ha efectuat l'encàrrec.
 - Número de l'expedient de despesa, que va ser comunicat al moment de l'autorització.

2. - Pel reconeixement de l'obligació caldrà presentar, en despesa de capítol 2 i 6, la factura conformada pel Regidor de l'àmbit de gestió corresponent. Les factures lliurades pels contractistes es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament, contenint, com a mínim, les següents dades :

- Identificació clara de l' Ajuntament (nom,NIF)
- Identificació del contractista
- Número i data de la factura
- Descripció suficient del subministrament o servei
- Centre gestor que ha efectuat l'encàrrec.
- Número de l'expedient de despesa, que va ser comunicat al moment de l'adjudicació.

3.- Els subministraments s'imputaran al capítol 6 o 2 segons corresponguin a béns inventariables o no, respectivament. Es consideren com inventariables aquells béns susceptibles d'utilització independent que a la vegada tinguin un valor unitari superior a 150 € i una vida útil previsible superior a 1 any.

4.- Les certificacions d'obra, signades pel contractista i conformades pel tècnic director d'obra, s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament, acompanyades de la factura corresponent.

Base 28.- Tramitació d'aportacions i subvencions. Règim general

1.- L'Ajuntament podrà atorgar subvencions i ajuts a ens, organismes o particulars per a les activitats que supleixin o complementin els serveis atribuïts a la competència local o siguin d'interès públic d'acord amb la Ordenança General de Subvencions, aprovada en l'any 2003 i al que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Les subvencions nominatives i excepcionals de l'ajuntament es regiran per la normativa que s'annexa a aquestes bases.

Per a l'exercici de 2011, sense perjudici que es puguin incorporar al pressupost altres subvencions nominatives per mitjà de modificació de crèdit a aprovar pel Ple, són les següents:

Amb càrrec a l'aplicació

<u>Entitat de St. Climent</u>	<u>Import</u>
CLUB VOLEIBOL	500 euros
CLUB FUTBOL SALA	500 euros
ASSOCIACIÓ ESPORTIVA	200 euros

<u>Entitat de St. Climent</u>	<u>Import</u>
FDISC	200 euros
QUIRRO BLAU	450 euros

<u>Entitat de St. Climent</u>	<u>Import</u>
AAVV LA MORENETA	750 euros
AMICS DE LA SARDANA	1.000 euros
CORAL INFANTIL I JOVE	1.500 euros
CORAL LA VALL	1.500 euros
AMICS DELS TRES TOMBS	1.250 euros
GEGANTERS I GRALLERS	750 euros

<u>Entitat de St. Climent</u>	<u>Import</u>
ASS. ESPLAI DEL JUBILAT	1.200 euros

<u>Entitat de St. Climent</u>	<u>Import</u>
ASS. MOTORISTES JAGUARS	1.000 euros
GRUP ESCÈNIC	200 euros
CLUB SANGLAS	1.000 euros
EL PINOLERO	400 euros

2.- La concurrència i publicitat no serà preceptiva:

a) Si les subvencions tenen assignació nominativa al pressupost de despeses.

b) Si la concessió i la quantia de les subvencions deriven del compliment d'una Llei.

c) Si els beneficiaris són ens locals i l'objecte de la subvenció està inclòs en plans, protocols o en programes prèviament aprovats pel Ple corporatiu.

3.- La quantia de les subvencions no podrà superar, amb caràcter general, el 50% del cost de l'activitat a la qual s'apliquin, llevat que en les seves Bases Reguladores o en l'Acord de concessió estableixin un altre percentatge.

4.- L'import de les subvencions, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions o ajuts, no podrà superar el cost de l'activitat subvencionada. En cas d'ultrapassar aquest límit, serà procedent la reducció de la subvenció per l'excés obtingut, i en el seu cas, el reintegrament que correspongui.

5.- La competència per a l'atorgament de subvencions serà el que correspongui segons l'import de la despesa i els criteris fixats en aquestes mateixes bases.

6.- Un cop aprovada la subvenció, l'ens, organisme o particular que en sigui perceptor ha de justificar l'aplicació dels fons mitjançant compte detallat i haurà d'adjuntar les factures i altres documents que acreditin la inversió o activitat subvencionada per a la finalitat per a la qual es concedeix, així com dels ingressos obtinguts per finançar-la o derivats d'ella.

7.- En el cas de subvencions atorgades a Ens públics, la justificació de les despeses es farà mitjançant certificat del funcionari públic competent en l'exercici de les seves funcions.

8.- Amb caràcter general, les subvencions es satisfaran contra justificació de les despeses. No obstant això, de forma excepcional i prèvia motivació del Regidor de l'Àmbit corresponent, es podrà autoritzar el pagament a justificar, tenint en compte la naturalesa de l'activitat subvencionada. Els perceptors de la subvenció estan obligats a justificar l'aplicació de les subvencions en el termini màxim de tres mesos o segons el que determini l'acord de concessió.

9.- Tindrà consideració de subvencions, i per tant restaran subjectes a la normativa anterior, la donació de béns a tercers, sempre que els mateixos s'hagin adquirit, per part de l'Ajuntament, per aquesta finalitat. No obstant això, la contractació d'aquests béns, restarà subjecta a la normativa general de contractació pública.

Base 29.- Tramitació d'aportacions i subvencions. Règim comptable

1.- En cas d'aportacions obligatòries a altres Administracions, si l'import és conegut a l'inici de l'exercici, es tramitarà document "AD".

2.- Les subvencions, amb caràcter general, originaran document "AD" en el moment del seu atorgament.

3.- Les subvencions el beneficiari de les quals s'assenyali expressament en el Pressupost, originen la tramitació del document AD al començament de l'exercici.

4.- La concessió de qualsevol tipus de subvencions 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, com també les causes que motivarien l'obligació de reintegrar l'import percebut.

5.- Per a poder expedir l'ordenació de pagament de la subvenció, és imprescindible haver acreditat el compliment de les condicions exigides en l'acord de concessió.

Si aquestes condicions, per la seva naturalesa, s'han de complir posteriorment a la percepció de fons, l'acord de concessió ha de detallar quin és el període de temps dins el qual, en qualsevol cas, s'han de complir aquelles.

6.- En el darrer supòsit, la Intervenció ha de registrar aquesta situació de fons pendents de justificació, per tal de fer-ne el seguiment i proposar les mesures escaients.

No es podrà efectuar cap mena de pagament per concessió de subvencions quan hagi transcorregut el període esmentat en el punt 5, sense que s'hagi justificat l'aplicació de fons. Sempre que la naturalesa de l'activitat ho permeti, aquesta justificació s'entendrà limitada a l'exercici de la concessió.

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

a) Quan la destinació de la subvenció és la realització d'una obra o una instal·lació, caldrà que un tècnic dels Serveis Municipals comparegui en el lloc i estengui acta de l'estat en què es troba l'obra executada.

b) Quan la destinació és l'adquisició de material fungible, la realització d'activitats culturals, esportives i recreatives, la prestació de serveis o una altra de naturalesa semblant, cal tenir a disposició de l'ajuntament els documents originals acreditatius del pagament, dels quals se'n guardarà còpia autenticada a l'expedient, incorporant a l'expedient una certificació segons model en annex.

8.- El receptor de qualsevol subvenció, haurà d'acreditar que no és deutor de la Hisenda Municipal, extrem que es justificarà mitjançant certificat expedit pel Tresorer.

9.- Quan el beneficiari sigui deutor per motiu d'un deute vençut, líquid i exigible, l'Alcalde podrà acordar la compensació. En la resolució d'atorgament s'ha de constatar expressament aquesta possibilitat.

2.4 - Despeses d'inversió

Base 30.- Despeses amb finançament afectat

1.- Els crèdits pressupostaris destinats a realitzar-les i els ingressos afectats són els que consten al quadre de finançament del Pressupost.

2.- Quan s'aprovi una modificació de crèdit que afecti a despeses amb finançament afectat o ingressos dels capítols 6 a 9 o contribucions especial i quotes urbanístiques, caldrà aprovar, així mateix, la modificació del quadre de finançament del pressupost que suposen els nous crèdits.

3.- Si, en acabar l'exercici, el volum de drets liquidats a què fa referència el punt anterior difereix de la suma que pertoca rebre d'acord amb el volum d'obligacions reconegudes aplicades, s'haurà de practicar l'ajustament reglamentari en el resultat pressupostari i en el romanent de tresoreria. Tot això s'ha de constatar en l'expedient de liquidació.

4.- Les despeses d'inversió d'import total inferior a 200 euros, seran considerades despeses corrents, es comptabilitzaran per capítol 2 i no s'inventarien.

Base 31.- Constitució de fiances

1.- En cas que la Corporació es vegi obligada a la realització de la constitució d'alguna fiança, l'operació comptable corresponent tindrà caràcter de no pressupostària.

2.5 - Contractació

Base 32.- Procediment negociat

El procediment negociat serà objecte de publicitat prèvia en els casos previstos en l'art. 161 de la Llei de contractes del sector públic 30/2007 de 30 d'octubre, per possibilitar la presentació d'ofertes en concurrència per qualsevol empresari interessat. En els restants casos, no serà necessari donar publicitat al procediment, assegurant la concurrència mitjançant el compliment del previst a l'article 162.1

1.- Els límits quantitius de la contractació pel procediment negociat són:

- Obres: 1.000.000 euros
- Gestió de serveis: pressupost de primer establiment < 500.000 euros i duració inferior a 5 anys
- Subministraments: 100.000 euros
- Assistència tècnica, consultoria i serveis: 100.000 euros

Aquests límits quedaran modificats automàticament en cas que es modifiquin per a l'Administració de l'Estat per canvis normatius

2.- Les quanties anteriors només es poden superar en casos d'emergència i d'urgència reconeguda; amb aquest fi, és preceptiu l'informe del secretari i de l'interventor.

3.- Tenen la consideració de contractes menors els següents:

- D'obres, quan la seva quantia no excedeixi de 50.000 euros
- De subministraments quan la seva quantia no excedeixi de 18.000 euros
- De serveis de consultoria i assistència quan la seva quantia no excedeixi de 18.000 euros

En els contractes menors, l'expedient de contractació només exigirà l'aprovació de la despesa i la incorporació de la factura i en el contracte menor d'obres, a més el pressupost de les obres.

L'aprovació de la despesa o l'autorització de despesa menor serà en tot cas anterior a la contractació.

No es podrà fraccionar l'objecte del contracte d'acord amb l'article 74 de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, 30/2007

No es podran efectuar contractes menors de consultoria i assistència amb persones físiques de manera reiterada, que puguin donar lloc a una relació laboral encoberta.

La utilització del fraccionament o del contracte menor amb la finalitat d'encobrir una relació laboral donarà lloc a la responsabilitat corresponent.

2.6 - Despeses plurianuals

Base 33.- Despeses plurianuals

1.- Podran adquirir-se compromisos de despesa que hagin d'estendre's a exercicis futurs per finançar inversions i transferències de capital, sempre que la seva execució s'iniciï en aquest exercici. Aquestes despeses hauran de ser aprovades pel Ple, en la forma i quanties determinades legalment.

2.- Les despeses plurianuals derivades de contractes d'arrendaments, subministraments, assistència tècnica i prestació de serveis, les podrà acordar la Junta de Govern Local.

3.- En qualsevol expedient d'autorització de despeses plurianuals, haurà de figurar un informe de la Intervenció sobre el compliment de la normativa legal i l'estimació de la cobertura en exercicis futurs.

4.- En casos excepcionals, el Ple pot aprovar despeses plurianuals que hagin d'executar-se en períodes superiors a quatre anys o les anualitats de les quals excedeixin les quanties que resultarien per aplicació dels percentatges determinats legalment.

2.7 - Pagaments a justificar i bestreta de caixa fixa

Base 34.- Pagaments a justificar

1.- Només s'expediran ordres de pagament a justificar amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris, el pagament dels quals no es pugui realitzar amb càrrec a bestretes de caixa fixa i en els quals no sigui possible disposar de comprovants abans de la seva realització.

2.- El servei o persona sol·licitant del manament a justificar, haurà de presentar per a la seva aprovació proposta que justifiqui la necessitat d'utilitzar aquest mecanisme. La proposta es presentarà signada pel responsable del servei que ho sol·licita, i conformada pel Regidor corresponent, amb el vist-i-plau del Regidor d'Hisenda. L'autorització correspon a l'Alcalde.

3.- Els fons tan sols poden ésser destinats a la finalitat per la qual van ser concedits i els comprovants han de ser documents originals correctament expedits a nom de l'Ajuntament i amb especificació del servei destinatari.

4.- No es lliurarà un nou manament a justificar a aquell perceptor que ja en disposi d'un el qual no hagi estat justificat fins aleshores.

5.- En el termini de tres mesos els perceptors hauran d'aportar a Intervenció els documents justificatius del pagament, reintegrant les quantitats no invertides. En tot cas, aquest termini no excedirà de l'exercici natural.

6.- De la custòdia i correcta aplicació dels fons se'n responsabilitzarà el perceptor, en els termes que estableix la legislació vigent.

7.- L'expedició i pagament de les ordres lliurades a justificar, ja que són operacions del pressupost de despeses, es comptabilitzaran segons el que està regulat en aquestes bases pel que fa a l'ordenació i realització dels pagaments.

8.- S'establirà un sistema de seguiment i control per posar de manifest, en cada moment :

- els pagaments realitzats
- la justificació en els terminis reglamentaris o en els de pròrroga
- els requeriments realitzats dels comptes justificatius.

El seguiment i control serà responsabilitat de la Intervenció Municipal.

9.- L'import màxim pel qual es podran autoritzar pagaments a justificar serà el crèdit disponible de la partida de despesa corresponent i, en tot cas, no podrà ser superior a 300 € Aquest darrer límit podrà augmentar-se, amb autorització expressa de l'Alcalde, fins a 1500 € amb caràcter extraordinari i degudament justificat.

10.- Amb ordres de pagaments a justificar només es podran atendre, amb caràcter general, despeses de conceptes del capítol 2 del pressupost.

11.- L'expedició d'ordres de pagament a justificar haurà d'ajustar-se al pla de disposició de fons de la Tresoreria, que s'estableixi, excepte en el cas que s'actui per pal·liar les conseqüències de fets catastròfics, situacions de greu perill o necessitats que afectin directament a la seguretat pública.

12.- Les diferències entre les ordres de pagaments a justificar i la justificació efectiva de les despeses, s'ingressarà per caixa d'efectiu i produirà una baixa comptable automàtica, tramitant-se un reintegrament al pressupost de despeses.

Base 35.- Bestreta de caixa fixa

1.- Es poden efectuar provisions de fons, amb caràcter de bestretes de caixa fixa, a favor dels habilitats que proposi el Tresorer, per fer-se càrrec de les despeses que es detallen tot seguit:

- Reparacions i conservació (material i petites reparacions), conceptes 212-213-214
- Material ordinari no inventariable (d'oficina i altre), concepte 220
- Atencions protocol·làries i representatives, econòmic 226.01
- Subministraments, conceptes 221 i 222
- Atencions benèfiques i assistencials, econòmic 480

2.- Aquestes provisions de fons han de ser sempre referides a una bossa de vinculació jurídica, podent-se satisfer amb elles despesa d'aquesta bossa i dels conceptes contemplats en el punt anterior. La quantitat de cada despesa satisfeta per bestreta no podrà superar els 1.500 €. Els justificants de despesa hauran de ser autoritzats al mateix nivell que les peticions d'autorització de despesa de menys de 3.000 euros,

3.- L'import de cada bestreta de caixa fixa, serà autoritzat per l'Alcalde, podent ser, com a màxim l'import de crèdit disponible de la bossa de vinculació, o no superior a 1.500 €, si el crèdit disponible fos superior. La Intervenció comptabilitzarà una retenció de crèdits per l'import de provisió de fons efectuat.

4.- Cada bestreta de caixa fixa tindrà un Habilitat responsable, nomenat pel Tresorer, que tindrà la responsabilitat de custòdia dels fons i del compliment del fixat en el punt 2. L'Habilitat ingressarà en la caixa d'efectiu de l'Ajuntament, els imports de les retencions efectuades en els pagaments realitzats en la seva Habilitació.

5.- L'Habilitat presentarà, cada setmana, els justificants de despesa satisfets, que un cop comptabilitzats amb ADO, seran pagats a l' Habilitat per tal de reposar els fons. En el cas de no haver-hi crèdit disponible a la bossa de vinculació, la Intervenció aixecarà la retenció de crèdits, per l'import necessari, efectuada en el punt 3, no abonant l'import de la retenció anul·lada a l'Habilitat, sinó retenint-lo com a minoració del fons de bestreta.

6.- L'Habilitat presentarà una acta d'arqueig trimestral, on hi constin:

- Saldos inicials, al primer dia del trimestre, de l'Habilitació
- Provisions i reposicions efectuades
- Pagaments líquids realitzats
- Imports ingressats a caixa d'efectiu de retencions efectuades en el pagaments anteriors
- Saldo actual

El Tresorer verificarà l'existència dels fons que consten en l'acta d'arqueig, signant-la juntament amb l'Habilitat.

7.- Excepcionalment, la Junta de Govern, a proposta de l'Alcalde, podrà augmentar el límit tant de la bestreta com de la despesa a atendre, en casos d'especial necessitat, sempre, però, respectant el límit del crèdit disponible de la bossa de vinculació.

2.8 - Dels ingressos

Base 36.- Compromisos d'ingrés

1.- Quan l'Ajuntament acordi l'acceptació del subvencions o transferències, condicionades al compliment de determinats requisits, es procedirà al reconeixement del corresponent compromís d'ingrés .

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

Base 37.- Reconeixements de drets

1.- Quan l'Ajuntament conegui l'existència d'una liquidació al seu favor, tant si prové de la mateixa corporació, d'una altra administració o de particulars, es procedirà a la comptabilització del corresponent dret, amb les següents consideracions:

- En l'aprovació de padrons, es comptabilitzará el dret en el moment de l'aprovació de la mateixa.
- En l'aprovació de liquidacions individualitzades, quan s'aprovin les mateixes.
- En les subvencions o transferències, condicionades al compliment de determinats requisits, quan es justifiquin aquestes davant l'entitat que la concedeix.
- En els préstecs, al realitzar les disposicions.
- En els interessos i d'altres rendes, quan es meritin.
- En les autoliquidacions i d'altres ingressos sense contret previ, en el moment de l'ingrés.

2.- La competència per aprovar el reconeixement i liquidació de tots els drets serà de l'Alcalde que podrà delegar en el Regidor d'Hisenda. L'aprovació de les autoliquidacions i d'altres ingressos sense contret previ, serà a posteriori de la seva comptabilització, incorporant-se a la comptabilitat les correccions oportunes, en el cas de produir-se alguna modificació posterior al seu cobrament.

Base 38.- Exempcions i bonificacions

1.- Totes les exempcions o bonificacions reconegudes a les ordenances fiscals per import entre 1500 i 3000 euros, es resoldran per acord de la Junta de Govern . Les d'import fins a 1500 euros es podran resoldre per l'Alcaldia.

Base 39.- Ordenances fiscals, taxes, preus públics

1.- Anualment s'aprovaran les ordenances fiscals, taxes i preus públics vigents per l'exercici, i es publicarà el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic, fent constar termini i forma d'exposició pública dels respectius padrons, així com l'òrgan competent per la seva aprovació.

2.- La via de constrenyiment s'iniciarà el dia següent de la conclusió del període de cobrament voluntari.

Base 40.- Baixes i rectificacions de pendents de cobrament.

1.- Totes les baixes referides als diferents padrons, duplicitats, errors d'inclusió, retorn per cobraments indeguts...etc, seran aprovades per la Junta de Govern. En tot cas, sens perjudici de les facultats delegades a l'Organisme Recaptador.

2.- Tindrà el mateix tractament quan es detecti un error en els saldos de drets reconeguts d'exercicis tancats o en un pendent de cobrament o pagament d'un concepte no pressupostari.

Base 41.- Cobrament

1.- Els abonaments en els comptes bancaris de la Corporació, mentre no es conegui la seva naturalesa i procedència, es comptabilitzaran com a ingressos pendents d'aplicació, comptabilitzant-se en el seu destí final, al rebre la informació adient.

2.- Els ingressos realitzats a la caixa d'efectiu de la Corporació, s'aplicaran directament al seu destí, lliurant-se la carta de pagament comptable a l'interessat en el moment de realitzar-se l'ingrés.

Base 42.- Fiances

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

2.9 - Operacions financeres i bestretes

Base 43.- Operacions d'endeutament a llarg termini

1.- L'Ajuntament podrà concertar les operacions d'endeutament a llarg termini previstes en el seu pressupost.

2.- La concertació d'operacions d'endeutament a llarg termini serà competència de La Junta de Govern, per delegació de l'alcalde, si el total d'operacions concertades en l'exercici, inclosa la que es trobi en tràmit, no supera el 10% dels recursos de caràcter ordinari del pressupost. Superat aquest límit l'aprovació serà competència del Ple.

3.- La concertació d'operacions d'endeutament a llarg termini, d'acord amb l'article 53 de la Llei 2/2004 i l'art. 3.1.k del text refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, resten excloses de l'aplicació d'aquesta darrera normativa.

4.- El que disposi l'article 14 del RD 8/2010 de 20 de maig per el que s'adopten mesures extraordinàries per la reducció del dèficit públic.

Base 44.- Operacions d'endeutament a termini no superior a l'any.

1.- L'Ajuntament podrà concertar les operacions d'endeutament a un termini no superior a l'exercici per fer front a dèficits temporals de tresoreria, amb un import màxim del 35% dels recursos de caràcter ordinari liquidats en l'exercici anterior.

2.- La concertació d'operacions d'endeutament a termini no superior a l'exercici serà competència de la Junta de Govern, per delegació de l'alcalde, si el total d'operacions concertades en l'exercici, inclosa la que es trobi en tràmit, no supera el 15% dels recursos de caràcter ordinari liquidats en l'exercici anterior. Superat aquest límit l'aprovació serà competència del Ple.

3.- El tractament comptable d'aquestes operacions serà no pressupostari i en la seva concertació, s'aprova que es segueixi igual procediment que en les de llarg termini, d'acord amb el que preveu l'art. 53.1 de la Llei 39/88.

Base 45.- Bestretes

1.- Les bestretes que rebí o concedeixi la Corporació, no previstes en el pressupost, tindran caràcter d'operacions no pressupostàries, sempre que tinguin una durada no superior a un exercici.

3 - TRESORERIA

3.1 - Operativa

Base 46. Instruments de la tresoreria

1.- El dipòsit i moviments de cabals de l'Ajuntament es farà mitjançant comptes operatius d'ingressos i pagaments, oberts a nom de la Corporació a les caixes d'estalvi i entitats bancàries que es determinin.

2.- Per mitjà de la Caixa de la Tresoreria es podran efectuar ingressos i pagaments en metàl·lic, mantenint, al final de cada dia, una quantitat màxima de 600 euros diàriament, s'ingressaran en un compte operatiu les quantitats disponibles que superin l'anterior import.

S'autoritza a la Tresoreria per efectuar la devolució d'avalis bancaris i de valors en dipòsit sense necessitat d'ordenació expressa, essent suficient l'acte administratiu de cancel·lació de la garantia o de devolució del dipòsit.

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

Base 47. Disposició de fons

1.- La disposició de fons situats en els comptes de la Corporació correspondrà a la Tresoreria, previ el tràmit d'ordenació dels pagaments per l'Alcaldia, exceptuant-se d'aquest tràmit aquelles operacions que tinguin qualificació de moviments interns o de traspàs de fons d'un compte a altre.

2.- Els xecs, ordres de transferència i, en general, tota la documentació bancària per disposar dels fons, seran signats conjuntament pel Tresorer de la Corporació, per l'Interventor i l'Alcalde, o persones que legalment els substitueixin.

Base 48. Terminis de pagament

1.- Amb caràcter general, s'efectuaran els pagaments dins del termini de 60 dies des de l'aprovació de la factura o document anàleg per l'Òrgan corresponent.

2.- Es reserva a l'Alcalde la potestat per reduir, individual o col·lectivament, aquest termini, en els casos en què ho consideri oportú pels interessos de l'Ajuntament.

Base 49. Mitjans de pagament

1.- La Tresoreria utilitzarà normalment el sistema de pagament per transferència bancària, si bé queden autoritzats subsidiàriament la resta de sistemes de pagament existents en el mercat financer en cada moment.

Base 50. Mitjans de cobrament

1.- Els cobraments de la Corporació es faran normalment en diner de curs legal, xec, rebut o transferència bancària en comptes de l'Ajuntament. Així mateix s'admetrà qualsevol altre sistema de pagament autoritzat pel Regidor d'Hisenda.

2.- Les quantitats que recaptin els serveis, establiments o dependències expressament autoritzats hauran de ser ingressades diàriament en comptes en entitats financeres col·laboradores, o bé en els comptes restringits de recaptació que hi hagin o es creïn a tal fi, i quedaran fora de la disponibilitat del servei, establiment o dependència que gestioni l'ingrés.

3.2 - Pla de Tresoreria

Base 51. Definició

1.- El Pla de Tresoreria és l'expressió dels moviments mensuals esperats en la tresoreria de l'Ajuntament, amb la previsió sobre els fons disponibles a fi de cada mes.

Base 52. Elaboració i aprovació

1.- Pertoca al Tresorer la seva elaboració, amb caràcter trimestral, essent aprovat pel Regidor d'Hisenda.

2.- Quan del Pla de Tresoreria es dedueixi la necessitat de noves operacions de tresoreria per cobrir possibles dèficits previstos, el Regidor d'Hisenda presentarà a l'Alcalde o al Ple, segons l'import, per a la seva aprovació.

4 - TANCAMENT DE L'EXERCICI

4.1 - Despeses

Base 53. Reconeixement de les obligacions

1.- Al finalitzar l'exercici, es verificarà que tots els acords municipals que impliquin reconeixement de l'obligació s'han incorporat a la comptabilitat en fase "O".

En particular, les subvencions concedides, el pagament de les quals no ha estat ordenat al final de l'exercici, es comptabilitzaran en fase "O", encara que la percepció efectiva dels fons estigui condicionada al compliment d'alguns requisits.

2.- Pels serveis corresponents, s'instarà als contractistes per la presentació de factures dintre de l'exercici. Això sens perjudici de comprovar l'estat de determinades despeses amb motiu de consums o serveis imputables a l'exercici, el reconeixement d'obligacions de les quals no ha arribat a formalitzar-se per no disposar a 31 de desembre de justificant i/o factura.

Quan es tracti de despeses corrents i es conegui l'efectivitat de l'adquisició o prestació del servei, les factures a rebre tindran la consideració de document "O".

Base 54. Fases prèvies al reconeixement de les obligacions

1.- Els crèdits per despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes quedaran anul·lats, sense més excepcions que les que derivin dels punts anteriors i de la incorporació de romanents a que es refereix la base 14.

4.2 - Ingressos

Base 55. Cobraments

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

Base 56. Pendent de cobrament

1.- S'ha de verificar la correcció dels pendents de cobrament existents a 31 de desembre, procedint-se a la tramitació de baixes i/o anul·lacions quan correspongui.

2.- En aplicació del principi de prudència, al final de l'exercici s'hauran de comptabilitzar les pèrdues potencials derivades de l'existència d'insolvències en els drets pendents de cobrament. L'Ajuntament dotarà anualment una provisió d'insolvències amb l'objecte de realitzar la corresponent correcció valorativa en el pendent de cobrament.

Es determinarà una provisió per saldos de dubtós cobrament amb els següents **critèris aprovats pel Ple** a aplicar sobre els pendents de cobrament dels capítols 1, 2 i 3, llevat del corresponent a multes que ho seran en un 90% en qualsevol cas,

- un 5% pel pendent amb antiguitat inferior a l'any
- un 15% pel pendent amb antiguitat entre 1 i 2 anys
- un 40% pel pendent amb antiguitat entre 2 i 3 anys
- un 80% pel pendent amb antiguitat entre 3 i 4 anys
- un 100% pel pendent amb antiguitat superior als 4 anys

Per la resta de capítols s'efectuarà un anàlisi individualitzat dels pendents, calculant-se una provisió per aquells imports dels que existeixi un dubte raonable, sobre el seu cobrament en els propers 365 dies.

Aquesta provisió figurarà tant en el càlcul del romanent, com en el Balanç de Situació de l'exercici.

3.- En el pendent de cobrament cedit a organismes externs de recaptació, quan no figuri a la comptabilitat municipal amb el detall de deutors, s'adjuntarà, a la relació de deutors de la liquidació, la relació facilitada per aquests organismes recaptadors, amb detall dels tercers, conciliant els imports totals amb les dades comptables.

Quan el pendent de cobrament del pressupost no coincideixi amb el facilitat per l'organisme recaptador i no sigui possible aprovar les baixes dins l'exercici s'aprovisionarà la diferència en el 100% del seu import.

4.3.- Tancament de la comptabilitat

Base 57.- Amortitzacions i provisions

1.- D'acord amb el principi de prudència valorativa, s'haurà de registrar al final de l'exercici l'amortització dels elements d'immobilitzat. El càlcul de les amortitzacions es practicarà per a cada bé, segons els criteris aprovats pel Ple.

El càlcul de la depreciació dels béns que figuren en l'immobilitzat comptable i en l'inventari de l'Ajuntament es realitzarà d'acord amb la normativa comptable vigent, i aplicant els criteris, en quan a vida útil, continguts en la Resolució de 14 de Desembre de 1999 de la IGAE.

Base 58.- Periodificacions

1.- Per a la correcta determinació del resultat comptable, el criteri del meritament estableix que la imputació temporal dels ingressos i despeses a cada exercici, es farà en funció del corrent real dels bens i serveis que els mateixos representen, amb independència del moment en que es produeixi el corrent monetari o financer derivat del mateixos, es a dir, independentment del moment en que es produeixi el corresponent cobrament o pagament.

D'acord amb aquest principi, al final de l'exercici s'hauran de practicar els corresponents ajustos comptables tal com s'assenyala en la ICAL.

Base 59.- Tancament i liquidació del Pressupost

1.- El tancament i la liquidació dels Pressupostos de l'Ajuntament es realitzarà a 31 de desembre.

2.- Els estats demostratius de la liquidació i la proposta d'incorporació de romanents s'han d'elaborar abans del 15 de febrer de l'any natural següent al que es tanca.

3.- El Romanent per a Despeses Generals obtingut, es destinarà, de forma prioritària, a finançar la incorporació en el pressupost del nou exercici d'aquelles despeses de l'exercici actual que a 31 de desembre restin pendents d'aplicar al pressupost.

4.- Del Romanent per a Despeses Generals restant, es declararan com a retinguts o no disponibles aquells imports que s'estimin puguin derivar en despeses no previstes derivades de demandes judicials en curs, contingències fiscals, ...

5.- La liquidació del Pressupost ha de ser aprovada per l'Alcalde qui donarà compte al Ple en la primera sessió que es celebri. En la liquidació es farà esment a les possibles situacions referides en els punts 3 i 4 anteriors.

4.4 – Comptes anuals

Base 60.- Elaboració dels comptes anuals

1.- Els Comptes Anuals que es derivin de la liquidació d'aquest pressupost seran portats a l'informe de la Comissió Especial de Comptes abans de l'1 de juny de l'exercici següent a la seva vigència, i a l'aprovació del Ple abans de l'1 d'octubre del mateix exercici.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Les matèries regulades per les bases anteriors i, en general, totes aquelles que puguin ser objecte seu, conforme al previst en l'article 9 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, podran ser objecte de modificació o regulació en els reglaments o normes de caràcter general dictades pel Ple.

Sant Climent de Llobregat, 12 d'abril de 2.011

L'Interventor Municipal

ANNEX. Normativa reguladora de les subvencions nominatives i excepcionals de l'ajuntament de Sant Climent de Llobregat

Article 1. Objecte

Aquestes normes regulen la concessió de les subvencions i ajuts que figuren nominativament al pressupost i les destinades a col·laborar en el desenvolupament d'actuacions que siguin d'interès o utilitat pública en els àmbits cultural, esportiu, social, econòmic o humanitari, sempre que existeixin circumstàncies excepcionals que dificultin la seva atenció en una convocatòria pública. S'inclouen en aquest concepte **els ajuts d'urgència social previstos en la Llei 13/2006, de 27 de juliol**.

Article 2. Determinació del crèdit pressupostari al qual s'imputen les subvencions

Les subvencions atorgades d'acord amb aquestes normes s'han d'imputar a la corresponent partida del pressupost de la Corporació en funció del tipus de despesa. S'establiran partides nominatives per a aquelles subvencions que es prevegi atorgar per una finalitat de caràcter singular.

Article 3. Procediment d'atorgament.

Les subvencions que s'atorguin d'acord amb aquestes normes ho seran de forma directa.

Article 4. Beneficiaris

Poden ser beneficiaris dels ajuts o subvencions regulades per aquestes normes, les persones físiques, les associacions, entitats sense ànim de lucre i entitats mercantils que promoguin i realitzin activitats en l'àmbit de l'objecte d'aquestes normes i que no es trobin en cap dels supòsits de prohibició establerts per l'article 13.2 i 3 de la Llei general de subvencions.

Article 5. Òrgan competent per a l'atorgament de les subvencions.

Els òrgans competents per concedir les subvencions i els ajuts segueixen el règim establert en la base 23.

Article 6. Termini de presentació de les sol·licituds

Les sol·licituds d'ajut o subvenció es poden presentar durant tot l'exercici econòmic en el qual es realitzin les activitats objecte de la petició .

Article 7. Documentació

Les sol·licituds dels ajuts es farà per mitjà d'un escrit, adreçat al regidor de l'àmbit o a l'alcalde, que caldrà trametre al Registre General de la Corporació o de d'acord amb el model que es troba a l'adreça d'internet <http://www.santclimentdellobregat.cat>

Les sol·licituds aniran signades per la persona física peticionària o pel president de l'associació o l'entitat i inclouran la documentació següent:

a) Document genèric de realització de l'acció per a la qual es sol·licita l'ajut, en base al formulari determinat per l'ajuntament , en què es farà constar:

Justificació de l'interès o utilitat pública del projecte o activitat

Justificació de la necessitat de l'ajut

La previsió de finançament de l'acció.

La previsió temporal de la seva execució.

La declaració que no hi ha cap causa de prohibició per rebre la subvenció.

La declaració que accepta les presents normes, la subvenció que se li pugui atorgar, així com les condicions que se'n derivin, en cas de ser-li concedida.

Declaració responsable d'estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social.

L'autorització a l'ajuntament per a poder sol·licitar, per mitjans telemàtics, les certificacions d'estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social.

b) Documentació tècnica específica en funció de l'actuació a realitzar i de la seva quantia (memòria valorada, projecte tècnic, pressupost etc).

Article 8. Import dels ajuts.

L'import dels ajuts no serà superior al 50 per cent del cost de l'actuació. Prèvia petició i després d'avaluar la demanda es podrà superar aquest percentatge fent-ho constar de manera expressa en l'acord d'atorgament. En el supòsit d'ajuts d'urgència social, i previ informe dels serveis tècnics corresponents, l'ajut podrà arribar al 100%.

Article 9. Incompatibilitat amb subvencions del mateix ajuntament

Aquests ajuts amb caràcter general son incompatibles amb l'obtenció de qualsevol ajut destinat a la mateixa actuació atorgat per l'ajuntament en el marc dels diferents programes de subvencions.

Tot i això amb caràcter especial i sempre que es prevegi expressament en l'acord d'atorgament es podrà declarar la compatibilitat.

En qualsevol cas, conjuntament amb els altres ajuts, les quantitats atorgades no podran excedir el cost total de l'actuació.

Article 10. Compatibilitat amb subvencions d'altres administracions.

Aquests ajuts són compatibles amb l'obtenció de qualsevol ajut addicional destinat a la mateixa actuació atorgat per altres administracions públiques.

Si l'entitat peticionaria estableix, en la previsió de finançament de la sol·licitud, la compatibilitat amb línies de subvencions d'altres administracions públiques que estableixen un percentatge màxim de subvenció o un mínim de fons propis, aquestes limitacions seran d'aplicació a l'expedient.

En qualsevol cas, conjuntament amb els altres ajuts, les quantitats atorgades no podran excedir el cost total de l'actuació.

Article 11. Termini d'execució i justificació de les actuacions.

Les actuacions per a les quals s'hagi obtingut ajut s'executaran i es justificaran durant el període que es determini en l'acord d'atorgament. El còmput del termini s'iniciarà des de la data de notificació de l'atorgament de l'ajut.

En cas que no es pugui executar i justificar dins d'aquest termini, el beneficiari podrà demanar una pròrroga d'un any i s'atorgarà o desestimarà la proposta, prèvia valoració de la petició i mitjançant resolució motivada.

Article 12. Tramitació de la concessió dels ajuts.

L'ordenació i instrucció dels expedients es durà a terme pel servei gestor en funció de la matèria i sota les directrius fixades pel regidor / regidora corresponent.

Les propostes d'ajut podran ésser sotmeses a la consideració dels òrgans col·legiats que es considerin adients. També es podran sotmetre a informe del tècnic competent en funció de la matèria. En tot cas, figurarà a l'expedient l'informe d'Intervenció sobre l'existència de crèdit disponible, adequat i suficient.

Finalitzada la instrucció, l'expedient es resoldrà per l'òrgan competent, en funció de la quantia o de la durada de l'activitat objecte de l'ajut, segons ha quedat establert en l'article 5è.

Article 13. Re-formulació de sol·licituds.

La re-formulació tindrà com a objectiu ajustar els compromisos i les condicions de la subvenció, amb especial referència al pressupost de l'activitat que es preveu realitzar.

Abans de formular la proposta de l'acord d'atorgament i sempre que la subvenció que es preveu atorgar sigui inferior a la sol·licitada el beneficiari, per iniciativa pròpia o a proposta del servei gestor, podrà demanar la re-formulació de la sol·licitud.

Article 14. Termini de resolució i notificació de les sol·licituds.

El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució del procediment d'atorgament d'ajuts serà de tres mesos a comptar des de la presentació de la sol·licitud.

El venciment del termini sense notificació de la resolució produeix efectes des-estimadoris.

Article 15. Contingut necessari de l'acord de concessió.

L'acord d'atorgament esmentarà obligatòriament les dades següents:

- Identificació del beneficiari.
- Determinació de l'actuació que es vol dur a terme.
- Pressupost de l'actuació que es preveu executar

- Crèdit pressupostari al que s'imputa la despesa.
- Import de la subvenció atorgada i indicació si la subvenció s'entén com una quantitat certa i sense referència a un percentatge del pressupost de l'actuació o si l'import de l'ajut està directament vinculat a un percentatge del cost final de l'actuació.
- Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajuts, ingressos o altres recursos per a la mateixa actuació provinents de l'ajuntament, d'altres administracions o ens públics o privats, nacionals o de la Unió Europea o d'organismes internacionals.
- Termini d'execució de l'actuació.
- Termini i forma de justificació del compliment de la finalitat de la subvenció i de l'aplicació dels fons rebuts.

Article 16.- Aspectes complementaris de l'acord de concessió.

També es podran fixar en l'acord d'atorgament indicacions en relació, entre d'altres, als aspectes següents:

- Lliurament de bestretes.
- Pagaments a compte en funció del nivell d'execució de l'actuació.
- Garanties que, en el seu cas, hagi d'aportar el beneficiari.
- Compromisos específics de publicitat de la col·laboració de l'ajuntament en l'execució de l'actuació.
- Necessitat d'acreditar l'execució de l'actuació i el seu pagament, amb caràcter previ al lliurament de la subvenció.
- Autorització al beneficiari perquè la gestió de la contractació i execució de les actuacions sigui realitzada per l'ens instrumental proposat en la memòria justificativa de l'actuació.

Article 17. Formalització de conveni.

Quan sigui necessari establir uns termes específics de col·laboració entre la Diputació o els seus organismes autònoms i l'entitat beneficiària es podrà formalitzar l'atorgament de la subvenció mitjançant la signatura d'un conveni.

El conveni es formalitzarà en tots els supòsits de subvencions plurianuals.

Article 18. Publicació dels acords de concessió.

Les subvencions excepcionals es publicaran trimestralment al Butlletí Oficial de la Província (BOPB) amb indicació de les dades següents: nom o raó social del beneficiari, número d'identificació fiscal, finalitat de la subvenció, crèdit pressupostari, finançament comunitari i quantitat concedida.

La publicació es farà per cada centre gestor i es realitzarà durant el mes següent a la finalització de cada trimestre natural.

Article 19. Obligacions dels beneficiaris dels ajuts.

En atenció al caràcter de subvenció dels ajuts que s'atorguen, els beneficiaris assumeixen les obligacions següents:

1. Executar les activitats objecte de l'ajut concedit.
2. Justificar la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat prevista en l'acord d'atorgament.
3. sotmetre's a les actuacions de comprovació i control financer de l'ajuntament i altres entitats de control competents amb el compromís d'aportar la documentació que sigui requerida.
4. Disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i qualsevulla altra documentació en funció de la legislació sectorial que li sigui d'aplicació.
5. Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, amb la finalitat de facilitar les actuacions de comprovació i control.
6. Fer constar la participació econòmica de l'ajuntament en es accions de publicitat de les actuacions objecte d'ajut en els termes previstos en les presents i les normes i els acords d'atorgament.
7. Comunicar, amb anterioritat a la justificació, l'obtenció d'altres ajuts o recursos que financin la mateixa actuació.
8. Acreditar que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social.
9. Procedir al reintegrament dels fons rebuts en els supòsits previstos per l'article 37 de la Llei general de subvencions.

Article 20. Justificació de l'execució de l'actuació: import a justificar.

L'import de la despesa subvencionable que s'ha de justificar serà el que es determini com a pressupost de l'actuació en l'acord d'atorgament.

Prèvia avaluació del compliment de la finalitat de la subvenció, l'ajuntament podrà reduir l'import del pressupost mitjançant resolució expressa que podrà ser simultània amb l'acord d'aprovació de la

justificació. En cas contrari es procedirà a l'inici del procediment de revocació parcial o total de la subvenció.

Les despeses de les diferents actuacions s'entendran executades amb la tramesa dels documents acreditatius. La justificació per part del beneficiari del pagament a tercers de les despeses de l'actuació podrà requerir-se en l'exercici de les facultats de comprovació i control financer. Si ho disposa l'acord d'atorgament, el beneficiari haurà d'acreditar l'execució de la despesa i el seu pagament, amb caràcter previ al lliurament de la subvenció.

Article 21. Justificació de l'execució de l'actuació : documentació

1.- Els documents que caldrà presentar per a la justificació serà el certificat de realització de l'actuació segons model que s'adjunta, en el qual hi consta:

- a) Execució de l'actuació.
- b) Cost total de l'actuació.
- c) Finançament de l'actuació amb indicació dels recursos propis i diferents ajuts obtinguts.
- d) Presentació dels justificants per a la percepció d'altres ajuts de l'Ajuntament o d'altres administracions públiques.
- e) Compliment dels compromisos de publicitat de la col·laboració, establerts a l'acord d'atorgament.

2.- Si les característiques de l'activitat o la inversió objecte de subvenció requereixen la utilització de mitjans propis del beneficiari, els justificants hauran de consistir, com a mínim, en la següent documentació:

a) Memòria i liquidació dels costos propis que s'imputen a l'activitat o inversió objecte de subvenció. En aquesta liquidació s'han de detallar els conceptes següents:

- Costos directes: Mà d'obra (sous i Seguretat Social). Subministraments. Compres de primeres matèries. Amortitzacions d'immobilitzat, etc.

- Costos indirectes: despeses generals de la inversió o de l'activitat. Mà d'obra indirecta, etc.

b) La valoració i la imputació dels costos s'ha de fer atenent a les normes del pla general de comptabilitat generalment acceptats, amb la corresponent periodificació dels costos.

c) Comprovants de nòmines, butlletins de cotització a la Seguretat Social (TC1 i TC2), contractes, factures i rebuts que acreditin els costos imputats.

3.- En els casos en què el pressupost de l'actuació sigui superior a 30.000 €, en els supòsits d'execució d'obres, o 12.000 €, en els supòsits de subministraments de béns, el beneficiari haurà d'acreditar documentalment que abans de contractar la despesa ha sol·licitat com a mínim tres ofertes de diferents contractistes o proveïdors.

S'exceptuen de l'obligació indicada els casos en què, per les especials característiques de les despeses subvencionables, no existeixin en el mercat entitats suficients per atendre aquest requeriment o que la despesa s'hagi efectuat abans de la sol·licitud de la subvenció.

Si l'elecció no ha recaigut en l'oferta econòmica més avantatjosa, caldrà motivar-ho amb una memòria justificativa.

Article 22. Bestretes i lliuraments a compte de les justificacions parcials.

El lliurament de l'ajut abans de l'execució de l'actuació (bestreta), només es podrà fer efectiu si està expressament previst a l'acord d'atorgament. La proposta de bestreta es formularà en cada cas pel servei gestor.

Es podran lliurar, a petició del beneficiari, pagaments a compte en funció de l'obra o activitat executada sempre que estigui expressament previst a l'acord d'atorgament.

Article 23. Afectació de la subvenció en els supòsits d'adquisició i obres de béns inventariables.

Els béns restaran afectats a la destinació determinada en l'acord d'atorgament de l'ajut pel termini de cinc anys, en els casos de béns inscriptibles en registres públics o dos anys en la resta de béns.

En el cas de béns inscriptibles en un registre públic, aquesta circumstància s'ha de fer constar en l'escriptura, així com l'import de la subvenció concedida, i aquests aspectes han de ser objecte d'inscripció en el registre públic corresponent.

Pel que fa a l'incompliment de l'obligació donarà lloc a l'inici de l'expedient de reintegrament de la subvenció en els termes previstos per l'apartat quatre de l'article 31 de la Llei general de subvencions.

No s'entendrà incompleta l'obligació si la venda, canvi de destinació o gravamen del bé es fan amb el compliment dels requisits establerts a l'apartat cinquè de l'article 31 de la disposició abans indicada.

Article 24. Publicitat específica de les actuacions.

En les accions de difusió de les activitats subvencionades caldrà fer constar la col·laboració econòmica de l'ajuntament.

L'acord d'atorgament de l'ajut podrà contindre obligacions específiques de publicitat de les actuacions o inversions subvencionades.

Article 25. Comprovació i pagament.

Presentada la justificació per part del beneficiari, si el servei gestor o la Intervenció ho considerin oportú podran sol·licitar, dels Serveis tècnics de la Corporació, la comprovació, pels procediments que considerin oportuns, l'adequada aplicació dels ajuts concedits a les finalitats per les quals es van atorgat.

Una vegada s'hagi comprovat, en el seu cas, la correcta execució de l'actuació i s'hagi completat la justificació necessària, es procedirà al reconeixement de l'obligació i posterior pagament a favor del beneficiari, en els termes que es derivin de l'acord d'atorgament.

Article 26. Modificació i revocació de les subvencions.

Els beneficiaris de les subvencions tenen l'obligació de dur a terme l'activitat subvencionada d'acord amb el programa aprovat i de notificar per escrit a l'ajuntament qualsevol incidència en el compliment de les obligacions establertes en aquestes normes.

L'acord d'aprovació d'una subvenció es podrà modificar en el cas d'alteració de les condicions que varen fonamentar el seu atorgament o de l'obtenció amb posterioritat d'altres ajuts concurrents en la realització de l'actuació. Aquesta petició s'haurà de formalitzar en tot cas abans de la finalització del termini d'execució de l'actuació.

En cap cas s'admetran els canvis de destinació d'acord amb el caràcter nominatiu o excepcional d'aquests ajuts.

L'ajuntament podrà revocar total o parcial una subvenció en cas d'incompliment de les obligacions establertes en aquestes normes especialment en els supòsits següents:

- retard en l'execució de l'actuació.
- manca de justificació de la despesa subvencionable que es determini com a pressupost de l'actuació en l'acord d'atorgament.
- incompliment de les obligacions específiques de publicitat de les actuacions subvencionades.

Article 27. Normativa supletòria.

En tot el que no es preveu en les presents normes, seran d'aplicació les bases generals d'atorgament de subvencions de l'ajuntament, la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol pel qual s'aprova el Reglament de la llei abans indicada.

MODEL DE CERTIFICACIÓ DE REALITZACIÓ DE L'ACTUACIÓ

CERTIFICACIÓ DE REALITZACIÓ DE L' ACTUACIÓ

Número d' expedient _____

Línia d'ajut: _____

BENEFICIARI:

Entitat:	Adreça:	CIF:
Població:	CP:	Telèfon:
		Comarca:

RESOLUCIÓ D' ATORGAMENT: _____

COST DE L'ACTUACIÓ A REALITZAR _____ €

IMPORT DE LA SUBVENCIÓ ATORGADA: _____ €

En/Na

Secreti/ària de l'entitat _____

CERTIFICO: Que havent-se obtingut per part d' aquesta entitat la subvenció que es detalla anteriorment, aquesta ha estat acceptada .

* Que s'ha complert el compromís de publicitat de la col·laboració municipal.

* Que l'entitat disposa de tots els justificants i comprovants legals de l'actuació (tant de despeses com d'ingressos) , els quals manté a plena disposició de l'ajuntament per si els vol comprovar.

* Que els justificants presentats NO s'han utilitzat per a justificar cap altra subvenció : _____

* Que algun/tots els justificants presentats SÍ :_____ s'han presentat a altres institucions, i que l' actuació objecte de la subvenció, s'ha dut a terme i ha tingut el següent resultat econòmic:

COST I FINANÇAMENT DE L' ACTUACIÓ:

Descripció de l'acció:

Cost de l' actuació	Import en EUROS
Despeses de l' actuació	€
Tipus de finançament	Import en EUROS
Subvenció atorgada	€
Fons propis	€
Altres aportacions (citar)	€

Així mateix, certifica que els documents acreditatius de l'execució de l' actuació han estat aprovats seguint el procediment legal o reglamentari previst amb data _____ i que tota la informació que consta en aquesta certificació es verídica i es coneixedor de les responsabilitats i obligacions en què incorre l'entitat en cas contrari. En particular, l'obligació de retornar l'ajut atorgat en cas d'incompliment d'alguna de les prescripcions establertes en l'acord d'atorgament.

Finalment, es fa constar que aquesta entitat no té cap obligació econòmica pendent de pagament respecte de l'ajuntament de Sant Climent de Llobregat.

I perquè així consti, lliuro aquest certificat amb el vistiplau del Sr.president _____

(localitat) _____ , _____ de _____ de 20 _____

El/la secretari/secretària

Vist i plau
El president/la presidenta

