

AJUNTAMENT DE CASTELLFOLLIT DE LA ROCA

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2018

CAPÍTOL I – NORMES GENERALS

Secció primera: PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ:

- Base primera: PRINCIPIS GENERALS.
- Base segona: ÀMBIT D'APLICACIÓ.
- Base tercera: L'ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA.

Secció segona: DEL PRESSUPOST GENERAL:

- Base quarta: EL PRESSUPOST GENERAL.
- Base cinquena: VINCULACIÓ JURÍDICA I CONTROL FISCAL.

CAPÍTOL II – MODIFICACIONS DE CRÈDITS

Secció primera: MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES:

- Base sisena: MODIFICACIÓ DE CRÈDIT.
- Base setena: FONS DE CONTINGÈNCIA.

Secció segona: AMPLIACIÓ DE CRÈDITS:

- Base vuitena: CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDIT.
- Base novena: CRÈDITS AMPLIABLES

Secció tercera: TRANSFERÈNCIES DE CRÈDITS:

- Base desena: RÈGIM DE TRANSFERÈNCIES.

Secció quarta: GENERACIÓ DE CRÈDITS:

- Base onzena: CRÈDITS GENERATS PER INGRESSOS.

Secció cinquena: INCORPORACIÓ DE ROMANENTS:

- Base dotzena: INCORPORACIÓ DE ROMANENTS.

CAPÍTOL III – EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

Secció primera: EXECUCIÓ DE LA DESPESA:

- Base tretzena: FASES DE LA GESTIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES.
- Base catorzena: AUTORITZACIÓ DE LA DESPESA 'A'.
- Base quinzena: DISPOSICIÓ DE LA DESPESA 'D'.
- Base setzena: RECONeixEMENT I LIQUIDACIÓ DE LA DESPESA 'O'.
- Base dissetena: ACUMULACIÓ DE FASES.



**Secció segona: EXECUCIÓ DEL PAGAMENT:**

- Base dinovena: ORDENACIÓ DEL PAGAMENT 'P'.

CAPÍTOL IV – PROCEDIMENTS

- Base divuitena: CONTRACTACIÓ.
- Base vintena: DESPESES DE PERSONAL.
- Base vint-i-unena: RÈGIM DE SUBVENCIONS.
- Base vint-i-dosena: DESPESES D'INVERSIÓ.
- Base vint-i-tresena: DESPESES PLURIANUALS.

CAPÍTOL V – PAGAMENT A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA**Secció primera: PAGAMENTS A JUSTIFICAR:**

- Base vint-i-quatrena: PAGAMENTS A JUSTIFICAR.

Secció segona: BESTRETES DE CAIXA FIXA:

- Base vint-i-cinquena: BESTRETES DE CAIXA FIXA.

CAPÍTOL VI – EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS**Secció primera: EL TRESOR:**

- Base vint-i-sisena: DE LA TRESORERIA.

Secció segona: EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS:

- Base vint-i-setena: RECONeixEMENT DE DRETS.
- Base vint-i-vuitena: CONTROL DE RECAPTACIÓ.
- Base vint-i-novena: COMPTABILITZACIÓ DELS COBRAMENTS.

Secció tercera: EL CRÈDIT:

- Base trentena: OPERACIONS DE CRÈDIT.

DISPOSICIONS FINALS**DILIGÈNCIA**

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS

Secció 1era. PRINCIPIS GENERALS

BASE PRIMERA: PRINCIPIS GENERALS

L'aprovació, gestió i liquidació del Pressupost haurà d'ajustar-se al que disposa el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, RD Legislatiu 2/2004 de 5 de març, i el Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril Regulador dels Pressupostos de les Entitats Locals i les següents Bases d'Execució, que tindran la mateixa vigència que el Pressupost.

BASE SEGONA: ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquestes Bases s'aplicaran a l'execució i desenvolupament del Pressupost Municipal General.

BASE TERCERA: L'ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA

L'estructura del Pressupost General està ajustada a l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les Entitats Locals, i també a l'ordre HAP/ 419/2014 amb la que es modifica l'anterior.

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

A) ORGÀNICA. Amb la següent estructura:

01 – Ajuntament.

B) PER PROGRAMES: Diferenciant-se :

- Àrea de despesa.
 - Política de despesa.
 - Grup de programes.
 - 011: Deute Públic.
 - 133: Ordenació del trànsit i de l'estacionament.
 - 1530: Vies públiques.
 - 1532: Pavimentació de vies públiques.
 - 161: Abastament domiciliari d'aigua potable.
 - 1621: Recollida de residus.
 - 1623: Tractament de residus.
 - 164: Cementiri i serveis funeraris.
 - 165: Enllumenat públic.
 - 170: Administració General de Medi Ambient.
 - 171: Parcs i jardins.
 - 231: Assistència social primària.
 - 241: Foment de l'ocupació.





- 311: Protecció de la salubritat pública.
- 312: Hospitals, serveis assistencials i centres de salut.
- 323: Funcionament de centres docents d'ensenyament preescolar i primària i educació especial.
- 3321: Biblioteques Públiques.
- 334: Promoció cultural.
- 337: Instal·lacions d'ocupació del temps lliure
- 341: Promoció i foment de l'esport.
- 342: Instal·lacions esportives.
- 432: Informació i promoció turística.
- 912: Òrgans de Govern.
- 920: Administració general.
- 932: Gestió del sistema tributari.
- 942: Transferències a Entitats Locals Territorials.
- 943: Transferències a altres Entitats Locals.

C) ECONÒMICA: Diferenciant-se :

- Capítol.
- Article.
- Concepte.
- Subconcepte.

Secció 2ona. DEL PRESSUPOST GENERAL**BASE QUARTA: EL PRESSUPOST GENERAL**

El Pressupost General per l'exercici està integrat per:

El Pressupost del propi Ajuntament, on es conté l'expressió xifrada i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, aquells poden reconèixer, i els drets que es preveuen liquidar durant l'exercici, essent els seus respectius imports inicials els que a continuació es detallen:

ENTITAT	ESTAT DE DESPESES	ESTAT D'INGRESSOS	RECURSOS CORRENTS
AJUNTAMENT	996.478,49€	996.478,49€	950.878,49€
TOTAL	996.478,49€	996.478,49€	950.878,49€

BASE CINQUENA: VINCULACIÓ JURÍDICA I CONTROL FISCAL

1. Els crèdits per despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per la qual han estat autoritzats en el Pressupost General o per les Modificacions degudament aprovades tenint caràcter limitat i vinculant. En conseqüència, no es poden adquirir compromisos de despesa en quantia superior a l'import dels crèdits, essent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que infringeixin aquest principi, sens perjudici de les possibles responsabilitats. El compliment de la limitació es verificarà al nivell de vinculació jurídica establert a l'apartat següent.
2. El nivell de vinculació jurídica s'estableix així: respecte de la classificació per programes, l'àrea de despesa; respecte de la classificació econòmica, el capítol, amb les següents excepcions:
 - a) El Capítol VI de crèdits d'inversió en els quals el nivell de vinculació serà:
 - Respecte de la classificació orgànica, la regidoria / centre gestor.

- Respecte de la classificació per programes, el grup de programa.
- Respecte de la classificació econòmica, el subconcepte.

3. El control comptable s'estableix sobre les aplicacions pressupostàries.
4. El control fiscal s'estableix sobre el nivell de vinculació jurídica.

CAPÍTOL II – MODIFICACIONS DE CRÈDITS

Secció 1era. MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES

BASE SISENA: MODIFICACIÓ DE CRÈDIT

Quan sigui necessari realitzar una despesa per a la qual no existeixi consignació pressupostària i excedeixi del nivell de vinculació jurídica, segons allò que s'estableix a la base cinquena, es tramitarà l'expedient de Modificació Pressupostària que procedeixi, dels anomenats a l'article 34 del RD 500/90, del 20 d'abril, amb subjecció a les prescripcions legals en general i les particulars regulades a aquestes Bases.

Tota modificació exigirà una proposta raonada justificativa per part del responsable que la justifiqui.

En la tramitació de qualsevol modificació del pressupost caldrà tenir present el compliment de les prescripcions establertes a la Llei 2/2012, Llei Orgànica d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

Els Expedients de modificacions hauran d'estar informats prèviament per Intervenció, i se sotmetrà als tràmits d'aprovació regulats al RD 500/900 en general i en les següents particularitats.

BASE SETENA: FONS DE CONTINGÈNCIA

a) Creació:

Dins el nou marc de gestió del pressupost, creat a partir de l'aprovació i entrada en vigor de la Llei 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, es crea el fons de contingència.

Concretament a l'article 31 de l'esmentada llei s'estableix l'obligatorietat d'incloure aquest fons de contingència per a les entitats locals de l'àmbit subjectiu dels articles 111 i 135 del TRLRHL, i és potestativa per a la resta d'entitats, entre les quals es troba l'Ajuntament de Castellfollit de la Roca.

La quantia i les condicions d'aplicació d'aquest fons és determinada per cada entitat local a l'hora d'elaborar el pressupost anual.

Independentment del seu reflex en l'estructura pressupostària que s'haurà d'aplicar, d'acord amb la nova normativa que va entrar en vigor l'exercici 2015.

L'actual estructura pressupostària d'aplicació, a partir de l'entrada en vigor de l'Ordre HAP/419/2014, recull aquest nou concepte, per tant l'aplicació pressupostària adequada serà la següent:

Ens	Orgànica	Programa	Econòmica	Descripció	Import
Ajuntament	01	920	52000.01	Fons contingència i imprevistos	3.206,20€



b) Utilització:

Amb càrrec a aquest fons no es podrà imputar cap despesa, i tan sols s'utilitzarà per finançar crèdits extraordinaris i suplements de crèdit.

L'òrgan competent per aprovar les modificacions de crèdit finançades amb fons de contingència és el Ple de la Corporació.

Per a la utilització d'aquest recurs en els expedients de modificació de crèdit caldrà l'elaboració d'un informe previ de secretaria-intervenció, que posi de manifest l'informe favorable de la seva utilització, d'acord amb el compliment de l'execució dels recursos municipals que han fet possible la seva dotació.

El romanent de crèdit a final d'exercici d'aquesta aplicació pressupostària "Fons de contingència" no podrà ser objecte d'incorporació a exercicis posteriors.

Secció Zona. AMPLIACIÓ DE CRÈDITS**BASE VUITENA: CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENT DE CRÈDIT**

1. Si durant l'exercici ha de realitzar-se una despesa que no es pugui demorar fins l'any següent, i per la qual no existeixi crèdit, es podrà aprovar la modificació pressupostària a través d'un crèdit extraordinari.

En el cas que un crèdit previst resultés insuficient i no ampliable, s'acordarà un suplement de crèdit.

2. Els crèdits extraordinaris i els suplements de crèdit es finançaran amb un o varis dels recursos que en aquest punt es detallen:

- Amb càrrec a Romanent Líquid de Tresoreria per a despeses generals positiu, un cop observada la normativa d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Amb càrrec a nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost, inclou les operacions de crèdits, una vegada formalment estiguin acceptades per l'entitat prestadora, un cop observada la normativa d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres partides del pressupost no compromeses, quines dotacions s'estimin reductibles sense pertorbació del servei, previ informe jurídic d'intervenció.

3. Excepcionalment, les despeses aplicables als capítols I, II, III i IV podran finançar-se mitjançant operacions de crèdit, essent necessari l'acompliment d'aquestes 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 dels previstos en el punt 2.
- b) Que l'import total no superi el 5% dels recursos corrents quantificats en la Base 4a.
- c) Que la càrrega financera total no superi el 25% dels expressats recursos.
S'entendrà per càrrega financera l'existent al començament de l'exercici, incrementada en la que s'hagi originat per la tramitació d'operacions de crèdit en l'exercici.
- d) Que el venciment de l'operació de crèdit sigui anterior a la data de renovació de la Corporació.
- e) Si s'hagués de realitzar una despesa per la qual no existís crèdit, i quin finançament hagi de procedir de recursos tributaris afectats, podrà tramitar-se expedient de crèdit extraordinari finançat mitjançant operació de crèdit amb la que avançar, si és necessari, l'import de la recaptació dels tributs.

4. Els expedients seran incoats en les unitats administratives que tinguin al seu càrrec la gestió dels crèdits objecte de la modificació, per ordre del Regidor Delegat corresponent o de l'Alcalde.



5. A la proposta s'hi adjuntarà memòria justificativa de la necessitat de realitzar la despesa en l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica.
6. Els expedients, aprovats inicialment pel Ple de l'Ajuntament, s'exposaran al públic durant quinze dies hàbils, podent els interessats presentar reclamacions. Si durant l'esmentat termini no s'haguessin presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà definitivament aprovada i, en cas contrari, haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes comptat des de la finalització de l'exposició al públic.
7. Quan la circumstància de l'expedient fóra 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 podrà aplicar-se la despesa.

BASE NOVENA: CRÈDITS AMPLIABLES

1. Ampliació de crèdit, conforme a l'article 39 del RD 500/90, és la modificació a l'alça del Pressupost de despeses concretada en un augment del crèdit pressupostari en alguna de les partides relacionades expressament i taxativament a aquestes bases i en funció dels recursos afectats a elles, no procedents d'operacions de crèdit:

Concepte pressup.	Concepte	Aplicació pressup.
01.11301	Altes d'IBI Urbana	01.932.22708.01
01.39200	Recàrrecs de constrenyiment	01.932.22708.01
01.39300	Interessos de demora	01.932.22708.01
01.52000	Interessos dels comptes	01.011.31900.01
01.39901	Ingressos activitats culturals	01.334.22669.01

2. L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació d'expedient que haurà d'aprovar l'alcalde, mitjançant Decret, previ informe de Secretaria – Intervenció.

Secció 3era. TRANSFERÈNCIES DE CRÈDITS

BASE DESENA: RÈGIM DE TRANSFERÈNCIES

1. Entre aplicacions pressupostàries corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica amb les limitacions previstes a l'article 180 del RD Legislatiu 2/2004 – text refós de la Llei d'Hisendes Locals i l'article 41 del RD 500/90.
2. Els expedients iniciats, previ informe de Secretaria – Intervenció, aprovaran per decret de l'Alcalde – President, sempre que tinguin lloc entre partides del mateix àrea de despesa i quan les altes i baixes afectin a crèdits de personal. Aquests expedients, seran executius des de la data de la seva aprovació.
3. En altres casos, l'aprovació dels expedients entre diferents àrees de despesa correspondrà al Ple de la Corporació.



Secció 4rta. GENERACIÓ DE CRÈDITS

BASE ONZENA: CRÈDITS GENERATS PER INGRESSOS

1. Podran generar crèdits en l'estat de despeses del Pressupost, els ingressos de naturalesa no tributària, especificats a l'article 43 del RD 500/90 de 20 d'abril.
2. S'haurà de justificar l'efectiva recaptació o existència formal del compromís, o reconeixement del dret.
3. La seva aprovació correspondrà al president de la Corporació, previ informe de Secretaria – Intervenció.

Secció 5ena. INCORPORACIÓ DE ROMANENT

BASE DOTZENA: INCORPORACIÓ DE ROMANENTS

1. Es podran incorporar al Pressupost de despeses de l'exercici següent, els corresponents crèdits previstos al RD Leg. 2/2004 de 5 març de 2004 – text refós Llei Reguladora Hisendes Locals i el RD 500/90, sempre i quan existeixi finançament suficient.
2. Per això, al final de l'exercici pressupostari paral·lelament a la tramitació de la liquidació del Pressupost, s'haurà d'elaborar per part de Secretaria – Intervenció, un estat de crèdits subjectes a possibles incorporacions de romanent de crèdit, pels quals haurà de constar l'existència de recursos suficients.
3. Aquest expedient prèviament informat, s'haurà d'elevat a l'Alcalde – President per la seva aprovació.

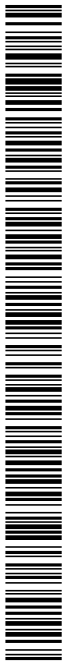
CAPÍTOL III - EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

Secció 1era. EXECUCIÓ DE LA DESPESA

BASE TRETZENA: FASES DE LA GESTIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

1. La gestió del Pressupost de despeses de l'Ajuntament es realitzarà en les següents fases:
 - a) Autorització de la Despesa - A -
 - b) Disposició o compromís de la Despesa - D -
 - c) Reconeixement i liquidació de l'Obligació - O -
 - d) Ordenació del Pagament - P -
2. Tot i així, el que estableix l'anterior apartat, un mateix acte administratiu podrà comprendre més d'una de les fases d'execució del pressupost de despeses, podent ser:
 - a) Autorització – Disposició: A-D
 - b) Autorització - Disposició – Reconeixement: A-D-O
 - c) Autorització – Disposició – Reconeixement – Ordenació del Pagament: A-D-O-P

En aquests casos, l'òrgan que adopti l'acord haurà de tenir competència per acordar totes i cadascuna de les fases incloses en el mateix acte, i aquest produirà els mateixos efectes que si fossin actes administratius separats.



BASE CATORZENA: AUTORITZACIÓ DE LA DESPESA "A"

Constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa; amb aquest acte s'acorda la realització d'una despesa determinada.

En totes les despeses que han d'ésser objecte d'expedient de contractació, es tramitarà obligatòriament a l'inici de l'expedient el Document "A", per un import igual al cost del projecte o pressupost elaborat pels serveis tècnics municipals.

L'òrgan competent per a l'autorització serà el Ple o el president de la Corporació, segons correspongui legalment (art. 24 c/text. RDL 781/86).

BASE QUINZENA: DISPOSICIÓ DE LA DESPESA "D"

L'acte mitjançant el qual es pren el compromís de realització de les despeses prèviament autoritzades, per un import exacte.

L'òrgan competent per a la disposició de despeses serà el Ple o l'Alcalde - President amb iguals limitacions que la fase "A".

BASE SETZENA: RECONeixEMENT I LIQUIDACIÓ DE LA DESPESA "O"

1. És l'acte pel qual es reconeix l'existència d'un crèdit exigible contra l'Ajuntament, prèvia acreditació documental.
2. L'òrgan competent per al reconeixement de les obligacions serà l'Alcalde - President amb les mateixes limitacions que les anteriors fases "A" i "D", en els casos següents:
 - a) Els deutes exigibles al municipi per qualsevol causa, censos, pensions, càrregues; els interessos deguts, les indemnitzacions, els costos, i qualsevol d'altres de naturalesa anàloga.
 - b) L'atorgament d'escriptures, pagament de drets, taxes i despeses d'interès de l'Ajuntament, causades per procediments administratius, econòmics i judicials en els quals s'intervingui.
 - c) Les despeses de personal, material d'oficines i dependències.
 - d) Les de recaptació, legalment establertes.
 - e) Les destinades a costejar o subvencionar els serveis de l'Administració general imposats per la Llei.
 - f) Les que es derivin de pactes amb Mancomunitats que els Municipi hagi convingut.
 - g) Les urgents previstes o derivades de l'article 117 de la Llei.
 - h) Les de representació i les retribucions de personal contractat.
 - i) El pagament d'impostos, drets i taxes.
 - j) Les despeses d'anuncis i subscripcions.
 - k) Els socors i les almoines que no excedeixen del 0,5 % del Pressupost; la correspondència postal, telefònica i telegràfica, la neteja i les petites reparacions de locals i dependències municipals.
 - l) Les indemnitzacions per raons de servei; els pagaments de subvencions a persones naturals o jurídiques determinades en el Pressupost.
3. En general, l'ordenació de les despeses per l'Alcaldia, seran signades per l'Alcalde i la Secretària de la Corporació.
4. En els altres supòsits no contemplats en l'apartat 2 anterior, l'ordenació de despeses correspondrà al Ple, d'acord amb les respectives atribucions.
5. Prèviament al reconeixement de les obligacions haurà d'acreditar-se documentalment la realització de la prestació o el dret del creditor, segons normativa legal vigent (factura, encàrrec, certificació, etc.).





Aquestes factures hauran de presentar-se a través del registre de factures, que indicarà l'inici del termini per als terminis de pagament de les factures (Llei 15/2010 de lluita contra la morositat).

D'acord amb allò que preveu l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic, aquest Ajuntament exclou de l'obligació de facturació electrònica als proveïdors les factures dels quals no superin l'import de 5.000,00€.

6. Un cop completada la documentació s'haurà de fiscalitzar per part de Secretaria - Intervenció, per tal de donar-hi la conformitat corresponent. Un cop fiscalitzada se'n donarà compte al Ple.

BASE DISSETENA: ACUMULACIÓ DE FASES

Podrà acumular-se en un sol acte, segons està previst a l'apartat 2 de la Base onzena, les despeses de petita quantia, les bestretes de Caixa Fixa i les que s'han de justificar, i en particular:

1. Les de dietes, despeses de locomoció, indemnitzacions, assistències i retribucions dels membres corporatius i del personal de tota classe, les places de les quals figurin en el quadre de llocs de treball aprovat conjuntament amb el Pressupost.
2. Les d'interessos de demora i altres despeses financeres.
3. Les de bestretes reintegrables a funcionaris.
4. Les de subministraments dels conceptes 221 i 222, anuncis i subscripcions, càrregues per serveis de l'Estat, i despeses que vinguin imposades per la legislació Estatal o autonòmica.
5. Les de subvencions que figurin nominativament concedides en el Pressupost.
6. Les de lloguers, primes d'assegurances contractades i atencions fixes, en general, quan el seu abonament sigui conseqüència de contracte degudament aprovat.
7. Les de quotes de la Seguretat Social, millores graciabls, medicines i altres atencions d'assistència social al personal.
8. Les despeses per serveis de correus, telègrafs i telèfons, dins del crèdit pressupostari.
9. I en general, les d'adquisició de béns corrents i d'altres despeses no subjectes al procés de contractació, considerant-se inclosos en aquest supòsit els subministraments quan l'import de cada factura no excedeix de 2.404,05€.

En cap cas es podran acumular actes A,D,O en despeses d'inversió, les quals hagin d'ésser objecte de contractació prèvia. En tot cas perquè pugui produir-se acumulació de fases, serà requisit indispensable que l'òrgan que prengui la decisió tingui competència originària, delegada o desconcentrada per acordar totes i cadascuna de les fases que en les resolucions s'incloguin.

Secció 2ona. EXECUCIÓ DEL PAGAMENT

BASE DINOVENA: ORDENACIÓ DEL PAGAMENT

1. És competència de l'Alcalde – President de l'Ajuntament, l'ordenació del pagament mitjançant l'expedició d'ordres de pagament que podran ésser individuals o per relació degudament especificada.

L'expedició d'ordres de pagament, només podrà fer referència a obligacions reconegudes i liquidades.

2. Els crèdits reconeguts i liquidats a la relació nominal de creditors en les "Resultes de Despeses", no els caldrà, per efectuar el seu pagament, cap acord de la Corporació, essent suficient l'expedició del corresponent manament de pagament, com a ordre de pagament.
3. Un cop hagin estat reconegudes i liquidades les despeses i al mateix temps s'hagin estès les ordres de pagament corresponents, aquesta Relació (que podrà ésser de caràcter periòdic habitual) prèviament diligenciada per secretaria, es passarà a la Tresoreria Municipal per tal que es facin els pagaments corresponents.
4. Per a l'autorització del pagament efectiu, que hauria de fer la Tresoreria, serà necessària la signatura del perceptor, o de la persona degudament autoritzada per aquest; el rebut degudament omplert i segellat; la lletra de canvi lliurada pel creditor o bé, el segell de l'entitat bancària mitjançant la qual s'efectuï el pagament, o el justificant del gir postal corresponent.
5. Els pagaments que es facin arran d'un contracte, s'ajustaran al que disposen l'R.C. de les Corporacions Locals, i els plecs de condicions que regeixin el propi contracte.
6. L'Alcalde podrà delegar les funcions d'ordenació de pagaments a un regidor municipal, si així ho creu convenient (art. 46 Reg. Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals).

CAPÍTOL IV - PROCEDIMENTS

BASE DIVUITENA: CONTRACTACIÓ

L'Ajuntament haurà de respectar, pel que fa referència al procediment en la tramitació dels contractes, els límits quantitius establerts legalment:

Procediment de contractació en funció de la quantia del contracte.

PROCEDIMENT	CT. OBRA I GESTIÓ OP	CT. SUBMINISTRE	CT. SERVEI	CT. GESTIÓ DE SSPP
MENOR	Fins a 50.000€	Fins a 18.000€	Fins a 18.000€	Despeses de 1er establiment fins a 18.000€ i durada inferior a 1 any
NEGOCIAT sense publicitat	De 50.000€ a 200.000€	De 18.000€ a 60.000€	De 18.000€ a 60.000€	Despeses de 1er establiment de 18.000€ a 60.000€ i durada inferior a 5 anys
NEGOCIAT amb publicitat al BOP o al perfil del contractant	De 200.000€ a 1.000.000€	De 60.000€ a 100.000€	De 60.000€ a 100.000€	Despeses de 1er establiment de 60.000€ a 500.000€ o durada superior a 5 anys
OBERT o RESTRINGIT	De 1.000.000€ a 5.150.000€	De 100.000€ a 206.000€	De 100.000€ a 206.000€	Despeses de 1er establiment superiors a 500.000€
HARMONITZAT (publicitat al DOUE)	A partir de 5.150.000€	A partir de 206.000€	A partir de 206.000€	No subjectes a regulació harmonitzada

Aquests imports són sempre sense IVA.

El quadre està actualitzat d'acord amb l'Ordre EHA/3875/2007, de 27 de desembre, per la que es fan públics els límits dels diferents tipus de contractes a efectes de la contractació administrativa a partir de 1 de gener de 2008.

1er. S'haurà de respectar obligatòriament el límit del 10% dels Recursos Ordinaris del Pressupost, que per aquest exercici queda inicialment establert en 95.087,85€.



2on. En general les Entitats Locals seguiran, per a la contractació, la normativa aplicable a la mateixa contemplada en els següents textos.

- Plec de clàusules administratives generals i/o particulars que regeixen a l'Ajuntament.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- Llei 7/85 de Bases de Règim Local.
- Text Refós 781/1986 de disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- RD Leg. 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.

BASE VINTENA: DESPESES DE PERSONAL

1. L'aprovació de la plantilla i de la relació de llocs de treball pel Ple, suposa l'aprovació de la despesa dimanant, de les retribucions bàsiques i complementàries (document AD). Les nòmines mensuals compliran la funció de document 'O', que s'eleva al President, a efectes d'ordenació del pagament.

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

2. Les indemnitzacions per a despeses de viatges de treball per motius professionals i per a les dietes de manutenció i estada fora de la localitat s'ajustaran al Decret 138/2008, de 8 de juliol, sobre les indemnitzacions per raó de servei:

2.1- Dietes, allotjament, import justificat documentalment, amb un màxim de 120,00€:

- Manutenció dinar: 19,00€.
- Manutenció sopar: 19,00€.
- Manutenció dinar + sopar: 38,00€.

2.2- Quantia d'indemnització de serveis mitjançant l'ús de vehicles particulars o altres mitjans de transport:

- Automòbil: 0,30€/km recorregut.
- Motocicletes: 0,15€/km recorregut.

3. Els drets dels funcionaris per raons de triennis, meritiran des de la data que legalment escaigui, però s'abonaran al mes següent de la meritació, previ acord de Ple dins el termini màxim de 30 dies prèvia sol·licitud dels interessats.
4. Les gratificacions i les indemnitzacions al personal, seran aprovades pel Ple de la Corporació individualment i abans del seu pagament.

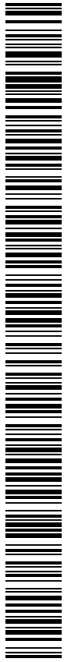
BASE VINT-I-UNENA: RÈGIM D'APORTACIONS I SUBVENCIONS

Règim general.

L'Ajuntament de Castellfollit de la Roca pot atorgar subvencions, ajuts i beques a favor d'entitats públiques o privades, així com a particulars, les activitats dels quals complementin o supleixin competències i/o serveis locals.

Règim jurídic.

El marc legal en el que s'han d'ajustar està establert a:





Pel que fa a la forma de justificació en general, i en manca de regulació concreta, s'ha de realitzar en la presentació de documents originals liquidatoris de despeses reglamentàriament acceptats (factures, certificacions d'obres, rebuts, etc.). I en el cas de premis amb la presentació d'una còpia de l'acta del jurat.

A les justificacions de l'aplicació de la subvenció caldrà acompanyar:

- Certificat de l Secretari de l'Entitat amb l'especificació del destí, segons model normalitzat que s'acompanyi com annex a aquestes bases.
- Certificat del responsable de la recaptació municipal de no ésser deutor.

MODEL CERTIFICAT

....., en qualitat de secretari de l'Entitat/Associació
..... amb número de CIF/NIF..... i domicili
a..... núm..... CP..... de.....
telèfon..... fax.....

CERTIFICO:

- Que els fons rebuts de la tresoreria de l'Ajuntament de Castellfollit de la Roca durant l'exercici , i que importen la quantitat de€, han anat destinats a fer front a les despeses derivades de les diverses activitats que es duen a terme i que justifiquen amb les factures aportades.
- Que l'Ajuntament de Castellfollit de la Roca va atorgar a aquesta Entitat/Associació una subvenció o ajut per import de€ per (destí).....
- Que l'Entitat/Associació ha dut a terme el programa o les activitats objecte de la subvenció, que presenten el següent balanç econòmic:

<u>Detall Ingressos</u>	<u>Import</u>	<u>Detall despeses</u>	<u>Import</u>
Vendes o ingressos obtinguts de l'activitat o conceptes subvencionats (detalleu cada activitat prevista en el programa subvencionat)		(Especifiquen cada concepte o activitat)	
Subvenció Diputació		1.....	
Subvenció Generalitat		2.....	
Subvenció Consell Comarcal		3.....	
Altres aportacions		4.....	
Ingressos propis		5.....	
		6.....	
		7.....	
		8.....	
TOTAL INGRESSOS		TOTAL DESPESES	

- Que aquesta Entitat/Associació es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

I perquè així consti davant de l'Ajuntament de Castellfollit de la Roca i tingui efectes per a la percepció de la subvenció o ajut de referència, signo aquest certificat.



Castellfollit de la Roca, a.....dede.....

El President

El/La Secretari/a

Segell de l'Entitat/Associació

Pagament.

Les subvencions que estiguin singularment previstes en el pressupost es lliuraran directament en virtut de resolució de Presidència de la Corporació, la qual podrà disposar el pagament total o parcial de l'import consignat. Els beneficiaris estan obligats a presentar els justificants abans del 31 de desembre de l'any en curs.

Les beques i premis que es concedeixin en resolució dels concursos que anualment convoca la corporació per la seva adjudicació es lliuraran en una sola vegada amb la resolució.

L'import de la subvenció concedida es reduirà proporcionalment en el supòsit que, quan s'aporti la documentació justificativa, la despesa real sigui inferior al pressupost presentat en el moment de sol·licitar la subvenció i que va servir de base per valorar-ne la concessió.

En tots els casos que el beneficiari sigui deutor de l'Ajuntament es podrà efectuar la compensació en el pagament de la subvenció amb els deutes del beneficiari líquids i vençuts.

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 haurà de presentar la renúncia a la seva percepció i/o reintegrar els fons rebuts.

BASE VINT-I-DOSENA: DESPESES D'INVERSIÓ

1. Els expedients de tramitació indispensable per aquest tipus de despesa, requeriran en tot cas, la següent documentació per a la fase d'Autorització:
 - a) El projecte amb:
 - a.1) Memòria.
 - a.2) Plànols de conjunt i detall de l'obra.
 - a.3) Prescripcions tècniques particulars.
 - a.4) Pressupost.
 - a.5) Programa.
 - a.6) Procediments d'execució.
 - b) Constància de la procedència o improcedència de la imposició de contribucions especials.
 - c) Avaluació de les despeses de funcionament i conservació futura.
 - d) Proposta d'aplicació pressupostària.
 - e) Si suposa compromís de despesa plurianual, els requisits contemplats a la base següent.
2. Podran executar-se obres d'inversió directament per Administració de l'Ajuntament, en els casos que l'execució per aquest sistema suposi una més gran celeritat.

L'autorització correspondrà a l'òrgan competent per l'aprovació de la despesa, previ els informes tècnics corresponents.
3. Al finalitzar les obres es procedirà a la seva recepció, distingint-se:

- a) Les executades mitjançant contracte i amb recepció provisional el mes següent d'acabar les obres (recepció definitiva, etc.).
- b) Obres executades per la pròpia administració i que s'haurà de liquidar i comprovar pels tècnics corresponents.

BASE VINT-I-TRESENA: DESPESES PLURIANUALS

Podran adquirir-se compromisos de despeses que hagin d'estendre's a exercicis futurs per finançar inversions i transferències de capital, sempre que la seva execució s'iniciï a l'exercici en curs i que el volum total de les despeses compromeses pels quatre exercicis següents no superi els límits legals establerts a l'article 82 del RD 500/90.

Per poder establir aquests compromisos caldrà que prèviament la Secretària – Interventora, certifiqui la seva legalitat.

CAPÍTOL V - PAGAMENT A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Secció 1era. PAGAMENTS A JUSTIFICAR

BASE VINT-I-QUATRENA: PAGAMENTS A JUSTIFICAR

Els pagaments a justificar només es lliuraran amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris que no poden fer-se amb càrrec a bestretes de caixa fixa, i que no es pugui disposar de comprovants amb anterioritat a la seva realització. Hauran d'ajustar-se a les normes següents:

1. L'expedició i execució d'ordres de pagament a justificar hauran de fer-se prèvia aprovació de les fases A-D.
2. S'haurà de portar per part del tresorer, un Registre dels pagaments a justificar degudament detallat.
3. Els conceptes pressupostaris on es podran aplicar els pagaments a justificar, es limitaran a conceptes del capítol 2 de la classificació econòmica de l'Estat de Despeses, i per un import de fins a 1.000,00€.
4. En el termini màxim d'un mes les ordres de pagament a justificar s'hauran d'acreditar amb la documentació corresponent.
5. Un cop justificada l'haurà d'aprovar l'alcalde.

Secció 2ona. BESTRETES DE CAIXA FIXA

BASE VINT-I-CINQUENA: BESTRETES DE CAIXA FIXA

Tindran aquest caràcter les provisions de fons fetes a favor d'habilitats, proposats pel tresorer per atendre despeses corrents de caràcter repetitiu (article 73 de RD 500/1990).

La seva autorització correspondrà al President de l'Entitat, i no podrà exercir de la quarta part de l'aplicació pressupostària a la qual s'haurà d'aplicar la despesa que es realitzarà.

Els habilitats hauran de rendir comptes al Tresorer, que les comprovarà i traslladarà a la Intervenció per a la seva fiscalització, aprovant-se per mitjà de Decret de Presidència.

Aquest fons estarà dipositat en comptes bancaris amb la denominació de "Provisió de fons".



CAPÍTOL VI - EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

Secció 1era. EL TRESOR

BASE VINT-I-SISENA: DE LA TRESORERIA

Constitueix la Tresoreria de l'Entitat, el conjunt de Recursos financers de l'Entitat Local, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries. La Tresoreria es regeix pel principi de Caixa Única.

Secció 2ona. EXECUCIÓ PRESSUPOST D'INGRESSOS

BASE VINT-I-SETENA: RECONeixEMENT DE DRETS

1. Procedirà el reconeixement de drets tant aviat com es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament.
2. Els residus o efectes inútils, el valor dels quals no sobrepassi els 600,00€, podran ésser venuts directament pels encarregats dels serveis pertinents, mitjançant una autorització prèvia de l'Alcalde. En operacions de quantitats superiors a l'esmentada, caldrà que l'autoritzi el Ple de la Corporació.

BASE VINT-I-VUITENA: CONTROL DE RECAPTACIÓ

1. El control de Recaptació correspon a la Tresoreria, que haurà d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria de Recaptació, així com el recompte de valors.
2. Generalment els cobraments mitjançant rebut, per ingrés directe o altres documents cobradors, s'efectuarà mitjançant la Dipositària de la Corporació, de l'entitat bancària autoritzada o per mitjà del recaptador legalment nomenat, i excepcionalment, per mitjà de l'agent representant a la capital, si abans ha estat autoritzat per a aquest afer.

BASE VINT-I-NOVENA: COMPTABILITZACIÓ DELS COBRAMENTS

Els ingressos procedents de Recaptació, mentre no sigui coneguda la seva aplicació pressupostària es comptabilitzaran com a "Ingressos Pendants d'Aplicació".

La resta d'Ingressos es formalitzarà mitjançant el corresponent "Document d'Ingrés".

Secció 3era. EL CRÈDIT

BASE TRENTENA: OPERACIONS DE CRÈDIT

Les operacions de crèdit que es tinguin previstes a l'Estat d'Ingressos del Pressupost Municipal, podran formalitzar-se pels òrgans corresponents seguint el tràmit legalment establert.

DISPOSICIONS FINALS

PRIMERA: Per tot el que no estigui previst en aquestes Bases s'estarà al disposat amb caràcter general per a la legislació local vigent i per la Llei General Pressupostària, la Llei General Tributària i altres normes



de l'Estat i de la Generalitat que siguin aplicables, així com al que resolgui la Corporació, previ informe de la Interventora.

SEGONA: El que es disposa en les anteriors Bases serà d'aplicació a l'Ajuntament, a partir de la data d'aprovació del Pressupost, i de la seva pròrroga si es dona el cas.

TERCERA: L'alcalde – president és l'òrgan competent per a la interpretació d'aquestes Bases, previ informe de Secretaria – Intervenció.

DILIGÈNCIA:

Les presents Bases han estat aprovades per l'Ajuntament en Ple en sessió celebrada el 5 de desembre de 2017.

Vist i plau

L'alcalde - president ,

El secretari – interventor,

