

**BASES D' EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2016**

## 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 s'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 i dels organismes autònoms, quan aquest en tingui de constituïts, 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 calgués 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 hagués proposat, essent les presents Bases aplicables supletòriament.
3. Les Societats Mercantils en les què pugui tenir 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 , tant per l'Ajuntament, com pels seus Organismes Autònoms.

#### **Base 3. Informació al Òrgans de Govern**

Quan un grup polític municipal amb representació en el Ple ho sol·liciti per escrit, i com a màxim una vegada cada trimestre natural, la intervenció municipal li remetrà, per conducte de la presidència o del regidor delegat, l'estat de l'execució del pressupost, i dels moviments de tresoreria per operacions extra pressupostàries i de l'estat de la seva situació.

## **1.2 – Estructura**

### ***Base 4. Del Pressupost General***

El Pressupost general per a l'exercici de 2016 està integrat únicament pel pressupost del propi Ajuntament. En el pressupost general es comprèn l'expressió xifrada i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, aquest organisme pot reconèixer i els drets que es preveu liquidar durant l'exercici.

Els seus respectius imports són els que a continuació es detallen:

#### AJUNTAMENT

<u>Estat de despeses</u>	<u>Estat d'ingressos</u>
17.556.646,51 €	17.556.646,51 €

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

L'estructura del pressupost general està ajustada a l'Ordre HAP/2014, de 14 de març, per la que es modifica l'Ordre 3565/2008, de 3 de desembre de 2008, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.

Els crèdits inclosos a l'estat de despeses s'han classificat amb els següents criteris:

- a) Per programes - Distingint-se : àrees de despesa, polítiques de despesa, grups de programes i programes i subprogrames.
- b) Econòmica - Distingint-se : capítol, article, concepte i subconcepte.
- c) Orgànica

L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de les classificacions funcional, econòmica i orgànica, constitueix la unitat sobre la que s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i les seves modificacions, així com les operacions d'execució de la despesa.

### ***Base 6.- Àrees de gestió***

A l'Ajuntament de Sant Celoni, es distingeixen a nivell global les classificacions orgàniques següents:

- 00 Economia
- 01 Administració General
- 02 La Batllòria
- 03 Servei d'estacionament vigilat.
- 04 Comunitat
- 05 Espai Públic

- 06 Presidència
- 07 Cultura
- 08 Seguretat Ciutadana
- 09 Entorn
- 10 Servei retirada de vehicles de la via pública
- 11 Plans d'ocupació

Quan es consideri oportú, es podran crear noves classificacions orgàniques quan es tracti de despeses que per la seva singularitat la Corporació consideri necessari fiscalitzar en un nivell orgànic diferent.

### **Base 7. Vinculacions Jurídiques**

- 1.- En control comptable de les despeses es farà sobre l'aplicació 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.

Les operacions d'endeutament i altres operacions de crèdits que es puguin preveure en el pressupost, així com les transferències de capital previstes inicialment, i els ingressos afectats procedents del tancament de l'exercici anterior, es destinen al finançament conjunt de les operacions de capital (despeses d'inversions, transferències de capital i actius financers) consignades en Pla d'inversions que figura al projecte de pressupost de cada exercici o bé en una modificació de crèdit aprovada pel Ple de l'Ajuntament.

L'assignació de recursos que financen les despeses de capital entre els diferents projectes la determina, en cada cas, l'Alcalde, podent modificar al llarg de l'exercici aquesta distribució sempre que, en tot cas, es respectin les limitacions dels articles 49.1 i 173.6 del RD 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i el que està regulat a l'apartat anterior.

- 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:

Despeses de personal: (Capítol I)

- a) Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa.
- b) Respecte a la classificació econòmica, el capítol.

Concretament, s'estableix que la potestat de l'Alcaldia d'atorgar complements de productivitat i gratificacions s'estengui per sobre de la quantitat inicialment prevista a l'estat de despeses del pressupost sempre i quan no es superi el nivell de vinculació jurídica establert, incloent fins i tot les modificacions pressupostàries que es puguin produir.

Despeses en béns corrents i serveis (Capítol II)

- a) Respecte a la classificació per programes, la política de despeses.
- b) Respecte a la classificació econòmica, el capítol.

Despeses financeres (Capítol III)

- a) Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa.
- b) Respecte a la classificació econòmica, el capítol.

Transferències corrents (Capítol IV)

- a) Respecte a la classificació per programes, la política de despeses.
- b) Respecte a la classificació econòmica, el capítol.

Inversions reals (Capítol VI)

- a) Respecte a la classificació per programes, la política de despeses.
- b) Respecte a la classificació econòmica, el capítol.

Actius financers (Capítol VIII) i Passius financers (Capítol IX)

- a) Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despeses.
- b) Respecte a la classificació econòmica, el capítol.

4.- Pels projectes d'inversió amb finançament afectat, la vinculació ho serà a nivell d'aplicació pressupostària.

5.- Les aplicacions pressupostàries crèdits declarats ampliables, la vinculació ho serà a nivell d'aplicació pressupostària.

## **2 - GESTIÓ DEL PRESSUPOST**

### **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, s'haurà de tramitar 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'Economia.
- 3.- Tot expedient de modificació de crèdit serà informat per la Intervenció
- 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 suplementes de crèdit***

- 1.- En els expedients de concessió de crèdits extraordinaris o de suplementes de crèdits correspondrà la seva aprovació, a proposta de l'Alcaldia, 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 d'inversió aplicables als capítols VI, VII, VIII i IX, es podran finançar, també, amb recursos procedents d'operacions de crèdit.

- 3.- Excepcionalment, les despeses aplicables als capítols I, II, III i IV es podran finançar mitjançant operacions de crèdit, 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.
  - e) Si hagués de realitzar-se una despesa per a la qual no existeix crèdit i el finançament de la qual hagi de procedir de recursos tributaris afectats, podrà tramitar-se expedient de crèdit extraordinari finançat mitjançant operació de crèdit en la que es podrà anticipar, si és necessari, la recaptació dels tributs.

### ***Base 10.- Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementes 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, aprovats inicialment pel Ple de l'Ajuntament, 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.
- 2.- L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació d'expedient, incoat pel Regidor d'Economia, a petició del Regidor responsable de l'àrea 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.

Es declara com ampliable el crèdit de la partida pressupostària 07.334N0.22706 sempre i quan l'espectacle concret es financi íntegrament amb els recursos provinents del preu públic per assistència a l'obra concreta, els quals ingressos s'imputaran a la partida 34915 de l'estat d'ingressos del pressupost de la Corporació per a 2016. Aquest finançament íntegra s'haurà de reflectir en el contracte administratiu que s'estableixi per a cada espectacle concret.

## **Base 12.- Transferències de crèdit**

- 1.- Quan s'hagi de realitzar una despesa aplicable a una aplicació pressupostària el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres aplicacions 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 àrees de despesa, 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 aplicacions de les mateixes àrees de despesa, o entre aplicacions del Capítol I, és competència de l'Alcalde. No obstant, l'Alcalde podrà delegar en el Regidor d'Economia l'aprovació de les transferències de la seva competència, i que siguin entre aplicacions d'una mateixa àrea de gestió, o de diferents àrees però gestionades per un mateix Regidor.

- 4.- Els expedients han de ser incoats per ordre del Regidor d'Economia, a petició del Regidor responsable de l'àrea de gestió de les aplicacions afectades.
- 5.- El Regidor d'Economia ha d'ordenar la retenció de crèdit corresponent en l'aplicació pressupostària 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 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) 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'Economia a petició del Regidor responsable de l'àrea 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. Les inversions finançades

amb ingressos afectats procedents de les desviacions positives de finançament de l'any anterior previstes a l'annexa d'inversions del pressupost de cada exercici, quan aquest no estigui definitivament aprovat, s'incorporen en el moment de l'aprovació definitiva del pressupost o bé en el moment en que s'iniciï l'expedient de contractació corresponent.

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'Economia, 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 es podrà aprovar abans que la liquidació del Pressupost en els casos següents:
- a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics afectats.
  - b) Quan corresponguin a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, amb informe previ de la Intervenció en què s'avaluï que la incorporació no produirà dèficit.
- 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. El qual podrà acordar el canvi de destí del finançament afectat cap a nous projectes que estiguin inclosos en el pla d'inversions incorporat al pressupost de l'exercici.
- 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'àrea 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 de la seva àrea de gestió, formularà la proposta raonada que serà conformada pel Regidor d'Economia.
- 2.- La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, correspon al Ple.

### ***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'àrea gestora podrà sol·licitar la retenció de crèdit en una aplicació 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'àrea gestora.

### ***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. En tots els casos l'òrgan competent pel reconeixement de l'obligació és l'Alcaldia.
- 2.- En tots els casos, serà requisit previ a l'aprovació la conformitat de la/les factura/es per part del Regidor de l'àrea de gestió corresponent, així com el tècnic o director de l'Àrea autoritzat per resolució de l'Alcaldia per conformar les factures, 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.

Procediment de gestió:

Les factures tramitades pels contractistes es presentaran en l'Àrea d'Economia, on es registraran i numeraran i s'enviaran a l'àrea gestora, per tal que siguin conformades per la persona autoritzada per conformar-les i pel Regidor de l'Àrea. Quan siguin signades únicament pel Regidor, aquest assumeix la responsabilitat de la despesa. La signatura de la factura implica que el servei o subministrament s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractades.

Així mateix, per l'Àrea s'efectuarà proposta de partida pressupostària on imputar la despesa.

Un cop conformades les factures, es traslladaran a la Intervenció de fons a efectes de la seva fiscalització i comptabilització. Una vegada comptabilitzades, s'elaborarà una relació de totes aquelles factures que puguin ser elevades a l'aprovació per l'òrgan competent.

L'aprovació de factures es materialitzarà mitjançant diligència i firma que constaran a la relació elaborada per la Intervenció.

Quan els serveis econòmics municipals considerin que per l'import de la despesa s'haguessin hagut de demanar més pressupostos, o per no haver-se tramitat el corresponent expedient administratiu, demanaran a l'Àrea corresponent informe justificatiu que motivi els fets que han impedit demanar més pressupostos i/o

tramitar prèviament la fase D de la despesa. Els informes han d'anar signats pel regidor i pel tècnic i/o director d'Àrea amb competència per signar factures. L'informe s'adjuntarà a la factura.

#### DOCUMENTS NECESSARIS PER AL RECONeixEMENT DE LES OBLIGACIONS:

En el cas de pagaments a personal, les nòmines.

El reconeixement del complement de productivitat i de les gratificacions s'acredita amb els informes dels directors de les Àrees i dels Regidors, i amb l'informe favorable del director de recursos humans i del regidor de recursos humans.

Les quotes de la Seguretat Social, queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents.

En els casos en que la despesa estigui destinada a satisfer serveis realitzats per un agent extern, serà necessari la presentació de la factura.

Per les despeses del capítol II, per béns corrents i serveis amb caràcter general, s'exigirà la presentació de la factura.

Les despeses de dietes i locomoció (article 23), un cop justificada la despesa, requeriran el full de despesa segons el model vigent. Per a la seva aprovació caldrà l'autorització del Regidor i del Director de Recursos Humans.

Les despeses financeres (capítols III i IX) es justificaran mitjançant els oportuns càrrecs bancaris.

En les transferències, corrents o de capital, que l'Ajuntament hagi de satisfer, s'exigirà l'acord de concessió de les mateixes.

Amb les institucions i Entitats amb que es signin convenis, l'aprovació del conveni s'entendrà suficient per reconèixer l'obligació econòmica que en el mateix assumeix l'Ajuntament.

Per a les despeses d'inversió, el contractista haurà de presentar factura, i, si s'escau, serà necessària l'aprovació per l'Alcaldia o la Junta de Govern Local, en cas de delegació, de la certificació d'obres corresponent.

En el cas de les despeses per subministraments d'energia elèctrica, gas natural i comunicacions telefòniques, atesa la complexitat del càlcul de les tarifes del servei que impossibiliten la seva comprovació no caldrà la signatura de conformitat de les mateixes quan corresponguin a contractes signats en virtut de convenis amb altres administracions (Consell Comarcal del Vallès Oriental, Consorci Català pel Desenvolupament Local, o altre), sempre i quan no es detectin errors materials que obliguin a la rectificació de les referides factures.

#### **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.- Procediment administratiu comptable.**

### **A - DESPESES CENTRALITZADES**

Tindrà la consideració de despeses centralitzades a efectes de tramitació dels expedients, les següents:

- 162 Formació de personal: Recursos Humans
- 22000 Material d'oficina no inventariable: Compres
- 22001 Material informàtic no inventariable: Informàtica
- 22104 Vestuari: Recursos Humans
- 224 Assegurances: Compres
  - Despeses d'impressions i publicitat: Comunicació
- 623 Adquisició de maquinària i utillatge: Compres
- 625 Adquisició de mobiliari i parament: Compres
- 626 Adquisició d'equips d'informació: Informàtica

La gestió d'aquestes despeses, independentment del seu import, recau en les àrees determinades a la present base, havent d'emetre informe previ a la tramitació de l'expedient.

### **B - CONTRACTES MENORS**

La tramitació dels contractes menors només exigirà:

A) Per a despeses d'import inferior o igual a 600 euros (IVA inclòs): l'existència d'una factura que compleixi els requisits reglamentaris, conformada per la persona responsable de l'àrea gestora amb el vist i plau del regidor/a delegat per l'alcaldia. Recau en el responsable de l'àrea la verificació i seguiment de l'existència de crèdit adequat i suficient.

B) Per a despeses d'import inferior a 3.000,00 euros (IVA inclòs) l'autorització correspon a proposta del responsable de l'àrea gestora, al regidor delegat per l'alcaldia, i requereix la formació d'un expedient, en el qual ha de quedar constància de la presa de raó comptable.

C) Per a despeses d'impost superior a 3.000,00 euros (IVA inclòs) i fins als límits establerts per a contractes menors:

La presentació per part de l'àrea gestora d'una proposta de contractació, confeccionada segons el model establert per l'Ajuntament, suscrita pel regidor/a delegat i pel responsable tècnic del servei gestor de la despesa, amb el vist-i-plau del director de l'àrea, en la qual s'identificaran:

- 1) la identificació del contracte (objecte, pressupost, justificació i persona responsable del seguiment del contracte)
- 2) Les dades identificatives de l'empresa proposada.
- 3) La proposta de partida on imputar la despesa

L'existència de crèdit es complimentarà per la Intervenció municipal i l'aprovació de la despesa es realitzarà per part de l'alcaldia a proposta del regidor d'economia.

A les ofertes s'adjuntarà:

- 1) L'oferta de l'empresa proposada.
- 2) En el seu cas, les consultes realitzades a d'altres empreses.

Per a despeses superiors a 9.000,00 euros (iva exclòs), en el cas de serveis i subministraments, i de 25.000,00 euros (iva exclòs), en el cas de contractes d'obres, es realitzaran, sempre que sigui possible, consultes a diverses empreses. En cas de no ser possibles aquestes consultes, caldrà justificar l'elecció del contractista.

Llevat que la proposta de contractació autoritzi la possibilitat i forma d'acreditar parcialment els treballs a contractar, el seu pagament s'efectuarà una vegada s'hagi acreditat la realització total de la prestació contractada.

C - En tots els supòsits de contractacions laborals temporals, la duració inicial de les quals superi els tres mesos, serà preceptiu donar publicitat a la convocatòria en els llocs habituals de la vila, de tal manera que es doni la màxima difusió i es procuri la major participació.

Aquesta disposició no serà aplicable en els casos en què els contractes a celebrar siguin inclosos dins de convenis amb altres administracions, en contractes realitzats per cobrir llocs de treball de l'escola d'adults, per cobrir baixes derivades d'incapacitat temporal o maternitat o programes de col·laboració amb d'altres administracions públiques en què les persones a contractar hagin de reunir condicions socio - econòmiques específiques. Igualment no serà aplicable als contractes realitzats amb persones que hagin estat seleccionades inicialment mitjançant programes de col·laboració amb altres administracions públiques en què les persones a contractar hagin de reunir condicions socio-econòmiques específiques, o, en aquest supòsits, als contractes realitzats amb posterioritat a l'inicial en els que hi hagi continuïtat en la persona contractada encara que s'hagi exhaurit el conveni inicial.

Aquesta base ha de ser interpretada en el sentit que no és d'aplicació als contractes laborals temporals que es subscriuguin amb posterioritat a la entrada en vigor de la norma, però que suposin continuïtat de contractes ja celebrats amb les persones que efectivament estan cobrint els respectius llocs de treballs, especialment respectes de les persones que han accedit al lloc de treball a través de selecció pública.

D - Els cursos establerts en el pla de formació de l'Ajuntament o que estiguin proposats per aquest es bonificaran en un 100% dels seus costos. Tanmateix s'abonaran les despeses produïdes pels desplaçaments o les dietes inherents a la realització dels cursos.

Els mestratges, cursos d'especialització o similars que es realitzin a proposta del treballador, sempre que es relacionin amb el lloc de treball efectivament realitzat, es subvencionaran en un 50% amb una quantitat màxim de 1.800 euros, sense que s'aboni, en aquest cas, cap quantitat en concepte de dieta o desplaçament.

En qualsevol serà necessària una proposta del regidor corresponent que serà lliurada al regidor de recursos humans qui donarà el vist-i-plau definitiu. Correspon a l'Alcaldia, mitjançant proposta motivada del regidor de personal, modificar els límits establerts a la present base d'execució.

### ***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 reproduïxien 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 - Subvencions de concessió directa**

**Base 25.1.** - Les subvencions i ajuts de concessió directa (nominatives i extraordinàries) previstos en aquesta secció es regularan per la següent normativa:

**1.- Determinació del crèdit pressupostari al qual s'imputen les subvencions:** Els ajuts i subvencions atorgats d'acord amb aquestes normes s'han d'imputar a la corresponent partida del Pressupost de la Corporació en funció del tipus de despesa objecte de subvenció. La quantitat que es determina en aquestes bases és la quantitat màxima que es pot atorgar, podent disminuir en funció de la petició concreta de cada entitat. Les subvencions nominatives que es concedeixen per cada departament o àrea a entitats o associacions són les relacionades en els apartats següents:

a) Àrea de Cultura, àmbit d'Educació: S'autoritzen, amb càrrec al grup de programes 326 i a la classificació econòmica 489, les subvencions nominatives següents:

<b>Activitats de centres educatius i AMPAS</b>	<b>IMPORT</b>
AMPA l'Avet Roig	1.000,00
AMPA CEIP Josep Pallerola	3.200,00
AMPA Col·legi La Salle Sant Celoni	1.400,00
AMPA Cor de Maria	1.000,00
AMPA Institut Escola La Tordera	3.200,00
AMPA Escola Montnegre	1.500,00
AMPA IES Baix Montseny	3.200,00
AMPA Soler de Vilardell	1.500,00
CEIP Josep Pallerola	3.200,00
CEIP Montnegre	1.500,00
CEIP Soler de Vilardell	1.500,00
Col·legi La Salle	1.400,00
Centre de Recursos Pedagògics	900,00
Escola l'Avet Roig	1.000,00
Institut-Escola La Tordera	3.200,00
Fundació Privada Cor de Maria	1.000,00
Institut Baix Montseny	3.200,00
<b>TOTAL</b>	<b>32.900,00</b>

b) Àrea de Cultura: S'autoritzen, amb càrrec al grup de programes 334 i a la classificació econòmica 489, les subvencions nominatives següents:

<b>Activitats culturals</b>	
Associació de Bocs i Cabres de Sant Celoni	1.500,00
Associació de Gent Gran l'Esplai de Sant Celoni	2.295,00
Carai com Peta, entre el Montseny i el Montnegre "Vehicles clàssics"	600,00
Colla Bastonera Quico Sabaté	1.360,00
Colla de Diables de Sant Celoni	2.295,00

Òmnium Cultural del Baix Montseny	1.250,00
Colla de Geganters i Grallers de Sant Celoni	2.890,00
Coral Briançó	1.955,00
La Clau que obri tots els panys	1.250,00
Moto Club La Batllòria	850,00
Rebrot Teatre	1.870,00
Societat de Caçadors de Sant Celoni	935,00
Associació Cultural del Poble d'Olzinelles	1.300,00
Ateneu Sant Celoni	2.000,00
Passaltpas, Danses del Món	1.000,00

**TOTAL 23.350,00**

c) Àrea de Cultura, àmbit de Participació Ciutadana: S'autoritzen, amb càrrec al grup de programes 924 i a la classificació econòmica 489, les subvencions nominatives següents:

**Activitats de dinamització cívica del barri**

AAVV Carrer Major de Dalt "Barri de la Vilanova"	2.210,00
AAVV i Propietaris del Molí Paperer	1.190,00
Associació de Veïns Baix Montseny	2.210,00
Associació de Veïns Boscos del Montnegre	2.210,00
Associació de Veïns de Can Coll	1.190,00
Associació de Veïns del Turó de la Mare de Déu del Puig	1.530,00
Associació de Veïns Residencial Esports	2.210,00

**TOTAL 12.750,00**

d) Àrea de Cultura, àmbit de Joventut: S'autoritzen, amb càrrec al grup de programes 337 i a la classificació econòmica 489, les subvencions nominatives següents:

**Activitats de gent jove**

AEG - Erol La Salle	2.380,00
Associació Cultural del Baix Montseny Quico Sabaté	2.380,00
Club de Rol i Jocs d'estrategia Alastor	510,00
Associació de Joves d'Esquerra Verda	700,00

**TOTAL 5.970,00**

e) Àrea d'Esports: S'autoritzen, amb càrrec al grup de programes 340 i 34, i a la classificació econòmica 489, les subvencions nominatives següents:

**Activitats esportives**

Arc Sant Celoni	2.082,500
Associació Esportiva IES Baix Montseny	392,00
Centre Excursionista Sant Celoni	4.165,00
Club Amics Tennis Taula Sant Celoni	1.749,30
Club Atletisme Sant Celoni	4.581,50
Club Atletisme Baix Montseny	416,50
Club Bàsquet Sant Celoni	12.911,500
Club Ciclista Sant Celoni	4.116,00

Club Esportiu La Batllòria	4.900,00
Club Esportiu Sant Celoni	14.210,00
Club Futbol Sala Sant Celoni	2.450,00
Club Hoquei Pati Sant Celoni	7.350,00
Club Patinatge Artístic Sant Celoni	4.165,00
Club Petanca Les Borrelles	1.166,20
Club Petanca Sant Celoni	1.166,20
Club Petanca la Batllòria	1.000,00
Club Tennis Montnegre	583,10
Club Tennis Sant Celoni	2.499,00
Club Triatló Baix Montseny	1.764,00
Karate Club Just	1.666,00
Moto Club Sant Celoni	6.913,90
Penya Barcelonista Sant Celoni	14.210,00
Societat Ocellaire Sant Celoni	416,50
Vòlei Sant Celoni	3.430,00
<b>TOTAL</b>	<b>98.304,20</b>

f) Àrea de Serveis a les Persones, àmbit de Promoció Econòmica: S'autoritzen, amb càrrec al grup de programes 431 i 432 i a la classificació econòmica 489, les subvencions nominatives següents:

**Activitats de Promoció Econòmica**

Associació de Comerciants Anselm Clavé	500,00
Associació d'Empresaris Turístics del Montseny	2.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.500,00</b>

g) Àrea de Serveis a les Persones, àmbit de Comunitat: S'autoritzen, amb càrrec al grup de programes 231 i 311 i a la classificació econòmica 489, les subvencions nominatives següents:

**Activitats de Promoció Econòmica**

Almadaah	500,00
ASCA	500,00
AFADIS	3.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>4.000,00</b>

**2.- Procediment d'atorgament:** Les subvencions que s'atorguin d'acord amb aquestes normes ho seran de forma directa.

**3.- Beneficiaris:** Poden ser beneficiaris dels ajuts o subvencions regulades per aquestes normes les persones físiques, entitats i col·lectius sense afany de lucre del municipi de Sant Celoni 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 a l'article 13.2 i 3 de la LGS.

Si es tracta d'una entitat legalment constituïda, caldrà que s'inscrigui en el Registre d'Entitats de l'Ajuntament de Sant Celoni. Si es tracta d'un col·lectiu no constituït, caldrà que s'inscrigui en el Registre Ciutadà de l'Ajuntament de Sant Celoni.

**4.- Termini de presentació de les sol·licituds:** Les sol·licituds d'ajuts o subvencions extraordinàries es poden presentar fins el 31 de desembre de l'exercici econòmic en el qual es realitzin.

En el supòsit de **subvencions nominatives**, un cop aprovats definitivament el Pressupost general de 2016, es notificarà a cada entitat beneficiària que poden sol·licitar la subvenció autoritzada mitjançant la presentació de la documentació corresponent.

**5.- Documentació:** L'Ajuntament facilitarà un dossier amb els impresos necessaris per sol·licitar i justificar la subvenció. Aquest dossier estarà a disposició de les entitats al web de l'Ajuntament i a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (el Safareig, c/ Campins 24). Caldrà que l'entitat lliuri, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, la següent documentació degudament emplenada:

- a) Instància normalitzada de sol·licitud de subvenció subscripta per la persona que representa legalment l'entitat o per qui tingui conferida aquesta representació. En el cas dels col·lectius, la persona que, a títol individual i en nom d'un col·lectiu, fórmula la sol·licitud.
- b) Projecte de l'activitat per a la qual se sol·licita subvenció, que ha d'incloure:
  - Definició de l'activitat per a la qual se sol·licita subvenció
  - Objectius de l'activitat
  - Resultats esperats
  - Persones a qui s'adreça
  - Pressupost específic de despesa i de finançament
  - Quantitat que se sol·licita en el marc d'aquesta convocatòria, tenint present que la subvenció de l'Ajuntament no podrà excedir el 100% del cost total de l'activitat
- c) Declaració jurada de la persona representant legal, conforme es compleixen els requisits establerts a l'article 13, de la Llei 38/2003, general de subvencions, per obtenir la condició de beneficiari/ària.

A l'empara d'allò establert a l'article 22.4 del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de subvencions, la presentació d'una sol·licitud de subvenció comporta l'autorització del sol·licitant a l'Ajuntament de Sant Celoni perquè obtingui de forma directa l'acreditació d'estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries a través de certificats telemàtics, d'aquesta manera no serà necessari que el sol·licitant presenti l'oportuna certificació.

També s'ha de presentar la certificació d'estar al corrent de les obligacions que correspongui amb la Seguretat Social. Tal com estableix l'article 22.1. del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei

General de subvencions, el document de la Seguretat Social es podrà substituir per una declaració del responsable de l'entitat conforme aquesta no està obligada a presentar les declaracions o documents determinats a l'article 19 del repetit Reial Decret. Aquest model de declaració jurada està disponible al web de l'Ajuntament amb la documentació per sol·licitar la subvenció.

Si la documentació fos incorrecta o incompleta es reclamarà a l'entitat sol·licitant el complement o la rectificació necessària en el termini de 15 dies naturals. La no formalització de les correccions requerides s'entendrà com un desistiment i implicarà l'arxiu de la sol·licitud.

**6.- Criteris d'atorgament de les subvencions extraordinàries:** Per poder ser beneficiari d'una subvenció extraordinària, a més de la documentació que cal presentar per sol·licitar-la, caldrà que el peticionari acrediti les circumstàncies següents:

- Existència d'una causa que justifiqui que, per a l'actuació que es vol realitzar, és d'interès o utilitat pública en els àmbits cultural, esportiu, social, econòmic o humanitari.
- Justificació de la necessitat de disposar d'aquest recurs específic per garantir la viabilitat de l'actuació que es vol realitzar.

**7.- Òrgan competent per a l'atorgament de subvencions:**

**Subvencions nominatives:** La Junta de Govern Local serà l'òrgan competent per a concedir en ferm aquestes subvencions i restarà facultada, dintre de la quantia total prevista a l'apartat de la base anterior, a:

- No atorgar la subvenció quan l'entitat no presenti la documentació requerida.
- Reduir la subvenció quan la documentació aportada no justifiqui l'import inicialment autoritzat.

En cas d'urgència l'òrgan competent és l'Alcaldia.

**Subvencions extraordinàries:** L'òrgan competent per al seu atorgament serà la Junta de Govern Local, i en cas d'urgència, l'Alcalde.

**8.- Compatibilitat amb altres subvencions:** Aquests ajuts són compatibles amb l'obtenció de qualsevol ajut addicional destinat a la mateixa actuació. En qualsevol cas, conjuntament amb els altres ajuts, les quantitats atorgades no podran excedir el cost total de l'actuació.

**9.- Termini d'execució i justificació de les actuacions:** Les actuacions per a les quals s'hagi obtingut ajut s'executaran durant l'any natural en que s'ha concedit l'ajut, i es justificaran en el termini establert a l'acord de concessió, que serà com a màxim el dia 30 de juny de 2017.

En cas que no es pugui justificar dins del termini fixat, el beneficiari podrà demanar pròrroga i l'Ajuntament atorgarà o desestimarà la proposta, prèvia valoració de la petició i mitjançant resolució motivada.

**10.- Procediment de concessió dels ajuts:** L'ordenació i instrucció dels expedients es durà a terme per l'àrea d Economia, sota les directrius fixades per l'Alcaldia.

Les propostes d'ajut podran esser sotmeses a la consideració dels òrgans col·legiats que es considerin adients i correspon efectuar-les al regidor de l'àrea competent, en funció de la matèria, a proposta del director de l'àrea.

**11.- Termini de resolució 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 desestimatoris.

**12.- Contingut i publicitat de l'acord de concessió:** L'acord d'atorgament esmentarà les dades del beneficiari, les de l'actuació que es vol dur a terme, l'import de l'ajut atorgat, així com la resta de condicions que s'estimin necessàries.

La publicitat de les subvencions concedides, quan sigui necessària, es realitzarà amb periodicitat trimestral al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, publicant-se en el Butlletí Oficial de la Província un extracte de la resolució que ordena la publicació, indicant-se els llocs on s'exposa el seu contingut íntegre.

**13.- Acceptació de la subvenció:** Una vegada rebuda la notificació d'atorgament de subvenció, l'entitat o la persona representant del col·lectiu ha de lliurar al Registre de l'Ajuntament, i en el termini d'un màxim de 20 dies naturals, l'imprès normalitzat d'acceptació degudament emplenat.

En el cas que hi hagi canvis en les dades de què disposa l'Ajuntament, també s'haurà de presentar l'imprès normalitzat de domiciliació bancària de l'entitat.

**14.- Obligacions dels beneficiaris dels ajuts:** Les entitats beneficiàries estan obligades a:

- Aplicar estrictament la subvenció al fi objecte de la convocatòria.
- Facilitar a l'Ajuntament el seguiment sobre el compliment dels fins per als quals s'atorga la subvenció.
- Fer constar el suport de l'Ajuntament en la publicitat dels actes que se subvencionin. En tota documentació i propaganda escrita o gràfica de l'acte ha de constar la llegenda "*amb suport de l'Ajuntament de Sant Celoni*", emprant l'anagrama segons el model tipogràfic i disseny oficial, que es facilitarà en el dossier de sol·licitud.
- Comunicar a l'Ajuntament l'obtenció de subvencions per la mateixa finalitat, procedents de qualsevol altra administració, la suma de les quals, juntament amb la de l'Ajuntament de Sant Celoni, no podrà excedir el cost total de l'activitat.

- Utilitzar la llengua catalana en els textos que generi l'activitat i siguin d'accés públic, així com garantir-ne la plena correcció lingüística (teniu a la vostra disposició el servei gratuït de l' Oficina de Català de Sant Celoni, situada a la Rectoria Vella, telèfon 93 864 12 13).
- Ajustar-se a la legislació laboral vigent, en cas que l'entitat beneficiària tingui personal retribuït al seu càrrec.
- Complir qualsevol altra obligació que es derivi d'aquestes bases específiques, de les bases generals o d'altres disposicions generals vigents.

**15.- Justificació de l'execució de l'actuació:** Les subvencions es justificaran de conformitat amb el que disposi l'acord de concessió, havent-se de justificar la realització de l'obra o activitat subvencionada i l'import atorgat, i d'acord amb els models normalitzats establerts per l'Ajuntament.

Amb caràcter general, la justificació haurà de consistir en l'aportació de factures, minuts i resta de justificants de les despeses efectuades pel beneficiari, les quals hauran de contenir els requisits legals que estableixi la normativa vigent aplicable.

Els justificants es referiran a despeses executades durant l'any natural de la presentació de la sol·licitud, incloses les ja executades en el moment de l'aprovació de l'ajut.

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 d'actuació podrà requerir-se per l'Ajuntament en l'exercici de les facultats de comprovació i control financer.

És requisit imprescindible per assolir ser beneficiari l'any 2017 d'una subvenció de l'Ajuntament de Sant Celoni acompanyar la justificació de la subvenció atorgada l'any 2016 amb certificació de l'aprovació de la liquidació del pressupost de l'exercici de l'entitat per l'òrgan competent. Sense aquesta certificació, en la qual han de figurar totes les despeses i ingressos obtinguts per l'entitat durant l'exercici, no es tramitarà l'expedient de concessió de subvenció per a l'any 2017.

Si la documentació fos incorrecta o incompleta es reclamarà a l'entitat sol·licitant el complement o la rectificació necessària en el termini de 15 dies naturals.

Correspon a cada Àrea Gestora la verificació del compliment dels requisits establerts a aquestes bases d'execució. L'àmbit d'economia, per a la justificació de les subvencions, haurà de comprovar l'existència d'informe favorable de l'Àrea Gestora i el compliment dels requisits de la documentació justificativa establerts al punt d).

L'incompliment de qualsevol requisit establert en aquestes normes pot comportar la revocació i el reintegrament de la subvenció concedida.

**16.- Bestretes i lliuraments a compte de les justificacions parcials:** En cas de lliurament de l'ajut abans de l'execució de l'actuació (subvenció prepagable o de justificació diferida) només es podrà fer efectiu, com a màxim, el 50% de la subvenció concedida, si està expressament previst a l'acord d'atorgament.

En aquests casos es podran exigir garanties als perceptors, per assegurar que s'efectua la totalitat de l'activitat subvencionada i de que es compleixen els objectius de la subvenció.

**17.- 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 establir obligacions específiques de publicitat de les actuacions o inversions subvencionades.

**18.- Comprovació i pagament:** Presentada la justificació per part del beneficiari, els serveis econòmics municipals sol·licitaran a les àrees competents els informes corresponents a la comprovació de l'adequada aplicació dels ajuts concedits a les finalitats per les quals s'han 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 pagament a favor del beneficiari (subvencions postpagables o de prèvia justificació), en els termes que es deriven de l'acord d'atorgament.

**19.- Reintegrament dels ajuts:** En el supòsit d'incompliment de les obligacions dels beneficiaris, es procedirà al reintegrament en les condicions establertes a la normativa que regula les subvencions públiques.

**20.- Garanties:** Els beneficiaris de la subvenció i solidàriament els seus representants legals, respondran personalment de l'aplicació dels fons als fins subvencionats en els termes previstos a l'article 1911 del Codi Civil.

**21.- Normes d'aplicació:** En tot el no estigui previst en aquestes normes, regirà el que disposen els preceptes bàsics de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions i la normativa que la desenvolupi, i les normes del Reglament d'activitats, obres i serveis, aprovat pel Decret 179/1995, en la mesura que siguin d'aplicació.

### ***Base 28.2.-Altres subvencions de concessió directe.***

En el pressupost de l'Ajuntament de Sant Celoni per a 2016 es preveu la concessió directa de les següents subvencions, l'import de les quals s'establirà en el corresponent conveni, o bé es determinarà en funció de les despeses efectivament justificades per l'entitat a la qual s'atorguen les subvencions :

- Parròquia de Sant Martí, subvenció per activitats d'assistència i ajudes econòmiques a les famílies necessitades del municipi.

- Creu Roja, subvenció per formació de voluntaris, organització i coordinació dels projectes, campanyes, seguiment i coordinació d'aparells de teleassistència, suport i acompanyament individualitzats.
- Creu Roja, subvenció per activitats i campanyes de prevenció sanitària, emergència sanitària i protecció civil, docència en socorrisme, campanyes de donació de sang,...
- Creu Roja, subvenció per a Banc d'Aliments
- Fundació Lar per a Malalts Mentals.
- Associació Neurològica Baix Montseny
- Catalunya contra el Càncer
- Associació de Donants de Sant
- Associació de Famílies amb Discapacitats del Baix Montseny
- Associació de Gent Gran de l'Esplai de Sant Celoni.
- Subvencions a Entitats de la Coordinadora d'Entitats Solidàries
- Associació de Defensa Forestal Foréstec, subvenció per a despeses d'arranjament de camins rurals i previsió d'incendis.
- Associació de Defensa Forestal Foréstec, subvenció per a despeses de funcionament de l'associació.
- Junta de Compensació de la Urbanització Can Coll, subvenció pel finançament dels consums enllumenat públic.
- Fons Català de Cooperació, participació en projectes d'ajuda al tercer món.

## **2.4 - Despeses d'inversió**

### ***Base 26.- 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 especials 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 fer constar en l'expedient de liquidació.
- 4.- Les despeses d'inversió d'import total inferior a 600 euros, podran ser considerades despeses corrents, comptabilitzant-se per capítol 2 i no inventariant-se.

## **Base 27.- 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 28.- Procediment negociat**

- 1.- a) Els límits quantitius de la contractació pel procediment negociat són:
- Obres: a partir de 49.999,99 euros fins a 200.000€, IVA exclòs
  - Subministraments i serveis: a partir de 17.999,99 euros fins a 60.000 euros IVA exclòs.
- b) Els límits quantitius de la contractació pel procediment negociat amb publicitat són:
- Obres: a partir de 200.000 euros fins a 999.999,99€, IVA exclòs
  - Subministraments i serveis: a partir de 60.000 euros fins a 99.999,99 euros IVA exclòs.
- c) Tenen la consideració de contractes menors els següents:
- D'obres, quan la seva quantia no excedeixi de 49.999,99 euros, IVA exclòs.
  - De subministraments i serveis, quan la seva quantia no excedeixi de 17.999,99 euros, IVA exclòs.

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

- 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.

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

Amb caràcter general no es podrà fraccionar l'objecte del contracte d'acord amb l'article 74 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del sector públic.

No es podran efectuar contractes menors de serveis 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 29.- 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 l'Alcaldia.
- 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 30.- 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 de Serveis Generals - Economia. 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 expeditos 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, i excepcionalment, mitjançant acord adoptat per l'Alcaldia, el crèdit disponible a nivell de vinculació. .
- 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'actuï per paliar 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 a un compte corrent municipal i produirà una baixa comptable automàtica, tramitant-se un reintegrament al pressupost de despeses.

### ***Base 31.- Bestreta de caixa fixa***

1.- Amb caràcter de bestreta de caixa fixa, es podran efectuar provisions de fons, a favor dels habilitats que proposi el tesorero, o del mateix tesorero, per atendre les despeses que es relacionen a continuació:

- Reparacions i conservació: material i petites reparacions (article 21).

- Material ordinari no inventariable i subministraments: d'oficina i altres (partides 220 i 221).
- Despeses diverses i treballs altres empreses : (partides 226 i 227).
- Dietes. Despeses de locomoció. Altres indemnitzacions (partides 230-231-233).
- Atencions benèfiques i assistencials (partida 480) i altres subvencions (partida 489).
- Bestretes al personal, devolucions d'ingressos i altres despeses no pressupostàries

2.- Seran autoritzades per l'Alcalde.

3.- A mesura que les necessitats de tresoreria aconsellin la reposició de fons, els habilitats lliuraran els comptes al tesorero, que els conformarà i traslladarà a Intervenció per a la seva censura. Aquests comptes seran aprovats per l'Alcaldia.

4.- Sens perjudici del previst en el punt anterior, i fent referència a la data final de cada any natural, els habilitats informaran al tesorero de les disposicions realitzades i de la situació de fons.

5.- Respecte a la comptabilització s'observaran les següents regles:

a) La provisió de fons no s'aplicarà a la comptabilitat pressupostària. Té naturalesa d'operació extrapressupostària quan s'apliqui el Pla general Comptable, i originarà un càrrec en el comptes del subgrup 56 amb abonament en el compte 571 de Bancs.

Al mateix temps, a les partides pressupostàries en les quals s'hauran d'aplicar les despeses, es procedirà a efectuar una retenció de crèdit per un import igual a la provisió que correspongui a les mateixes.

b) En el moment de la cancel·lació parcial, prèvia a les successives reposicions de fons, s'abonarà en comptes del subgrup 56, amb càrrec a comptes del subgrup 57.

c) Aprovats els comptes als qual es refereix el punt 3, es tramitaran les ordres de pagament de reposició de fons amb aplicació als conceptes pressupostaris que corresponguin a les quantitats justificades.

En l'expedició d'aquestes ordres de pagament no s'utilitzaran les retencions de crèdit efectuat, excepte quan s'hagi esgotat el crèdit disponible o quan, per trobar-se a final de l'exercici o d'altres causes, no procedeixi la reposició de fons, en tal cas els pagaments justificats s'aplicaran a les respectives partides amb càrrec a les retencions de crèdit.

6.- Els fons estaran situats en un compte bancari a nom de l'habilitat. En aquest compte no es podran efectuar altres ingressos que els procedents de l'Ajuntament (per les provisions i reposicions de fons).

Les sortides de fons s'efectuaran mitjançant taló o ordre de transferència bancària, i solament es destinaran al pagament de les despeses que ja s'havien concedit en la bestreta de caixa fixa.

7.- S'autoritza l'atorgament de les següents bestretes de Caixa fixa:

- Àmbit de Comunitat, per atencions benèfiques i assistencials (les sortides de fons han d'estar signades pel regidor/regidora de l'Àrea i el treballador responsable que es designi.

- Tresorer/a: Per fer front a les despeses de l'apartat 1 de la present base d'execució

## **2.8 - Dels ingressos**

### ***Base 32.- Compromisos d'ingrés***

- 1.- Quan l'Ajuntament acordi l'acceptació del subvencions o transferències, de capital, 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 33.- 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 comptabilitzarà el dret en el moment de l'aprovació dels mateixos.
  - En l'aprovació de liquidacions individualitzades, quan s'aprovin les mateixes.
  - En les subvencions o transferències, condicionades al compliment de determinats requisits, quan es reconeixin per 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'Economia. 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 34.- Exempcions i bonificacions***

- 1.- Totes les exempcions o bonificacions reconegudes a les ordenances fiscals, es resoldran per acord de l'Alcaldia.

### ***Base 35.- 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.- Totes les exempcions o bonificacions reconegudes a les ordenances fiscals, es resoldran per l'Alcaldia.
- 3.- La via de constrenyiment s'iniciarà el dia següent de la conclusió del període de cobrament voluntari.

### ***Base 36.- 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 l'Alcaldia. 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 37.- 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.- A la Corporació no existeix Caixa d'Efectiu.

### **Base 38.- 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 39.- Operacions d'endeutament a llarg termini**

En el pressupost de 2016 no es preveu concertar cap operació d'endeutament superior a un any.

### **Base 40.- Operacions d'endeutament a termini no superior a l'any.**

En el pressupost de 2016 no es preveu concertar operacions de a curt termini.

### **Base 41.- Bestretes**

1.- Les bestretes que rebí o concedeixi la Corporació, no previstes en el pressupost, tindran caràcter d'operacions no pressupostàries..

## **3 - TRESORERIA**

### **3.1 - Operativa**

### **Base 42. 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.- 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 43. 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 i per l'Interventor General, o persones que legalment els substitueixin.

### ***Base 44. Terminis de pagament***

- 1.- Amb caràcter general, s'efectuaran els pagaments dins del termini de 30 dies des de l'entrada al Registre General de la factura o document anàleg.
- 2.- Es reserva a l'Alcaldia la potestat per alterar, individual o col·lectivament, aquest termini, en els casos en què ho consideri oportú pels interessos de l'Ajuntament.

### ***Base 45. 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 46. Mitjans de cobrament***

- 1.- Els cobraments de la Corporació es faran normalment en xec o transferència bancària en comptes de l'Ajuntament. La tresoreria no acceptarà ingressos en metàl·lic a la caixa de la Corporació.
- 2.- Les quantitats que recaptin els serveis, establiments o dependències expressament autoritzats hauran de ser ingressades en comptes en entitats financeres col·laboradores, amb la major brevetat possible, 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 47. 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 48. Elaboració i aprovació***

- 1.- Pertoca al Tresorer la seva elaboració, en cas que pel Regidor d'Economia es consideri necessari, i amb caràcter trimestral, essent aprovat per l'Alcaldia.
- 2.- Quan del Pla de Tresoreria es dedueixi la necessitat de noves operacions de tresoreria per cobrir possibles dèficits previstos, el Regidor d'Economia presentarà a l'Alcalde o al Ple, segons l'import, per a la seva aprovació.

## **4 - TANCAMENT DE L'EXERCICI**

### **4.1 - Despeses**

#### ***Base 49. 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".
- 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 50. 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 51. Cobraments**

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

### **Base 52. 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 percentatges a aplicar sobre els pendents de cobrament:

- un 20% pel pendent amb antiguitat inferior a l'any
- un 40% pel pendent amb antiguitat entre 1 i 2 anys
- un 60% 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

Les liquidacions complementàries de l'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres aprovades per l'Organisme de Gestió Tributària a partir de l'exercici de 2013 (inclòs), fruit de les tasques d'inspecció que li ha delegat l'Ajuntament de Sant Celoni, que restin pendent de cobrament a final de l'exercici econòmic, tindran una provisió de dubtós cobrament del 100% del pendent de cobrament.

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

Les provisions no s'aplicaran als drets reconeguts dels capítols IV i VII.

- 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 es provisionarà la diferència en el 100% del seu import.

#### **4.3.- Tancament de la comptabilitat**

##### **Base 53 .- 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 següent criteri:

La dotació a l'amortització de l'exercici s'efectuarà de la forma següent:

Compte	Descripció	Període d'amortització anys	Coeficient a aplicar %
2120	Sistemes i programaris	10	
2150	Sistemes i programaris	4	
2160	Sistemes i programaris	10	
2210	Edificis administratius i habitatges	50/30	2,00/3,33
2220	Tractament aire, calefacció...	15	6,67
2230	Tractament aire, calefacció...	12	8,33
2240	Eines i utensilis	7	14,29
2260	Mobiliari i estris	8/10	12,50/10,00
2270	Equips tractament informació	4	25,00
2280	Turismes	8	12,50
2290	Altre immobilitzat material	10	10,00
2410	Edificis administratius i habitatges	50	2,00

##### **Base 54.- 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 55.- Tancament 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 1 de març 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 56.- 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.

### **5. Organització, Control i Fiscalització**

#### ***Base 57.- Organització, Control i Fiscalització***

##### **1- La funció interventora, pressupostària i comptable.**

Correspon a l'interventor les funcions que assenyala l'article 214 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals:

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido

económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderà:

a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

b) La intervención formal de la ordenación del pago.

c) La intervención material del pago.

d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

Correspon també a l'interventor, de conformitat amb l'article 220 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, portar i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució del Pressupost general.

#### 2.- Intervenció plena, limitada i plena posterior.

1) La intervenció fiscalitzarà tots els actes que impliquin reconeixement i liquidació de drets i obligacions i despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se'n derivin i la recaptació dels cabdals administrats.

En el cas de factures, les mateixes es consideraran conformes i fiscalitzades quan existeixi el vist-i-plau del Regidor i del treballador responsable, o bé únicament del regidor quan aquest se'n faci responsable per omir la firma d'un treballador. En tots els casos, l'aprovació de les factures i/o despeses requerirà un acord de l'Alcaldia o la Junta de Govern Local amb la conformitat del Regidor d'Economia quan es tracti de relacions de factures o de despeses.

En el cas de retribucions de personal (nòmines i seguretat social) es consideraran conformes i fiscalitzades quan existeixi el vist-i-plau del Regidor i la conformitat del director de Recursos Humans o persona que tingui delegada aquesta tasca. En tots els casos, l'aprovació de les nòmines requerirà un acord de l'Alcaldia o la Junta de Govern Local amb la conformitat del Regidor d'Economia

2) Les objeccions de forma o de fons en aquests actes, documents o expedients, es formularan per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució, per la qual cosa s'haurà de facilitar a la intervenció els antecedents amb un mínim de 48 hores. En cas contrari, no se li podrà imputar cap responsabilitat.

3) El procediment serà el que assenyalen els articles 215 i següents del 214 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

4) No estaran sotmeses a intervenció prèvia les despeses de material no inventariable, subministraments menors, els de caràcter periòdic i de tracte successiu, a partir de quan hagi estat intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del que derivin o de les seves modificacions.

5) En tots els casos, s'entén que la intervenció té coneixement d'un expedient quan aquest li ha estat remés per a la fiscalització, no tenint aquest abast la presència de la intervenció en un òrgan en el que s'adopti un acord amb omissió de la fiscalització.

### 3.- Control financer.

Es realitzarà a petició del Ple o altre òrgan de l'Ajuntament.

1.- Correspon a l'interventor comprovar, en l'aspecte econòmic-financer, el funcionament dels serveis de l'Ajuntament, així com els dels organismes autònoms i societats mercantils que en depenguin.

2.- També li correspondrà informar sobre la presentació adient de la informació financera, del compliment de les normes i directrius que hi siguin aplicables, del grau d'eficàcia i eficiència en l'obtenció dels objectius previstos.

3.- El control financer es realitzarà per procediments d'auditoria interna d'acord amb les normes d'auditoria del sector públic.

4.- El resultat del control efectuat es reflectirà en un informe escrit en el qual constaran tantes observacions i conclusions com se'n dedueixin. Els informes, conjuntament amb les al·legacions efectuades per l'òrgan auditat, seran enviades al Ple als efectes legals oportuns, pel conducte en tots els casos de l'Alcaldia -Presidència.

### 5.- Informes de la Intervenció

En tots els casos que la Intervenció formuli per escrit qualsevol discrepància o reparament, haurà de comunicar-ho a l'Alcaldia -Presidència prèviament a l'adopció de l'acord corresponent. Correspon a l'Alcaldia -Presidència donar-ne compte al Ple quan la resolució final adoptada vagi en contra dels reparaments o discrepàncies formulades per la Intervenció, als efectes previstos a l'article 218 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

### **6.- Despeses de representació i retribució del personal polític amb dedicació exclusiva o parcial i despeses de manutenció i estància del personal polític.**

### **Base 58.- Retribució regidors i grups polítics.**

S'estableix que les retribucions de l'Alcaldia, regidors amb dedicació parcial i exclusiva i dietes per assistències a reunions d'òrgans col·legiats seran les següents a partir de l'aprovació definitiva del pressupost de la Corporació per a 2016 fins a 31 de desembre de 2016:

Dedicació 90% Alcaldia.....	43.200,00 euros anuals
Dedicació 33,33% Regidors.....	12.000,00 euros anuals

Els membres de la corporació que no ostentin delegacions, ni exclusives ni parcials, rebran les quantitats que per assistència a les sessions dels òrgans col·legiats s'especifiquen a continuació:

Assistència a sessions del Ple.....	164,75 euros per sessió
Assistència a Comissions informatives.....	45,76 euros per sessió
Assistència a sessions de la Junta de Govern Local..	137,29 euros per sessió

Les assignacions a percebre pels diversos grups polítics municipals, amb efectes del dia 1 de gener de 2016, seran les següents:

- Quantitat mensual fixa per grup polític de 442,00 euros.
- Quantitat mensual per membre del grup de 166,00 euros.

Per a les despeses de manutenció i estada (hotels i restaurants) justificades s'abonarà la quantitat justificada. Per a les despeses sense justificar, s'abonaran com a despeses normals de manutenció i estada les quantitats fixades a l'art. 8.a.3 del Reial Decret 1775/2004. En tot cas, s'haurà d'acreditar el dia i lloc del desplaçament, així com la seva raó o motiu.

### **Base 59.- Facturació electrònica.**

Totes les persones jurídiques estan obligades a la presentació de factures electròniques, independent de l'import de les factures.

A partir del dia 1 de juny de 2016 s'estableix com obligatori per a totes les persones físiques i jurídiques que hagin lliurat béns o prestat serveis a l'ajuntament de Sant Celoni l'ús de la factura electrònica a través del punt general d'entrades de factures electròniques de l'Ajuntament de Sant Celoni. Així mateix s'estableix com a Punt General d'entrada de factures electròniques de l'Ajuntament de Sant Celoni el servei de factura electrònica de l'Administració Oberta de Catalunya ( AOC ), eFACT.

## **7.- DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

La interpretació d'aquestes bases correspon al Ple, previ informe del Secretari i de l'Interventor.

Sant Celoni, 18 de febrer de 2016.  
L'ALCALDE PRESIDENT