



Ajuntament de  
**Sant Fruitós de Bages**

# BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2023

AJUNTAMENT DE SANT FRUITÓS DE BAGES



## INDEX

<b>TÍTOL I</b> .....	<b>1</b>
<b>NORMES GENERALS</b> .....	<b>1</b>
<b>CAPÍTOL I.- PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ</b> .....	<b>1</b>
Article 1.- Àmbit temporal i funcional. ....	1
Article 2.- Import del Pressupost General.....	1
Article 3.- Tancament de l'exercici.....	1
<b>TÍTOL II</b> .....	<b>2</b>
<b>NORMES DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA</b> .....	<b>2</b>
<b>CAPÍTOL II: ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA</b> .....	<b>2</b>
Article 4.- Estructura pressupostària. ....	2
<b>CAPÍTOL III: LES VINCULACIONS JURÍDIQUES</b> .....	<b>3</b>
Article 5.- Nivells de vinculació Jurídica. ....	4
Article 6.- Organització del sistema de gestió pressupostària i comptable. ....	4
<b>CAPÍTOL IV: LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS</b> .....	<b>4</b>
Article 7.- Modificacions Pressupostàries.....	4
Article 8.- Crèdits Extraordinaris, Suplements de Crèdits. ....	6
Article 9.- Transferències de Crèdits. ....	7
Article 10.- Ampliacions de Crèdits.....	8
Article 11.- Expedients de Generació de Crèdits. ....	9
Article 12.- Incorporació de romanent de Crèdit.....	9
Article 13.- Baixes per anul·lació. ....	10
<b>TÍTOL III</b> .....	<b>11</b>
<b>L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES</b> .....	<b>11</b>
<b>CAPÍTOL V: PRINCIPI D'ANUALITAT</b> .....	<b>11</b>
Article 14.- L'Anualitat Pressupostària.....	11
<b>CAPÍTOL VI: OPERACIONS I FASES DE LA DESPESA</b> .....	<b>11</b>
Article 15.- Situacions dels crèdits pressupostaris. ....	11
Article 16.- Retenció del crèdit.....	11
Article 17.- Crèdits no disponibles. ....	12
Article 18.- Fases de la Gestió del Pressupost de Despeses. ....	12
Article 19.- Normes generals de gestió de la comptabilitat .....	12
Article 20.- Autorització de despeses. ....	13
Article 21.- Disposicions de despeses.....	13
Article 22.- Reconeixement de l'obligació.....	14
Article 23.- Ordenació del Pagament.....	14
<b>CAPÍTOL VII: PROCEDIMENTS I TRAMITACIÓ GENERAL DE LA DESPESA</b> .....	<b>15</b>
Article 24.- Tramitació general.....	15
Article 25.- Acumulació de fases d'execució del Pressupost: "AD" i "ADO".....	15
Article 26.- Autorització i disposició de despeses contractuals. ....	16
Article 27.- Despeses derivades de la realització d'activitats, mostres, fires etc., executades o patrocinades per l'Ajuntament. ....	17
Article 28.- Aprovació de les despeses d'exercicis anteriors (expedients "extrajudicials") i actes de conversió i convalidació administrativa.....	17
<b>CAPÍTOL VIII: DOCUMENTS NECESSARIS PEL RECONeixEMENT D'OBLIGACIONS</b> .....	<b>18</b>



Article 29.- Les Factures.....	18
Article 30.- Excepcions a l'existència de la factura pel reconeixement d'obligacions.....	20
<b>CAPÍTOL IX: NORMES ESPECÍFIQUES PER ALGUNES DESPESES .....</b>	<b>20</b>
Article 31.- Despeses de personal.....	20
Article 32.- Indemnitzacions per raó del servei. ....	21
Article 33.- Retribucions i indemnitzacions als membres de la Corporació i aportacions als Grups polítics Municipals.....	22
Article 34.- Despeses d'inversió .....	22
Article 35.- Projecte de despeses.....	23
Article 36.- Despeses carregades directament en compte corrent (domiciliacions) .....	24
Article 37.- Despeses de les derivades dels contractes d'arrendaments de locals, i concessions administratives per la gestió i explotació de serveis públics amb contraprestació econòmica per part de l'Ajuntament.....	25
Article 38.- Gestió del Fons de Contingència .....	25
<b>CAPÍTOL X: DESPESES AMB FINANÇAMENT AFECTAT I PLURIANUALS.....</b>	<b>25</b>
Article 39.- Despeses amb finançament afectat.....	25
Article 40.- Compromisos de despeses plurianuals.....	26
Article 41.- Despeses inventariables.....	27
<b>CAPÍTOL XI: SUBVENCIONS .....</b>	<b>28</b>
Article 42.- Subvencions.....	28
<b>CAPÍTOL XII: LA CONTRACTACIÓ.....</b>	<b>31</b>
Article 43.- Competència per la contractació de préstecs financers: .....	31
Article 44.- Assistència del representant d'intervenció a les recepcions de les obres .....	32
Article 45.- Resum indicatiu del procediment segons quantia del contracte.....	33
<b>CAPÍTOL XIII: DESPESES A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA .....</b>	<b>33</b>
Article 46.- Pagaments a Justificar.....	33
Article 47.- Bestretes de Caixa Fixa.....	35
<b>TÍTOL IV.....</b>	<b>37</b>
<b>L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS .....</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTOL XIV: ELS INGRESSOS.....</b>	<b>37</b>
Article 48.- De les Subvencions.....	37
Article 49.- Reconeixement de Drets.....	38
Article 50.- Assentament Comptable.....	38
Articles 51.- Cobrament de tributs i preus públics .....	39
Article 52.- Comptabilització dels Cobraments.....	39
<b>CAPÍTOL XV: CONTROL DEL INGRESSOS .....</b>	<b>40</b>
Article 53.- Del control dels ingressos .....	40
Article 54.- Provisió d'ingressos de dubtós cobrament.....	40
<b>TÍTOL V.....</b>	<b>42</b>
<b>LA TRESORERIA.....</b>	<b>42</b>
<b>CAPÍTOL XVI: ELS COBRAMENTS I PAGAMENTS .....</b>	<b>42</b>
Article 55.- De la Tresoreria.....	42
Article 56.- Cobraments .....	42
Article 57.- Pagaments .....	42
Article 58.- Operacions no pressupostàries.....	43
<b>CAPÍTOL XVII: PLA DE DISPOSICIÓ DE FONDS .....</b>	<b>43</b>
Article 59.- Pla de Disposició de fons de la Tresoreria.....	43
<b>CAPÍTOL XVIII: LA CAIXA MUNICIPAL.....</b>	<b>44</b>
Article 60.- La Liquiditat de la Caixa Municipal.....	44
Article 61.- Caixa Central i Auxiliars de Cobraments i Pagaments .....	44



<b>TÍTOL VI</b> .....	<b>44</b>
<b>TANCAMENT I LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST</b> .....	<b>44</b>
<b>CAPÍTOL XIX: LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST</b> .....	<b>44</b>
Article 62.- Operacions de tancament comptable i liquidació del pressupost. ....	44
Article 63.- Tancament comptable del pressupost .....	45
<b>TÍTOL VII</b> .....	<b>46</b>
<b>CONTROL I FISCALITZACIÓ</b> .....	<b>46</b>
<b>CAPÍTOL XX: LA FUNCIO DE CONTROL I FISCALITZACIÓ</b> .....	<b>46</b>
Article 64.- Principis generals .....	46
Article 65.- Control intern .....	46
Article 66.- Funció interventora.....	47
Article 67.- Resultat de la fiscalització .....	47
Article 68.- Facultats del personal controlador. ....	48
Article 69.- Informe al Ple dels expedients amb objeccions (“reparaments” ).....	48
Article 70.- Omissió de la intervenció .....	48
<b>ANNEX I:</b> .....	<b>51</b>
<b>INSTRUCCIÓ D’ECONOMIA I HISENDA</b> .....	<b>51</b>
<b>ANNEX II. FITXA ALTA NOVES APLICACIONS I/O PROJECTES DE DESPESA</b> .....	<b>52</b>
<b>SOL·LICITUD D’ALTA D’APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA I/O DE PROJECTE DE DESPESES</b> .....	<b>52</b>
<b>ANNEX III. FITXA MODIFICACIÓ DE CONSIGNACIONS I PREVISIONS EN PROJECTES DE DESPESA</b> .....	<b>54</b>
<b>SOL·LICITUD DE MODIFICACIÓ DE CONSIGNACIONS I PREVISIONS DE PROJECTES DE DESPESA</b>	<b>54</b>

## TÍTOL I

### **NORMES GENERALS**

#### **CAPÍTOL I.- PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ**

##### **Article 1.- Àmbit temporal i funcional.**

1. L'elaboració, gestió, execució, i liquidació de Pressupost General de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages així com l'exercici del control intern es regirà per la normativa vigent, en especial el títol sisè del RDL 2/2004 de 5 de març, Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, el Real Decret 500/1990, de 20 d'abril i la Llei Orgànica 2/2012, de 27 de abril, d'Estabilitat Pressupostaria i Sostenibilitat Financera. De forma supletòria per la Llei 47/2003 de 26 de novembre, pel que s'aprova la Llei General Pressupostaria, les Normes d'Auditoria del Sector Públic i amb aquestes Bases, així com per les instruccions i circulars dictades pel Ple Municipal, l'Alcaldia i la Regidoria d'Economia i Hisenda.
2. La vigència de les Bases serà la mateixa que la del Pressupost. En cas de pròrroga del Pressupost aquestes Bases seguiran regint durant aquest període.
3. Aquestes Bases aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament.

##### **Article 2.- Import del Pressupost General.**

El Pressupost General de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages per l'exercici de l'any 2023, està integrat per el Pressupost del mateix Ajuntament per un import de **14.053.828,08 €**.

##### **Article 3.- Tancament de l'exercici**

1. La Intervenció Municipal elaborarà, d'acord amb les atribucions que li atorga la Regla 9 e) de la ICAL, abans del 15 de Novembre, les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici, que seran aprovades per l'Alcaldia, o òrgan en què delegui.
2. Les instruccions reguladores del tancament de l'exercici contindran com a mínim les determinacions següents:
3.
  - a) Dates límit per a l'aprovació de les modificacions de pressupost pels diferents òrgans competents.
  - b) Dates límit per a omplir els comunicats de variacions de les nòmines a l'efecte de fixar l'últim dia per lliurar la nòmina del mes de desembre a la Intervenció Municipal.
  - c) Data de pagament per part de la Tresoreria Municipal dels havers i les pagues extraordinàries del mes de desembre.
  - d) Data límit per a l'entrada en la Intervenció municipal dels documents.
  - e) Dates límit perquè la Tresoreria Municipal realitzi pagaments durant el mes de desembre.
  - f) Requisits de tancament dels manaments alliberats a justificar i de les bestretes de caixa fixa.



- g) Procediment per a l'anul·lació dels saldos pressupostaris d'autoritacions i disposicions pressupostàries a l'efecte de determinar els romanents de crèdit.
- h) Dates límit perquè els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit amb finançament afectat disponibles, a l'efecte de la confecció de l'expedient d'incorporació d'aquests romanents.
- i) Normes en relació al calendari d'execució dels expedients de contractació administrativa que s'aprovin l'últim trimestre de l'exercici i l'execució dels quals ultrapassi el 31 de desembre i no tinguin la consideració de despesa plurianual.
- j) Normes relatives a la gestió i recaptació dels ingressos tributaris, devolucions d'ingressos, tramitacions de baixes, etc.
- k) Facultats de la Intervenció Municipal en el cas de pròrroga del pressupost respecte a la determinació dels crèdits que integraran el pressupost prorrogat.

## TÍTOL II

### NORMES DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

#### **CAPÍTOL II: ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA**

##### **Article 4.- Estructura pressupostària.**

1. Les entitats locals elaboraran el seu pressupost tenint en compte la naturalesa econòmica dels ingressos i despeses i les finalitats i objectius d'aquests.
2. Els crèdits inclosos a l'estat de despeses s'han classificat amb els criteris següents:
  - a) **Orgànic.**- Unitat administrativa que realitza la despesa desglossat en dos dígits.
  - b) **Programes.**- Finalitat de la despesa  
Desglossat en 3 o 4 dígits: Àrea de despesa, Política de despesa, Grup de programa i programa, si s'escau (d'acord amb la Odre HAP/415/2014, de 14 de març, que modifica la Ordre EHA/3565/2008)
  - c) **Econòmic.**- Naturalesa econòmica de la despesa.  
Desglossat en 5 dígits: Capítol, Article, Concepte, Subconcepte.
3. L'aplicació pressupostària de despesa definida per la conjunció de les classificacions orgànica, per programes i econòmica, constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el control comptable dels crèdits i de les seves modificacions.
4. Els crèdits aprovats a l'etat de despeses del Pressupost es destinaran a la finalitat específica que els assigna el Pressupost General o les seves modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitatiu i vinculant. Per tant no es podran adquirir compromisos de despeses que superin els crèdits pressupostaris en funció dels nivells de vinculació establert a l'article següent, sent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma.
5. El crèdit inicial és l'assignat a l'aplicació amb motiu de l'aprovació del pressupost. El crèdit definitiu es determinarà pel crèdit inicial augmentat o disminuït com a conseqüència de modificacions pressupostàries.



5. Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat d'acord amb la classificació econòmica per capítol, article, concepte i subconcepte. L'aplicació d'ingressos es comptabilitzarà al nivell més desagregat possible de concepte o subconcepte pressupostari.
6. L'estructura pressupostària dels pressupostos de les entitats locals es desenvolupa en l'Ordre Ministerial EHA/3565/2008, de 3 de desembre, modificada per l'Ordre HAP/415/2014, de 14 de març.
7. L'estructura pressupostària de despeses de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages, incorpora dins l'aplicació pressupostària la classificació orgànica que es determina en el següent quadre:

**ORGÀNICS:**

Àmbit	Servei	Orgànic	Regidor/a
1	Presidència i Serveis Centrals	1 Alcaldia	11 Àdria Mazcuñán i Claret
		2 Secretaria	12 Àdria Mazcuñán i Claret
		3 Recursos Humans	13 Cristina Murcia Caraballo
		4 Serveis Econòmics	14 David Uró Vilanova
		5 Promoció Econòmica	15 Felip Echarri Gil
		6 Seguretat Ciutadana	16 David Ruiz Roldán
		7 Comunicació	17 David Ruiz Roldán
		8 Participació Ciutadana	18 David Ruiz Roldán
		9 Noves Tecnologies	19 Felip Echarri Gil
2	Promoció del Territori	1 Planejament Territori	21 David Uró Vilanova
		2 Espai públic, Activitats i Obres	22 Cristina Murcia / David Uró
		3 Serveis Públics	23 Cristina Murcia Caraballo
		4 Medi Ambient	24 David Ruiz Roldán
		5 Món Rural	25 David Uró Vilanova
3	Serveis a la Ciutadania	1 Sanitat	31 Eulàlia Feliu Rodríguez
		2 Cultura i Patrimoni	32 Eulàlia Feliu Rodríguez
		3 Atenció a la Ciutadania	33 Cristina Murcia Caraballo
		4 Festes	34 Eulàlia Feliu Rodríguez
		5 Acció Juvenil	35 Estrella Morales Navarro
		6 Esports	36 David Ruiz Roldán
		7 Entitats	37 Eulàlia Feliu Rodríguez
		8 Ensenyament	38 Felip Echarri Gil
		9 Civisme	39 Cristina Murcia Caraballo

**CAPÍTOL III: LES VINCULACIONS JURÍDIQUES**



**Article 5.- Nivells de vinculació Jurídica.**

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

<b>Classificació orgànica</b> .- Per la regidoria (vincula per 2 dígits)
<b>Classificació per programes</b> .- Per l'àrea de despesa. (vincula per 1 dígit)
<b>Classificació econòmica</b> .- Pel capítol. (vincula per 1 dígit)

Exemple :12 – 422 – 22103 Vinculació; 12 per orgànica, 4 per programa i 2 per econòmica

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

<b>Capítol 6, Inversions</b>	El nivell de vinculació jurídica vindrà determinat a nivell de d'àrea de despesa i capítol. Respecte les inversions amb finançament afectat, la seva vinculació serà a nivell d'aplicació.
<b>Aplicacions d'Alcaldia de capítol 2</b>	Les aplicacions de format 11 – 912 – 2XXXX vincularan entre elles per assegurar els crèdits de la bestreta de caixa fixa d'Alcaldia fixada en l'article 47 d'aquestes bases d'execució.

3. Pels projectes de despesa corresponents a plans d'ocupació i tots aquells altres finançats amb **subvencions finalistes**, la vinculació jurídica es realitzarà a nivell d'aplicació pressupostària.
4. El control comptable de les despeses es realitzarà sobre l'aplicació pressupostària i el fiscal sobre el nivell de vinculació.
6. Es podran donar d'alta en el Pressupost de despeses aplicacions pressupostàries amb consignació inicial zero, sempre que existeixi crèdit dins dels corresponents nivells de vinculació jurídica establerts en aquest article. A aquesta operació ens referirem com habilitació d'aplicació. De la relació de aplicacions habilitades durant l'any es donarà compte al Ple municipal durant la presentació del Compte General.

**Article 6.- Organització del sistema de gestió pressupostària i comptable.**

El sistema de gestió pressupostària i comptable de l'Ajuntament està organitzat de forma centralitzada però es podrà gestionar desconcentradament. La organització és la següent:

- **La Intervenció Municipal.** Que actuarà com a central comptable única.
- **Àrees gestores de la despesa.** Seran unitats de gestió desconcentrada de la despesa.
- **Tresoreria Municipal.** En l'exercici de les seves funcions comptables sota la supervisió de la Intervenció Municipal.

**CAPÍTOL IV: LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS**

**Article 7.- Modificacions Pressupostàries.**

1. Quant s'hagi de realitzar una despesa per la qual no existeixi consignació i s'excedeixi del nivell de la vinculació jurídica establert a l'article cinquè d'aquestes Bases es tramitarà un expedient de modificació Pressupostària subjecte a les normes fixades a l'article 34 del Reial Decret



500/90 de 20 d'abril i a allò que estableix la Instrucció de Comptabilitat per l'Administració Local, així com a les particularitats reflectides en aquestes Bases.

2. Tot expedient de modificació de crèdit requereix una proposta raonada i justificativa de la mateixa, per la qual cosa, el cap del servei o instructor corresponent adjuntarà a la proposta un informe que contindrà, com a mínim:

- Justificació de la conveniència de la despesa
- Prioritats, terminis i fases de les despeses que s'imputaran
- En cas de despeses d'inversions, informe tècnic de la valoració de la despesa i de l'aprovació del projecte.
- Precisió de les fonts de finançament afectades

Les propostes de modificació de crèdit i la seva documentació justificativa seran lliurades pel tècnic instructor de la despesa junt amb la memòria de la Regidoria d'Hisenda, a la Intervenció municipal, per a la verificació de la suficiència de saldo de crèdit i si és el cas, la realització de la corresponent retenció de crèdit d'acord amb l'article 31 del Real Decret 500/1990, de 20 d'abril.

3. Després de la preceptiva fiscalització per part de la Intervenció, es confeccionarà la proposta per part del Regidor d'Hisenda i s'eleva a l'òrgan competent per la seva aprovació.

4. Les modificacions de crèdit poden ser:

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

5. La Intervenció haurà d'informar sobre tots els expedients de modificació de crèdits.

6. Òrgans competents per la seva aprovació:

PLE MUNICIPAL	JUNTA DE GOVERN	REGIDORS D'HISENDA
Crèdit extraordinari	Transferències de crèdit si: -No representa canvis d'àrea de despesa. -Entre capítol i d'econòmica.	Ampliacions de crèdit
Suplement de Crèdits		Generacions de crèdit
Baixes per anul·lació		Incorporació de romanents
Transferències de crèdit si: • Canvis d'àrea de despesa		



7. Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són executives des de l'acord d'aprovació.
  8. Les modificacions de crèdit aprovades pel Ple són executives des de la seva publicació definitiva (aprovació inicial/ publicació BOP+ 15 dies exposició pública + aprovació definitiva / publicació BOP).
9. Tramitació general:
- a) Totes les modificacions han de venir impulsades des de la regidoria corresponent i signades pel seu regidor.
  - b) Un cop aprovat, s'informarà a les àrees afectades.

#### **Article 8.- Crèdits Extraordinaris, Suplements de Crèdits.**

Els crèdits extraordinaris i suplements de crèdits, són les modificacions de despesa en la que s'assigna crèdit per una despesa específica i determinada que no pot demorar-se fins a l'exercici següent i pel que no existeix crèdit o el previst es insuficient o inadequat.

Els crèdits extraordinaris i suplements de crèdits s'han de finançar amb un o diversos dels recursos següents:

1. Romanent líquid de Tresoreria.
2. Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost, sempre que es respecti el requeriment del punt 5è de l'article 12 de la LO 2/2012 d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. En aquests cas, s'haurà de justificar que la resta dels ingressos venen realitzant-se amb normalitat, pel que es preveu que es compleixin les previsions pressupostaries. Per als nous ingressos, no serà precís per a la seva tramitació que es trobin efectivament recaptats, donat que no comptaven amb previsió al Pressupost.
3. Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres aplicacions del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals es considerin reduïbles sense pertorbació del servei.

Les despeses d'inversió també es poden finançar amb recursos procedents d'operacions de crèdit.

Excepcionalment, i per acords adoptats amb el quòrum de majoria absoluta del nombre legal dels membres de la Corporació establert per la Llei 7/1985, es consideraran recursos efectivament disponibles per a finançar noves o majors despeses per operacions corrents, que expressament siguin declarades necessàries i urgents, els procedents d'operacions de crèdit en què es donin conjuntament les condicions següents:

1. Que el seu import total anual no superi el 5 per 100 dels recursos per operacions corrents del Pressupost de l'Ajuntament.
2. Que la càrrega financera total de l'Ajuntament, inclosa la derivada de les operacions projectades, no superi el 25 per 100 dels expressats recursos.



3. Que les operacions quedin cancel·lades abans que es procedeixi a la renovació de la Corporació que les concerta.

Els acords de l'Ajuntament que tinguin per objecte l'habilitació o suplement de crèdits en casos de calamitats públiques o de naturalesa similar d'exceptional interès general s'executaran immediatament, sense perjudici de les reclamacions que contra els mateixos es promogui, les quals hauran de substantivar-se dins dels vuit dies següents a la presentació, entenent-se desestimades de no notificar-se la seva resolució al recurrent dintre del susdit termini.

Quan la dotació de crèdits extraordinaris sigui per al finançament d'obligacions reconegudes per despeses realitzades en exercicis anteriors d'acord amb l'article 60.2 del RD. 500/1990, l'aprovació de l'expedient comportarà el reconeixement de l'obligació, havent d'incorporar l'expedient, no obstant, allò previst en l'article 28 per als reconeixements extrajudicials de crèdit.

No obstant, tot el que s'ha indicat queda condicionat al que estableix la Llei Orgànica 2/2012 d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

Estan regulats als articles 177, del text refós de la Llei d'Hisendes Locals i 35 a 38 i 49 a 51 del Real Decret 500/90, on cal assenyalar en quan al seu procediment:

1. Han de ser incoats pels Serveis Econòmics a proposta de les unitats administratives que tinguin a càrrec seu la gestió dels crèdits objecte de modificació, amb el vistiplau del Regidor d'Hisenda
2. Cal adjuntar a la proposta una memòria justificativa de la necessitat de fer la despesa dins de l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en què hagi estat establerta la vinculació jurídica.
3. L'òrgan competent per la seva aprovació és el Ple .
4. Per l'aprovació definitiva d'aquests expedients de modificació de crèdits els hi són d'aplicació les mateixes normes d'informació, publicitat i reclamacions establertes per l'aprovació del Pressupost General (aprovació inicial i BOP + 15 dies exposició pública + aprovació definitiva + BOP).

#### **Article 9.- Transferències de Crèdits.**

Quan s'hagi d'efectuar una despesa en una aplicació pressupostària, el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres partides corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit, d'acord amb allò establert en els articles 179 i 180 del RDL 2/2004, 40 a 42 del R.D. 500/1990 i de l'article 41 del Reial Decret 500/1990.

1. Les transferències de crèdit estan subjectes a les següents limitacions:
  - a. No afectaran a crèdits ampliables, ni als extraordinaris concedits durant l'exercici.
  - b. No es podran minorar els crèdits que hagin estat incrementats amb suplements o transferències, excepte quan afectin a crèdits de personal, ni els crèdits incorporats procedents de romanent no compromesos d'exercicis tancats



- c. No s'augmentaran crèdits, que com a conseqüència d'altres transferències hagin estat objecte de disminució, excepte quan afectin a crèdits de personal
2. Els expedients han de ser incoats pels Serveis Econòmics, per ordre del Regidor d'Hisenda i a proposta de les unitats administratives gestores de la despesa, on hi haurà de constar la conformitat dels regidors responsables de les àrees implicades en la modificació. El Regidor d'Hisenda ha d'ordenar la retenció de crèdit corresponent en l'aplicació que es preveu minorar.
  3. Correspon al Ple municipal l'aprovació de les transferències de crèdit quan impliquin canvi de l'Àrea de Despesa, excepte en el cas que les altes i baixes afectin a crèdits del Capítol 1. En cas contrari, la seva aprovació correspon la Junta de Govern Local.
  4. De l'aplicació de no imputables, per aquelles despeses que, excepcionalment i per raó d'organització i existint crèdit adequat i suficient al pressupost anterior, no es van poder formalitzar oportunament dins l'exercici corresponent, es podran autoritzar modificacions de crèdit a l'aplicació correcta de la despesa, sempre que l'aplicació estigui creada al pressupost. Aquestes modificacions es podran realitzar fins l'import màxim consignat amb l'aprovació del pressupost. Aquestes modificacions correspondran a la Junta de Govern Local.
  5. Les transferència de crèdit que suposin modificacions de l'annex d'inversions, es realitzaran mitjançant baixes i altes justificades i informes dels regidors, gestors de les aplicacions afectades en el modificat. L'expedient s'aprovarà per la Junta de Govern Local.

Si les modificacions d'inversions proposades es realitzessin fora de la mateixa Àrea de Despesa, s'hauran de tramitar mitjançant els mateixos informes esmentats en el paràgraf anterior i s'hauran d'aprovar pel Ple de la corporació.

6. Quan a l'efectivitat de les transferències de crèdit aprovades pel Ple, han de seguir el règim d'exposició, recursos i aprovació definitiva, que regula el Reial Decret 500/90, de 20 d'abril.

#### **Article 10.- Ampliacions de Crèdits.**

1. L'Ampliació de crèdit es concreta en l'augment a l'alça del pressupost de despeses en les aplicacions relacionades expressa i taxativament com ampliables en aquestes bases, i en funció de l'efectivitat dels recursos afectats a aquestes aplicacions. Tindran la consideració d'ampliables:

En despeses:

Majors ingressos:

Execucions subsidiàries	12 151 226 99	Ingressos provinents d'execucions sub.	39905
Sortides al teatre	32 334 226 99	Preu Públic sortida teatre	34400
Indemnització pro. Elect.	12 920 23321	Subv. derivada de processos electorals	42021
Neteja de Solars	22 151 22700	Ingressos provinents neteja solars	39913
Inspeccions activ exec per ECA	22 4312 22706	Comunicació prèvia activitats	32904



2. Es financen amb reconeixement en ferm de més drets sobre els previstos. El crèdit disponible inicialment previst a les aplicacions de despeses declarades ampliables serà però utilitzable sense els esmentats requisits.
3. L'òrgan competent per l'aprovació de l'ampliació de crèdit de les aplicacions ampliables és el Regidor d'Hisenda, i es tramitarà a proposta de la unitat administrativa corresponent.
4. No obstant, tot el que s'ha indicat queda condicionat al que estableix la Llei Orgànica 2/2012 d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

### **Article 11.- Expedients de Generació de Crèdits.**

Representen l'augment de les aplicacions finançades amb ingressos de naturalesa no tributària, sempre que respecti l'establert en el punt 5 de l'article 12 de la LO 2/2012 d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera:

Podran generar crèdits a l'estat de despeses del Pressupost General els ingressos de naturalesa no tributària especificats a l'article 43 del R.D 500/1990 de 20 d'abril:

1. Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'Ajuntament o amb algun dels seus organismes autònoms, despeses de competència local. Caldrà que s'hagi produït l'ingrés o, mancant això, que figuri a l'expedient acord formal de concedir l'aportació.
2. Alienació de béns municipals; a aquest afecte, caldrà que s'hagi procedit al reconeixement del dret.
3. Prestació de serveis, pels quals s'hagin liquidat preus públics, en una quantia superior als ingressos pressupostats.
4. Reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament dels quals podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

La tramitació serà la següent:

1. El Centre Gestor de la Despesa ha de justificar l'efectivitat de la recaptació dels drets, l'existència final del Compromís o el reconeixement del dret, segons els casos.
2. L'òrgan competent per l'aprovació de les generacions de crèdit és el Regidor d'Hisenda.
3. Amb les subvencions, es generarà crèdit amb el compromís d'ingrés en ferm, només en el cas que siguin despeses de projectes amb finançament afectat.

En cas que finalment no es rebi aquesta subvenció, en el moment que es conegui l'exercici o si no fos possible s'aprovarà a l'exercici següent minvant aquest import. Es declararan (*per l'import no rebut i despesa executada a càrrec d'aquests ingressos*) crèdits no disponibles.

Aquesta declaració correspon al Ple de l'Entitat.

### **Article 12.- Incorporació de romanent de Crèdit.**



Està regulada per l'article 182 de la Llei d'hisendes locals i pels articles 47 i 48 del Reial Decret 500/1990, la incorporació de romanent de crèdits està limitada per allò que estableix la normativa esmentada.

1. En finalitzar cada exercici, i fent-hi referència, la Intervenció ha d'elaborar els estats pressupostaris que comprenen els romanent de crèdit de cadascuna de les procedències enumerades a l'article 47.1 del real Decret 500/1990, de 20 d'abril, i un informe en el qual consti si hi ha o no recursos per al seu finançament. Aquests documents se sotmetran al Regidor d'Hisenda per tal que resolgui sobre el tràmit posterior d'incorporació als crèdits de l'exercici actual, sens perjudici del compliment de la incorporació obligatòria a la qual es refereix l'article 47.5 de l'esmentat Reial decret 500/1990.
2. La incorporació de romanent de crèdit s'ha de fer amb la liquidació del pressupost, no obstant això, es pot aprovar abans de la liquidació del pressupost en els casos següents:
  - a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançades amb ingressos específics.
  - b) Quan correspongui a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o despeses urgents després que la Intervenció hagi fet l'informe per avaluar que la incorporació no produirà dèficit.
3. La incorporació de romanent correspon aprovar-la al Regidor d'Hisenda i és executiva quan s'hagi adoptat la resolució pertinent.
4. El Regidor d'Hisenda, previ informe de la Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions en els casos en els quals els recursos financers no cobreixen el volum de despesa a incorporar.
5. Pel que fa als import sobrants d'un projecte determinat i a la possibilitat d'incorporar crèdits disponibles a projectes genèrics es procedirà de la següent forma:
  - a) Si només existeix un import sobrant disponible de menys de 100 € no s'incorporarà a l'exercici següent.
  - b) Durant el primer mes de l'any, les àrees poden fer arribar a la Intervenció les propostes d'incorporació que creguin oportunes. En cas de no haver-se rebut cap proposta per part del servei se seguiran mantenint les aplicacions i projectes de l'any anterior, a excepció que la Intervenció no en consideri adequada la incorporació.

### **Article 13.- Baixes per anul·lació.**

Quan l'Alcaldessa consideri que el saldo d'un crèdit és deduïble o anul·lable, sense pertorbació del servei pot ordenar un expedient de baixa per anul·lació i la retenció de crèdit corresponent.

L'aprovació de l'expedient de baixes per anul·lació correspon al Ple.

Es tramitaran com a baixes per anul·lació les reduccions o supressió de les subvencions nominatives que figurin al Pressupost.

Totes les baixes d'aplicacions han d'anar justificades amb l'informe en el que es faci constar que aquest crèdit s'estima deduïble sense pertorbació del respectiu servei i que no es preveu utilitzar en aquesta aplicació. L'informe ha d'anar signat pel Regidor corresponent.

### TÍTOL III

## **L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES**

### **CAPÍTOL V: PRINCIPI D'ANUALITAT**

#### **Article 14.- L'Anualitat Pressupostària.**

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses sols es podran contraure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici. No obstant, i amb caràcter excepcional, podran aplicar-se als crèdits del Pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions a les que es fa referència a l'article 26 del Real Decret 500/90, d'acord amb les indicacions recollides en el següent capítol.

### **CAPÍTOL VI: OPERACIONS I FASES DE LA DESPESA**

#### **Article 15.- Situacions dels crèdits pressupostaris.**

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

- a) Crèdits disponibles.
- b) Crèdits retinguts pendents d'utilització
- c) Crèdits no disponibles.

#### **Article 16.- Retenció del crèdit**

1. L'article 31 del RD 500/1990 defineix l'acte de Retenció del crèdit com la certificació d'existència de saldo suficient per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit.

Hi ha tres tipus de retencions de crèdit:

- Retenció de crèdit pendent d'ús
- Retenció de crèdit per transferència
- Retenció de crèdit per no disponibilitat

2. La retenció de crèdit pendent d'ús, signada per l'Interventor/a, serà l'informe de consignació establert a l'article 219.2 del RDL 2/2004, i la seva tramitació serà la següent:

2.1 Els centres gestors o les diferents àrees faran una "RC prèvia" que, acompanyada dels documents acreditatius, s'enviarà a Intervenció per la seva validació i posterior conversió a "RC definitiva".

3. La retenció de crèdit per transferència, és l'operació prèvia a la modificació de crèdit esmentada i, cal efectuar-la sobre el crèdit de la pròpia aplicació, no de la vinculació jurídica.

3.1 Igualment, els centres gestors faran una "RC prèvia" que, acompanyada de la proposta de transferència de crèdit, enviaran a Intervenció per la seva validació i posterior conversió a "RC definitiva".



### **Article 17.- Crèdits no disponibles.**

El principi general és el de la disponibilitat de tots el crèdits que figuren en el Pressupost, amb excepció de les despeses que s'hagin de finançar, total o parcialment, mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit que queden en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixin la subvenció o el crèdit.

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

A càrrec del saldo declarat no disponible no es podran acordar autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no pot ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

### **Article 18.- Fases de la Gestió del Pressupost de Despeses.**

1. La gestió del Pressupost s'executarà mitjançant les següents fases, que requereixen un acte administratiu:

A	Autorització de la despesa
D	Disposició de la despesa
O	Reconeixement de l'obligació
P	Ordenació del pagament

2. L'aprovació dels documents corresponents a qualsevol fase de la gestió del Pressupost podrà fer-se per relacions numerades, on figurin de forma clara i ben identificada tots els elements necessaris de cadascun dels documents. Les relacions portaran les signatures corresponents dels responsables, segons el tipus de documents a aprovar.
3. Per l'aprovació de qualsevol despesa dins d'una proposta, s'ha d'especificar:
  - a) Tipus de fase que s'aprova.
  - b) Import que es proposa aprovar.
  - c) Aplicació a la que es proposa imputar.
4. Les fases de reconeixement d'obligacions i ordenació del pagament es realitzaran per raó d'economia processal i sempre que sigui possible, en el mateix decret o acord.

### **Article 19.- Normes generals de gestió de la comptabilitat**

1. La gestió de la comptabilitat està desconcentrada i cada Àrea té, com a mínim, un tècnic instructor o responsable del servei que podrà tramitar únicament les operacions prèvies següents: "RC", "A", "D", "O", "DO", "AD" i "ADO".
2. Aquestes operacions prèvies seran enviades al Servei de Comptabilitat i, una vegada validades, quedaran registrades als corresponents llibres de comptabilitat, actuant la Intervenció municipal com a central comptable única .
3. El registre de les operacions comptables s'efectua sobre les bosses de vinculació, així, encara que no hi hagi consignació en una aplicació determinada, l'operació es comptabilitzarà si la bossa de vinculació té saldo disponible.



**Article 20.- Autorització de despeses.**

1. Els documents d'autorització, prèviament a l'aprovació per òrgan competent, han de ser intervinguts per tal de que quedi constància de la presa de raó comptable.
2. Reflexa l'aplicació de crèdit per la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada. No implica relacions amb tercers.
3. Els documents d'anul·lació d'aquestes despeses també han de ser aprovats expressament d'acord amb les indicacions del servei.

**Article 21.- Disposicions de despeses.**

1. Els documents de disposició de despeses, prèviament a l'aprovació per òrgan competent, han de ser fiscalitzats i intervinguts per tal de que quedi constància de la presa de raó comptable.
2. No obstant, en la tramitació general s'estableixen uns criteris depenent de l'import de la despesa, IVA exclòs:

a) Despeses fins a 5.000 € en serveis i subministraments o 10.000 € en obres:

Seguiran el tràmit previst en l'article 18.3 d'aquestes Bases d'execució.

b) Despeses superiors a 5.000 € i inferiors a 15.000 € en serveis i subministraments i despeses superiors a 10.000 i inferiors a 40.000 € en obres: (imports sense IVA)

Presentació mínima de 3 ofertes i la despesa s'ha d'informar pel tècnic corresponent. La aprovació de l'adjudicatari i de document D/AD serà competència de la Junta de Govern prèviament a l'aprovació de la factura.

Només en casos justificats tècnicament en l'informe del tècnic, per causes d'especificat de la despesa o d'urgència temporal o material, es podrà presentar menys de tres pressupostos.

c) Despeses de 15.000 € o superiors en serveis i subministraments i de 40.000 € o superiors en obres. (imports sense IVA)

Requereix del procediment contractual previst en la Llei de Contractes del Sector Públic, per la qual cosa no es poden donar l'acumulació de documents d'autorització i disposició.

Els òrgans instructors hauran de tenir present les instruccions municipals aprovades sobre aplicació de la Llei 9/2017, de 7 de novembre de Contractes del Sector públic per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

3. Reflexa l'acord o acte de rellevància jurídica amb un tercer, vinculant a l'Ajuntament a la realització d'una despesa concreta.



4. D'acord amb l'art.172 del RDL 2/2004 de la Llei d'hisendes locals, la disponibilitat dels crèdits quedarà condicionada a l'existència de documents fefaents que acreditin compromisos fermes, que inclou en el cas dels préstecs l'autorització de la Generalitat en el cas de ser necessària.

#### **Article 22.- Reconeixement de l'obligació.**

1. L'Aprovació del reconeixement d'obligacions és competència del'Alcaldia, o en qui delegui, sempre que les obligacions siguin conseqüència de compromisos de despeses adquirits legalment.
2. La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable "O". Aquesta aprovació comporta la comprovació de la prestació del servei, el que implica l'existència d'un crèdit exigible i el naixement d'un creditor. Normalment es presentarà factura sense perjudici de la necessitat de presentar tots aquells altres documents que serveixin de base per a la resolució.
3. Quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència necessària de l'efectiva realització d'una despesa en les quals no s'ha seguit el tràmit oportú, es faculta a la Intervenció per realitzar la reserva de crèdit pertinent, amb independència de l'oportú informe de l'Interventor informant de la irregularitat si ho considera pertinent.
4. La tramitació del reconeixement d'obligacions es farà, si és possible, setmanalment. És a dir, s'aprovarà setmanalment un o diversos expedients amb la relació d'obligacions que compleixin els criteris de conformitat de la despesa i amb el crèdit pressupostari necessari. Això no exclou la possibilitat d'aprovacions d'urgència, en que els perjudicis de no realitzar el pagament amb aquest caràcter siguin evidents, casos de sentències judicials, perill de tall en subministraments i altres situacions anàlogues.
5. En el cas que l'acord o decret d'aprovació d'obligacions, es trameti juntament amb l'ordenació de pagament, no s'especificarà cap condició de pagament, ja que aquest criteri és general, d'acord amb la Llei de morositat, i en el seu cas pel pla de disposició de fons.
7. Vistos els petits sobrants que es produeixen entre els documents comptables d'autorització i disposició de despeses, "A" i "D", i les obligacions reconegudes "O" d'un mateix expedient de despesa, es faculta a la Intervenció Municipal, per tal d'agilitar la liberalització de saldos, a anul·lar i tramitar d'ofici, l'aprovació dels documents comptables A/, D/, AD/ negatius, fins un import màxim individual de 5.000,00 € o l'import que excedeixi del 10% de l'import de l'adjudicació en el cas de ser aquest superior.

#### **Article 23.- Ordenació del Pagament.**

1. L'ordenació de pagaments és competència de l'Alcaldia o en qui delegui. Per tal que s'executi el pagament serà imprescindible la triple signatura d'Ordenador de pagaments, la Intervenció i la Tresoreria i aquesta es visualitzarà, a ser possible, en la relació de pagaments.
2. Les obligacions de pagament només seran exigibles quan resultin de l'execució dels pressupostos, amb els límits assenyalats, o si es deriven de sentència judicial ferma.
3. Si pel pagament d'una resolució judicial fos necessari una modificació pressupostària, es realitzarà la modificació corresponent en la propera ocasió i en cas de que no es pugui retardar el pagament, es reservarà el crèdit i es realitzarà un pagament extrapressupostari. La modificació oportuna s'aprovarà com a màxim en els tres mesos següents al dia de la



notificació judicial d'acord amb l'art. 173 RDL 2/2004 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals.

4. Les ordres de pagament es confeccionaran per la Tresoreria Municipal mitjançant relació d'acord amb el Pla de Disposició de fons.
5. La relació, numerada i amb tots els elements identificats de cada despesa individual, estarà signada per l'Ordenador de pagaments, la Intervenció i la Tresoreria i substituirà als manaments individuals. Amb l'ordenació de pagaments es comptabilitzarà el pagament efectiu.
6. Sempre que sigui possible, la tramitació de l'Ordenació del pagament es farà de conformitat al que s'ha indicat en l'article 18.4 d'aquestes bases.

## **CAPÍTOL VII: PROCEDIMENTS I TRAMITACIÓ GENERAL DE LA DESPESA**

### **Article 24.- Tramitació general.**

1. S'aproven inicialment les autoritzacions o disposicions de despeses depenent de l'existència o no de tercers contractats. Aquests acords s'aproven per l'òrgan corresponent segons s'estableix en l'article 19 i 20 d'aquestes Bases d'execució.
2. Posteriorment s'aprovarà la factura que representa el document "O" i el seu pagament.

### **Article 25.- Acumulació de fases d'execució del Pressupost: "AD" i "ADO"**

#### **1. Autorització.-**

S'ha d'aprovar obligatòria i prèviament.

#### **2. Autorització/disposició.-**

2.1- Les despeses que responen a compromisos legalment adquirits per la corporació en anys anteriors i encara vigents, originen la tramitació del document "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici.

Pertanyen a aquest grup els següents:

a) Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa.
b) Arrendaments.
c) Treballs contractats amb empreses (neteja, recollida d'escombreries, manteniments etc.)
d) Consums de telèfons, gas, llum, aigua i carburants i es corresponguin a altes contractuals amb aprovació prèvia.
e) Altres similars.

2.2- Cada any, durant el mes de gener, els serveis gestors de la despesa enviaran a la Intervenció municipal els documents justificatius corresponents dels contractes, o compromisos vigents corresponents a despeses corrents, acompanyats d'una còpia del certificat de l'acord d'aprovació de l'adjudicació o de la darrera revisió de preus, a fi i efecte que es puguin registrar

comptablement. Al mateix temps, el departament de contractació enregistrarà directament a la comptabilitat durant el mes de gener totes les "AD" i/o "D" de la corresponent anualitat de les contractacions plurianuals aprovades en exercicis anteriors, així com d'aquelles contractacions avançades en que la seva despesa s'hagi de produir en el present exercici, també en el cas de contractes prorrogables.

2.3- En el cas de despeses previstes, però en que a priori no es pot quantificar la despesa certa per les característiques del contracte com les dels consums i en general, les que es corresponen als punts d) i e), es faculta a la Intervenció per tal que realitzi els passos comptables que cregui necessaris per reservar el crèdit en l'aplicació aprovada per la Corporació.

2.4- Els documents "O" s'han de tramitar quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei, o adquisició del bé contractat.

### 3. Autorització/Disposició/Obligació.

Es podran acumular en un sol acte les despeses que tot seguit es detallen:

- |  |
|--|
| a) Interessos i altres despeses financeres.  |
| b) Despeses formalitzades per caixa fixa i pagaments a justificar, com subscripcions, missatgers, premsa, bestretes de personal, dietes, cursos, publicacions BOP i DOCG, subscripcions, honoraris de registradors, procuradors, notaris i advocats per encàrrec de recursos contenciosos etc. ... |

Les despeses periòdiques han de tenir la corresponent retenció de crèdit anual. La competència en aquest cas d'acumulació de fases, tal i com s'ha indicat en el reconeixement de les obligacions, és de l'Alcalde o en qui delegui.

### **Article 26.- Autorització i disposició de despeses contractuals.**

1. Per les despeses que són objecte d'un expedient de contractació, s'ha de tramitar a l'inici de l'expedient el document "RC" de certificació de saldo d'existència de crèdit per la despesa prevista en l'expedient i posteriorment document "A" pel mateix import de l'expedient de contractació (licitació).
2. Un cop conegut l'adjudicatari i l'import exacte de les despeses es tramitarà el document "D" (adjudicació).

Si s'escau, per la diferència existent entre el document "A" i el "D", es tramitarà i s'aprovarà al mateix temps la baixa d'adjudicació, que es reflectirà amb el document "A", amb les prevencions oportunes que s'apunten en aquestes mateixes bases.

3. Tots els documents comptables "D", han de portar degudament complimentades les dades següents referents als interessats:
  - Nom i cognom de l'interessat, en el cas de persones físiques.
  - Nom de l'empresa, si és persona jurídica.
  - Adreça.
  - NIF.
  - Compte bancari on realitzar el pagament.
  - Import.
4. Pertanyen a aquest grup les despeses conseqüència de:



- Expedients de contractació.
- Les adquisicions d'immobilitzat.
- Altres, en les quals aconselli la separació entre els actes d'autorització i disposició.

**Article 27.- Despeses derivades de la realització d'activitats, mostres, fires etc., executades o patrocinades per l'Ajuntament.**

La realització d'activitats, mostres, fires etc., directament per part de l'Ajuntament o bé patrocinades per aquest, requeriran la tramitació i aprovació per l'òrgan competent, a instància del servei gestor de la despesa, d'un expedient amb el corresponent projecte i del pressupost de l'activitat a realitzar.

A l'esmentat expedient s'incorporarà justificació detallada mitjançant informe o altra documentació, de l'import d'autorització de despesa que es demana.

Quan l'activitat es realitzi per part d'una altra entitat, associació, etc. ..., es tramitarà l'expedient de subvenció corresponent.

**Article 28.- Aprovació de les despeses d'exercicis anteriors (expedients "extrajudicials") i actes de conversió i convalidació administrativa.**

En el cas en que fos necessari reconèixer obligacions, derivades de compromisos d'anys anteriors, es realitzarà acord exprés que reculli aquesta circumstància, tenint en compte que l'art. 60.2 de RD 500/90 diu que correspondrà al Ple de l'Entitat el reconeixement extrajudicial de crèdits, sempre que no existís dotació pressupostària al pressupost corresponent.

El imports aprovats per aquesta via han de constar en el compte 413 del Balanç de Situació de l'exercici anterior. Cas de no ser així, caldrà incorporar a l'informe del interventor la motivació dels fets que varen impedir la seva constància en el Compte General de l'any anterior. No obstant, les despeses d'imports individuals inferiors als 200,00 Euros seran tractats com a despesa generada en l'exercici en que s'aproven.

Seràn justificats i tramitats pels serveis administratius de la mateixa, sense perjudici de la possible exigència de responsabilitats patrimonials.

Com a mínim s'aportarà la següent documentació:

- Memòria justificativa subscripta pel tècnic responsable i conformada pel Regidor corresponent en la que es faci constar: justificació de la despesa efectuada i causes per les que s'ha incomplert el procediment, data i període de realització, import de la prestació realitzada.
- Factura conformada.
- Informe d'Intervenció fiscalitzant l'expedient.



## CAPÍTOL VIII: DOCUMENTS NECESSARIS PEL RECONeixEMENT D'OBLIGACIONS

### **Article 29.- Les Factures.**

Amb caràcter general la factura serà el document necessari per la fase "O", havent-se d'observar els preceptes següents:

- a) S'estableix el mòdul de factures del SICALWIN i la ubicació física el departament d'Intervenció com a localització del Registre Comptable de Factures de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages. Des d'aquí es faran les acceptacions tant de les factures físiques com electròniques que s'enviïn a l'Ajuntament.
- b) Les factures expedides pels creditors, en cas de presentar-se al Registre General d'entrada o en qualsevol dependència municipal amb Registre d'entrada, es trametran a la Intervenció Municipal per que siguin registrades al Registre de Comptable de Factures.

Les factures haurien de tenir com a mínim les dades següents:

- Identificació clara del deutor (l'Ajuntament) i domicili.
- NIF del deutor (l'Ajuntament).
- Identificació clara del proveïdor.
- Domicili /adreça del proveïdor
- NIF del proveïdor.
- Número de la factura.
- A ser possible, el número de referència (doc. Comptable aprovat a l'acord), si s'escau
- Data d'emissió.
- Import.
- Import facturat amb anterioritat a càrrec de la mateixa comanda, si s'escau.
- Tipus impositius d'IVA aplicats i/o bonificacions i/o exempcions aplicables.
- En el seu cas, descomptes d'IRPF que cal aplicar.
- Descripció del subministrament o servei.
- Compte bancari on realitzar el pagament.
- Segell o signatura de l'empresa.

el Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre estableix les obligacions de facturació relatives a l'IVA i el contingut de la factura.

- c) Una vegada registrades les factures per part de la Intervenció Municipal en el registre de oficial de factures (aplicació SICALWIN), s'estableix un procediment d'acceptació i/o comprovació mitjançant el qual es verificarà la conformitat del be o servei. A tal efecte es comunicaran al centre gestor que correspongui que les mateixes estan a la seva disposició per tal de ser conformades pel tècnic (sempre que aquest pugui validar la realització del servei, activitat o subministrament com a professional municipal), i el Regidor, aquest últim com a responsable últim de la despesa. Aquest acte implica que el servei, activitat o subministrament s'ha fet d'acord amb les condicions contractuals. La signatura del tècnic adscrit al servei que ha realitzat la despesa, serà exclusivament als efectes de validació de la recepció del servei, activitat o subministrament, excloent qualsevol altra tipus d'implicació. Alternativament, el tècnic podrà fer una diligència on validi la recepció del servei, activitat o subministrament, amb els mateixos efectes que la signatura en la factura. En qualsevol cas la signatura del Regidor serà imprescindible i donarà conformitat a la factura en tots els seus extrems. El termini per donar conformitat a la factura s'estableix en 30 dies naturals a contar des de la data de recepció dels béns o serveis (o alternativament



la data registre de la factura si no queda clara la data de recepció dels béns o serveis). En general, els originals de les factures no sortiran de la Intervenció per un major control.

- d) Les factures hauran de ser conformades setmanalment pel departament gestor i es tramitaran juntament amb la relació comptable corresponent per la seva fiscalització, comptabilització i aprovació per l'òrgan competent.
- e) No es podrà donar conformitat a una factura sense que hi consti l'Aprovació de la Despesa efectuada amb anterioritat. Estan excloses d'aquest requisit les factures tramitades per Bestreta de Caixa Fixa o lliuraments a justificar.
- f) Normalment, les reclamacions als proveïdors per falta de dades o disconformitat amb la factura s'hauran de fer pel departament que va fer l'encàrrec, no obstant en casos que cregui oportú la Intervenció podrà requerir les dades que necessiti per la seva tramitació.
- g) Si alguna factura té problemes per ser conformada, el responsable del servei enviarà un escrit a la Intervenció municipal on exposi les causes de la disconformitat, i tramitarà paral·lelament amb el proveïdor la seva anul·lació o l'abonament que correspongui. En qualsevol cas, transcorreguts 30 dies des de l'anotació en el registre de factures sense que s'hagi procedit a tramitar el reconeixement de l'obligació, la intervenció requerirà al corresponent Regidor responsable del servei, per a que justifiqui per escrit la falta de tramitació de la mateixa, per a donar compliment al requerit per la Llei 15/2010. En determinats casos, la Intervenció podrà tramitar expedient per tal que el pronunciament de disconformitat amb la factura sigui realitzada per l'òrgan de govern competent.
- h) Pel que fa a les certificacions d'obra, les factures corresponents, també es registraran al registre de factures degudament conformades pel tècnic competent i pel contractista, sent necessari que es presentin les certificacions amb les corresponents factures segons estableix la normativa vigent. En aquest cas també hi haurà 30 dies naturals a contar des de la data de lliurement efectiu de les mercaderies o de prestació del servei (o alternativament la data d'expedició de la certificació en cas de no quedar clara la data de recepció dels béns o serveis).
- i) En qualsevol cas, el termini de pagament de la factura no pot ser superior a 30 dies des de la data conformitat de la factura o reconeixement de l'obligació. I al mateix temps, no superar tampoc el límit de 60 dies des de la data de recepció dels béns o prestació dels serveis.



**Article 30.- Excepcions a l'existència de la factura pel reconeixement d'obligacions.**

Amb caràcter general, la factura serveix de justificant per la tramitació de l'obligació, però en els casos següents se substituirà per:

- a) Quilometratge i dietes.- Els justificants d'haver-se realitzat, signats pel Regidor corresponent.

Les dietes es pagaran com a màxim per l'import especificat a la normativa vigent. Per aquestes despeses s'haurà de presentar factura o rebut.

El pagament de peatges, allotjaments i altres es realitzarà prèvia justificació documental.

- b) Premis de concursos.- Acta del jurat del resultat del concurs i relació de Nom del percepcor, NIF, Import i data i activitat.
- c) Beques d'assistència, ajuts d'urgència.- Informe del Tècnic del Servei i en el seu cas informe del col·legi o entitat d'assistència a les activitats becades o documents justificatius corresponents.

- d) Despeses d'inscripcions a cursos, fires i congressos .- La butlleta d'inscripció junt amb l'acord d'autorització de l'òrgan competent.

S'adjuntarà si és possible la previsió de dietes derivades de l'assistència per poder procedir a la reserva de crèdit oportuna.

En el cas d'aquestes depeses quan es contemplin varies despeses d'un mateix percepcor s'acompanyarà les dades següents:

Nom, NIF, adreça, compte bancari i relació següent:

Proveïdor	Data	Concepte	Import
			TOTAL

- e) Indemnitzacions. Còpia de la sentència o acord i si s'escau, informe del responsable del servei afectat.
- f) Assegurances: Còpia de la pòlissa i/o rebut.
- g) Lloguers d'immobles: Rebut i/o contracte.

En quan a les subvencions, la justificació es realitzarà d'acord amb la normativa vigent.

**CAPÍTOL IX: NORMES ESPECÍFIQUES PER ALGUNES DESPESES**

**Article 31.- Despeses de personal**

En relació a les despeses del Capítol I, s'observaran les regles següents:



1. L'aprovació de la plantilla i relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització de la despesa de les retribucions bàsiques i complementàries. Per l'import d'aquestes, corresponent als llocs de treball efectivament ocupats, es tramitarà a començaments d'exercici document "AD".
2. Les nòmines mensuals compliran la funció de document "O" i, constituïran la justificació de les retribucions del personal, a tal efecte, haurà de constar la diligència del/a responsable de Recursos Humans, acreditativa de que el personal relacionat ha prestat els serveis durant el període corresponent. Les nòmines seran aprovades l'Alcaldia o qui delegui.
  - 2.1. Com a molt tard el dia 25 de cada mes Recursos Humans haurà de trametre a la Intervenció la nòmina, adjuntant les resolucions i informes que justifiquin les altes, baixes i la resta de les variacions respecte a la nòmina del mes anterior.
3. El nomenament de funcionaris, o la contractació de personal laboral, originarà la tramitació de successius documents "AD" per import igual a la despesa que es compromet a aquell exercici pressupostari.
4. Respecte a les quotes per Seguretat Social, a l'inici de l'exercici es tramitarà document "AD" per import igual a les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o anul·lacions d'aquell.
5. En relació a la resta de despeses del Capítol I si són obligatòries i conegudes a principi d'any es tramitarà el corresponent document "AD".
6. Si les despeses fossin variables, en funció de les activitats que puguin dur a terme la Corporació o de les circumstàncies personals dels perceptors, es gestionaran d'acord amb les normes generals recollides en aquestes bases.

### **Article 32.- Indemnitzacions per raó del servei.**

1. D'acord amb el que disposa l'article 157 del Reial Decret 781/1986, de 18 d'abril, les indemnitzacions per raó del servei del personal de les Corporacions locals es regularan per la normativa estatal, en concret pel Reial Decret 462/2002, de 24 de març, sobre indemnitzacions per raó del servei.
2. Les indemnitzacions per raó del servei de l'Alcaldia i demés càrrecs electes, comportaran el reembossament de les despeses efectuats prèvia justificació o, alternativament es podran acollir al sistema d'indemnitzacions que pel grup preveu l'esmentat decret. El personal eventual també meritarà les seves dietes en el primer grup.
3. Les indemnitzacions per raó del servei només es faran efectives quan es faci la corresponent resolució o acord de l'òrgan competent autoritzant la sortida, el destí i la durada de la mateixa.
4. Es podran realitzar les liquidacions oportunes que s'aprovaran mensualment en el decret d'aprovació de la nòmina si el sistema d'indemnitzacions és el del RD 462/2002, tret dels casos en que s'acordi expressament el pagament avançat.
5. Respecte a les despeses d'assistències a tribunals:
  - 1 Es pagaran al personal de la Corporació que durant l'horari laboral realitzi aquestes assistències.



- 2 En cas de que el procés selectiu es realitzi fora d'horari laboral o l'assistència sigui de personal que no presta els seus serveis a la Corporació en règim laboral o funcional, també s'abonaran les indemnitzacions que corresponguin.

### **Article 33.- Retribucions i indemnitzacions als membres de la Corporació i aportacions als Grups polítics Municipals.**

#### 1. Retribucions membres de la Corporació .

Els Regidors de l'Ajuntament per la seva assistència al Ple percebran mensualment les retribucions establertes pel Ple Municipal, prèvia justificació d'assistència que s'acreditarà mitjançant l'acta del Secretari.

Els Regidors de l'Ajuntament per la seva assistència a les sessions de treball de l'equip de govern, percebran mensualment les retribucions establertes pel Ple Municipal, prèvia justificació d'assistència que s'acreditarà mitjançant certificació del secretari.

Els regidors amb dedicació exclusiva i parcial seran donats d'alta a la Seguretat Social i les retribucions es formalitzaran d'acord amb la tramitació de les nòmines.

Les quantitats fixades es pagaran mensualment, seran acumulatives i se'ls hi aplicaran les corresponents retencions de l'IRPF, si s'escau.

#### 2.- Dietes a favor dels membres de la Corporació.

Es tramitarà la despesa d'acord amb els import que senyala la normativa vigent i l'aprovació i reconeixement de les respectives despeses es realitzarà per l'òrgan competent.

#### 3.- Aportacions als grups polítics

1. Per les quantitats assignades pel Ple municipal als grups polítics, a les que fa referència l'article 73.3 de la Llei 7/1985, s'aprovarà el corresponent document comptable AD al començament de l'exercici i a partir de la tramitació del dictamen per part del departament d'Òrgans de Govern .
2. Mensualment es procedirà al seu pagament, una vegada aprovat el reconeixement de l'obligació.
3. Segons l'establert a l'article 73.3 del Llei 7/1985 , de 2 d'abril, les aportacions rebudes pels grups polítics es justificaran mitjançant un certificat que serà emès pel portaveu del grup en el mes de desembre de cada any per tota l'aportació, on es faci constar que les quantitats concedides s'han aplicat a despeses pròpies del grup municipal entre les que no s'inclouen pagaments de remuneracions de personal al servei de la Corporació, ni a l'adquisició de béns destinats a actius fixos de caràcter patrimonial.

### **Article 34.- Despeses d'inversió**

1. Són imputables al Capítol VI "Inversions reals", totes les despeses que siguin susceptibles d'inclusió a l'Inventari municipal i les que es tipifiquen com a despesa d'inversió a l'article 60 i següents de d'acord amb la Ordre HAP/415/2014, de 14 de març, que modifica la Ordre EHA/3565/2008 que estableix l'estructura dels pressupostos dels ens locals.



2. Tota la despesa inclosa en el Capítol VI "Inversions reals" prèviament s'haurà de tramitar en el programa informàtic de Gestió de Patrimoni.

3. Sense perjudici de l'establert a l'apartat anterior, seran imputables al capítol VI del vigent pressupost de despeses, les adquisicions de béns que reuneixin els requisits següents:

- a) Que no siguin béns fungibles.
- b) Que tinguin una durada previsible superior a un any.
- c) Que siguin despeses previsiblement no reiteratives.
- d) Que tinguin un valor unitari superior a 180 euros, en cas d'equips per al procés d'informació.
- e) Que tingui un valor unitari superior a 300 euros, per a la resta de béns.

4. Les despeses que no reuneixin les característiques esmentades anteriorment seran imputables al Capítol II del vigent pressupost de despeses.

5. La disposició dels crèdits aprovats pel Capítol VI "Inversions Reals" es realitzaran mitjançant Projectes de despeses.

6. Els serveis gestors presentaran a l'inici de l'exercici el calendari de realització dels projectes inclosos al capítol VI, a excepció de les adquisicions de material inventariable, amb expressió de les dades mínimes següents:

- Dates d'encàrrec i conclusió del projecte.
- Data d'aprovació del projecte.
- Data d'inici del procediment de licitació.
- Data d'adjudicació.
- Data d'inici de l'obra.
- Data de la primera certificació.
- Ritme d'execució de la despesa mensual.
- Data de lliurament de l'obra.

7. La dotació a l'amortització anual dels béns de l'immobilitzat es calcula aplicant el mètode lineal en funció dels anys de vida útil considerats per a cada tipus de bé i que, bàsicament, són els següents:

Tipus de bé	Anys de vida
Aplicacions informàtiques	4
Construccions	50
Maquinària	15
Instal·lacions	10
Utilatge i eines	4
Vehicles	8
Mobiliari	10
Equips informàtics	4
So i visió	5
Altres immobilitzats	10

#### **Article 35.- Projecte de despeses**

1. S'entendrà com a projecte de despeses aquella unitat de despesa pressupostària perfectament identificable, en termes genèrics o específics, que la seva execució, s'efectuï amb càrrec a crèdits d'una o diverses aplicacions pressupostàries i s'estengui a un o més exercicis, requereixi un seguiment i control individualitzat.



2. Per a la creació dels projectes de despeses, els serveis gestors sol·licitaran l'Alta de Projecte Comptable" al Servei de Comptabilitat mitjançant el document adjunt ANNEX II, on inclouran les dades següents:

- Descripció de la despesa.
- Si es tracta d'un projecte d'obres en curs".
- Data prevista d'inici del projecte.
- Data prevista de finalització del projecte.
- Anualitats a les quals s'estén la seva execució.
- Inici previst de la percepció d'ingressos.
- Final previst de la percepció d'ingressos.

3. **Les modificacions de consignacions i previsions** de projectes s'hauran de sol·licitar amb el document inclòs com ANNEX III i requerirà per la seva tramitació el vistiplau d'Alcaldia.

4. El seguiment i control dels Projectes de despesa d'inversió tindrà com a objecte establir un control individualitzat dels projectes i de les anualitats de l'execució pressupostària, per tal de facilitar la gestió i el control de l'inventari.

5. Als projectes de despeses amb finançament afectat, la disponibilitat dels crèdits per a la disposició de la despesa restarà condicionada al compromís ferm d'aportació i/o a la formalització de l'operació d'endeutament en el cas que es financi amb préstec.

### **Article 36.- Despeses carregades directament en compte corrent (domiciliacions)**

1. Anuncis publicats en els Butlletins Oficials, quotes de rènting de vehicles, subministraments i altres similars, despeses de manteniment i tot tipus de comissions financeres i despeses associades.

- a) Es realitzarà la comptabilització pel canal normal de reconeixement d'obligacions quant sigui possible i subsidiàriament pel canal de pagaments a justificar, d'acord amb l'article 40 d'aquestes bases
- b) Es formalitzaran pressupostàriament, prèvia fiscalització i aprovació per l'òrgan competent.
- c) Servirà de document "O" la factura o justificant amb el document comptable.
  - Per despeses financeres com poden ser tot tipus de comissions per custòdia, manteniment i altres servies i despeses associades, com poden ser la realització de transferències, emissió de txecs i altres serveis realitzats per les entitats financeres serviran de justificants els rebuts o apunts de l'extracte bancari que les emparin, amb la diligència de conformitat de la tresoreria i es vehicularan directament pel canal de pagaments a justificar.

2. Despeses derivades de les operacions crèdit: Amortitzacions, interessos i despeses associades.

- a) Es realitzarà la comptabilització pel canal de pagaments a justificar
- b) Es formalitzaran de la forma següent, una vegada signat el contracte corresponent :
  - Es faculta a la Intervenció per tal d'aplicar directament al pressupost dites despeses així que es comuniquin per part de l'entitat financera, sempre que es corresponguin amb les amortitzacions i despeses financeres previstes en el quadre d'amortització en relació als préstecs i/o operacions de tresoreria.
- c) Serviran de document "O" :



- Per les despeses corresponents a interessos i amortitzacions, els documents de càrrec emesos per l'entitat financera, amb el seu desgloss de principal i interessos sempre que s'ajustin al quadre d'amortització previst.

**Article 37.- Despeses de les derivades dels contractes d'arrendaments de locals, i concessions administratives per la gestió i explotació de serveis públics amb contraprestació econòmica per part de l'Ajuntament.**

L'arrendador o concessionari haurà de presentar la factura corresponent amb el temps necessari per poder procedir a l'aprovació de l'obligació reconeguda per l'òrgan competent.

Anualment es confeccionarà una relació d'arrendaments vigents que donarà lloc a la realització del document "AD" per la despesa prevista en l'exercici, i es conformaran i es tramitaran mensualment les obligacions reconegudes corresponents als arrendaments de locals que donarà lloc a la confecció del document "O". Els serveis gestors de les concessions administratives seran els responsables de conformar les despeses que d'aquestes se'n derivin. Aprovades les obligacions, s'efectuarà el pagament d'acord amb les condicions del contracte o normativa aplicable. En el mateix acord d'aprovació de les obligacions s'admetrà com un punt apart l'ordenació del pagament per raó d'economia processal. L'òrgan competent pel reconeixement d'obligacions i ordenació dels pagaments és l'Alcaldia o en aquell qui delegui la relació comptable corresponent a la sortida de fons haurà de ser signada pels tres clauers.

**Article 38.- Gestió del Fons de Contingència**

1. El Fons de contingència regulat en l'article 31 de la Llei orgànica 2/2012 d'Estabilitat pressupostària està previst per necessitats urgents de caràcter no discrecional que puguin aparèixer durant l'exercici.

2. A partir del 30 de juliol el fons de contingència es podrà utilitzar per les necessitats de despesa que es generin en les aplicacions vinculades a despeses de subministraments (llum, aigua, gas, carburants i telefonia) previ informe justificatiu del servei en el qual es posarà de manifest les causes de la desviació pressupostària i l'impacte pressupostari futur. No obstant, en el cas de què les subvencions previstes en el pressupost inicial d'ingressos no es materialitzin, no es podrà utilitzar el fons de contingència per la part no compromesa, per tal d'equilibrar la manca de finançament de la despesa vinculada a aquestes subvencions.

3. En cas que no sigui necessària la utilització del fons de contingència, aquest podrà ser assignat a disminuir l'endeutament, en cas contrari, generarà superàvit pressupostari en compliment dels principis contemplats en la Llei d'Estabilitat pressupostària i Sostenibilitat Financera.

**CAPÍTOL X: DESPESES AMB FINANÇAMENT AFECTAT I PLURIANUALS**

**Article 39.- Despeses amb finançament afectat.**

1. Les despeses corrents així com les d'inversió amb finançament afectat: subvencions, contribucions especials, operacions de crèdit o d'altres aportacions, tindran condicionada la seva execució a l'efectiva disponibilitat de tots els ingressos.

En la tramitació de les despeses amb finançament afectat, ja sigui mitjançant expedient de contractació o en la tramitació d'un contracte menor, ha de quedar acreditada la disponibilitat de la totalitat de les línies de finançament.



2. Existeixen dos tipus de projectes amb finançament afectat:
  - a) Projectes de despesa corrent i finançament afectat
  - b) Projectes d'inversions i finançament afectat
  
3. La regulació dins de la Instrucció de Comptabilitat dels projectes amb finançament afectat els defineix com qualsevol projecte de despesa que es financin total o parcialment amb ingressos específics i aportacions concretes. A partir del control de la seva execució s'han de calcular les desviacions de finançament.  
  
Cada projecte s'ha d'identificar perfectament indicant en cada un:
  - a) Codi, descripció, termini de durada, i altres dades d'interès.
  - b) Anualitat o anualitats a la que afecti l'execució.
  - c) Crèdits assignats i ingressos previstos per cada anualitat.
  
4. L'art.12 i 13 del reglament de pressupostos determina que s'uniran com annexos al Pressupost General:
  - a) Els programes anuals d'actuació, inversions i finançament de les Societats mercantils.
  - b) Els estats consolidats
  - c) Els plans d'inversió i els programes de finançament per un termini de 4 anys.

Pels projectes inclosos en el Pla d'inversions, és convenient que s'especifiqui:

- Codi d'identificació i/o aplicació de despesa
  - Denominació del projecte
  - Any d'inici i acabament previst
  - Import total previst
  - Anualitat prevista per cada exercici
  - Tipus de finançament
  - Programa de finançament: Ingressos per subvencions, CCEE, QQUU, recursos patrimonials, crèdits.
5. Respecte a la comptabilització de l'immobilitzat, i d'acord amb la Regla 16 de l'instrucció de comptabilitat, l'entitat comptable haurà de contar amb l'oportú Inventari de bens i drets que, de conformitat amb la legislació patrimonial, detalli de forma individualitzada els diversos elements de l'immobilitzat que té registrat a la seva comptabilitat.
  
  6. En els cas de que no existeixi la necessària coordinació entre la comptabilitat i l'Inventari General, l'entitat haurà de contar amb un inventari específic, de caràcter comptable per detallar de manera individualitzada el seu immobilitzat. En qualsevol cas, l'Inventari General és competència de la Secretaria.

#### **Article 40.- Compromisos de despeses plurianuals.**

1. Són aquelles despeses que tenen efectes econòmics a exercicis posteriors als que s'autoritzen i comprometen, estaran supeditades al crèdit que per cada exercici es consignï a cadascun dels Pressupostos respectius. Es regulen a l'article 79 i següents del Real Decret 500/90.



2. Es podran adquirir despeses de caràcter plurianual si corresponen a despeses que s'hagin d'executar en exercicis posteriors en el qual s'autoritza, sempre que la seva execució s'iniciï en el propi l'exercici , que corresponguin a despeses de:
  - Inversions i transferències de capital.
  - Contractes de subministres, d'assistència tècnica i científica, de prestació de serveis, execució d'obres de manteniment i de lloguer d'equips que no puguin ser realitzat o siguin antieconòmics per un any.
  - Lloguer de béns immobles.
  - Càrregues financeres dels deutes de l'Entitat Local.
  - Transferències corrents que es deriven de convenis subscrits per les Corporacions Locals amb altres entitats públiques sense ànim de lucre.
3. Correspondrà a la Junta de Govern Local, prèvia fiscalització de la Intervenció, l'aprovació de contractacions i concessions de caràcter plurianual per delegació expressa del Ple a través de l'aprovació d'aquestes bases.
4. D'acord amb l'art.174 del Text refós de la Llei d'Hisendes locals, les despeses d'Inversions, transferències de capital i transferències corrents tenen la limitació que la despesa que s'imputi a cada un dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir de la quantitat que resulti d'aplicar al crèdit inicial corresponent a l'any en que es va adquirir el compromís, els següents percentatges:
  - En l'any immediat següent el 70%,
  - El segon any, el 60%
  - En el tercer i quart any, el 50%.

#### **Article 41.- Despeses inventariables.**

Com criteris generals són, a mes dels que pugui establir la normativa vigent:

- a) Duració de més d'un any.
- b) No tenir caràcter fungible
- c) Import mínim unitari de 100 € i que no figuri dins d'una comanda global de mobiliari.

No obstant, a efectes del que determina l'article 21 de l'Ordre EHA/3565/2008 modificada per l'Ordre HAP/415/2014, de 14 de març, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, respecte l'últim punt d'aquest article "*Com a norma general, les reparacions importants que suposin un increment de capacitat, rendiment, eficiència o allargament de la vida útil del bé s'han d'imputar al capítol 6, <<Inversions reals>>*". S'entendrà en qualsevol cas, que una despesa de 18.000,00 Euros sense IVA o superior, reuneix aquestes característiques i s'haurà d'imputar a capítol 6. Per les despeses entre 6.000,00 Euros i 18.000,00 Euros sense IVA, també s'aplicaran a capítol 6, excepte que mitjançant informe tècnic motivat signat per un tècnic de l'Ajuntament (arquitecte, aparellador o enginyer municipal), es justifiqui explícitament que es tracta d'una despesa que no reuneix les característiques indicades en l'Ordre EHA/3565/2008 i que per tant es pot imputar la despesa en l'article 21 de la classificació econòmica. Les despeses inferiors a 6.000,00 Euros dependran de l'informe tècnic i/o memòria valorada.

Aquests criteris podran variar excepcionalment i justificadament per la Intervenció.

## CAPÍTOL XI: SUBVENCIONS

### **Article 42.- Subvencions.**

#### REGLES GENERALS

L'Atorgament així com la justificació de les subvencions ordinàries que atorga la Corporació es realitzarà d'acord amb la normativa de subvencions (Llei i Reglament) en el seu articulat bàsic, d'acord amb aquestes bases i només subsidiàriament per allò establert en les bases reguladores de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages per l'atorgament de subvencions i ajuts destinats a entitats, associacions, col·lectius i particulars que realitzin activitats que siguin d'interès públic aprovades pel Ple de l'Ajuntament en data 13 d'abril de 2005 i publicades en el Butlletí Oficial de la Província núm. 136 de data 8 de juny del mateix.

L'Alcaldia delega en la Junta de Govern Local la facultat per concedir subvencions. La delegació d'aquesta competència comportarà també la facultat d'aprovació de la despesa.

#### REGLES COMPTABLES

1. La tramitació de subvencions estarà subjecte a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, a l'ordenança general de subvencions aprovada per l'ajuntament i al Decret 179/1995, de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals.

2. Segons l'article 8.3 de l'esmentada Llei 38/2003, la gestió de les subvencions es realitzarà d'acord amb els principis següents:

- Publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no discriminació.
- Eficàcia en el compliment d'objectius fixats per l'Ajuntament.
- Eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics.

3. Només podran ésser atorgades de forma directa, les següents subvencions:

- Les previstes nominativament al Pressupost inicial.
- Aquelles que vinguin imposades per una norma en rang de llei, que seguiran el procediment de concessió establert per la pròpia normativa.
- Amb caràcter excepcional, aquelles subvencions en què s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres raons degudament justificades que dificultin la convocatòria pública.

4. En el cas d'aportacions obligatòries a altres Administracions, si l'import és conegut, a l'inici de l'exercici es tramitarà el document "AD". Si no es coneix l'import exacte, es tramitarà una retenció de crèdit pendent d'ús per l'import estimat.

5. Les subvencions nominativament establertes al Pressupost originaran la tramitació del document "AD" a inicis d'any.

6. Les subvencions no previstes nominativament al Pressupost inicial originaran, la tramitació del document "A" en el moment de l'aprovació de les bases reguladores per l'import màxim de la convocatòria, la qual s'aprovarà conjuntament amb les bases, llevat que el servei gestor justifiqui la conveniència de la seva aprovació en moments diferents. L'aprovació del document "D" en el moment



de la seva concessió a un tercer determinat.

7. El document comptable a tramitar per les ajudes o auxilis destinats a atendre necessitats peremptòries que satisfacin finalitats de caràcter social serà un "ADO".

8. La concessió de qualsevol tipus de subvenció requerirà la formació d'un expedient en què constin els requisits establerts en l'Ordenança General de Subvencions i a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

9. En la tramitació del document "O", el servei adjuntarà informe del compliment de les finalitats de la concessió de la subvenció i la correcte justificació d'aquesta per part del beneficiari.

#### REGLES BÀSIQUES DE PROCEDIMENT:

1.- Les subvencions estan afectes al compliment de la finalitat d'interès general a que es condicioni l'atorgament. En cap cas, les subvencions no poden respondre a criteris de mera liberalitat, sota sanció de nul·litat. La subvenció ha de ser acceptada pel beneficiari. (Art.119.Reglament d'obres, serveis i activitats)

2.- Les subvencions tenen caràcter voluntari i eventual. El reintegrament per incompliment de càrregues requereix la prèvia revocació. L'import de les subvencions en cap cas podran ser de tal quantia que aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, superi el cost de l'activitat subvencionada.

No seran en cap cas subvencionables:

- Els interessos deutors en els comptes bancaris,
- Interessos, recàrrecs i sancions administratives,
- Despeses de procediments judicials,
- Impostos indirectes si són susceptibles de recuperació ni l'impost personal de renda
- Les amortitzacions en determinades condicions

3.- Les subvencions han d'atorgar-se mitjançant convocatòria pública respectant els principis generals de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no discriminació.

L'atorgament d'una subvenció ha de complir els següents requisits:

- Competència de l'òrgan,
- Existència de crèdit,
- Tramitació d'acord amb normativa,
- fiscalització prèvia i aprovació de la despesa.

4.- Només poden atorgar-se directament:

- Si estan previstes singularment al pressupost amb el nom concret de l'entitat que rebrà la subvenció
- Aquelles imposades per una norma legal
- Les que siguin conseqüència de l'aprovació d'un instrument de caràcter general que compleixi les exigències de publicitat i concurrència.

5.- Els preceptors de subvencions concedides amb càrrec als pressupostos de les Entitats Locals vindran obligats a acreditar, abans de la seva percepció, que es troben al corrent de pagament de



les seves obligacions fiscals amb l'entitat, així com posteriorment, a justificar l'aplicació de fons rebuts. (Art. 189.2 del Text refós de la Llei d'Hisendes locals)

6.- L'obligació de satisfer la subvenció pot esdevenir nul·la de ple dret si l'acte que la va atorgar s'ha dictat sense la corresponent cobertura pressupostària.

7.- La justificació constitueix un acte obligatori amb qualsevol justificant de despesa o altre amb validesa jurídica, que acrediti cada una de les despeses realitzades i la seva presentació es realitzarà com a màxim en el termini de tres mesos des de l'acabament del termini per la realització de l'activitat i abans de finalitzar l'exercici econòmic. Les despeses s'acreditaran mitjançant factures i demés documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa.

8.- El pagament de la subvenció es realitzarà prèvia justificació pel beneficiari de la realització de l'activitat d'acord amb aquesta normativa, amb independència de les possibles bestretes aprovades. No podrà realitzar-se pagament de subvenció en tant que el beneficiari no es trobi al corrent de compliment de les seves obligacions tributàries i no sigui deutor de Seg. Social o deutor per procedència de reintegrament.

9.- Òrgan competent per aprovar la justificació: L'òrgan competent pel reconeixement d'obligacions derivades de la comprovació de la justificació documental de la subvenció serà l'Alcaldessa o en qui delegui, tot i que la concessió de les mateixes hagi estat delegada en un altra òrgan.

10.- Requisits de la justificació:

- a) Fer constar la col·laboració o patrocini de l'Ajuntament en qualsevol publicitat que es realitzi de l'activitat, amb l'aportació d'un exemplar de la propaganda.
- b) Comunicar a l'Ajuntament qualsevol altre aportació o ingrés per la mateixa activitat.
- c) Memòria detallada de l'activitat i liquidació de l'activitat juntament amb les factures que justifiquin el 100% del cost de l'activitat, encara que la part subvencionada sigui parcial.
- d) Requisits de les factures: Ser originals o fotocòpies compulsades. L'original es segellarà per l'Administració per que no pugui ser presentada per altre justificació. Ser de data de l'any en que s'atorgui la subvenció. Anar a nom del Beneficiari i reunir requisits tècnics oficials (NIF, núm. factura...). Concepte referit a l'activitat subvencionada. Rebuts o segell que certifiqui el pagament de la despesa. (La falsificació de qualsevol dels requisits comportarà les sancions oportunes).
- e) Per poder expedir l'ordre de pagament és imprescindible que el servei gestor acreditat al Servei d'intervenció que s'han complert les condicions exigides.
- f) Donat que el beneficiari no pogués arribar a justificar degudament la totalitat de l'import de la subvenció atorgada, el servei responsable tramitarà d'ofici la reducció de l'import subvencionat en la mateixa proporció que hi hagi entre l'import que cal justificar i l'import justificat.
- g) S'exceptuen del criteri general de presentació de factures en els casos que recull l'art. 30.7 de la Llei general de subvencions.
- h) El procediment de control financer i possibles reintegres es realitzaran d'acord amb la normativa vigent.



- i) La responsabilitat de verificar la correcte aplicació de la subvenció concedida serà, d'acord amb el punt e) anterior, del departament gestor de la subvenció mitjançant, informe favorable del tècnic corresponent i tramitació per part de la Regidoria de l'expedient de justificació de la subvenció.

### **ANNEX I - Subvencions corresponents a Serveis Socials de les aplicacions per atencions benèfiques i ajudes assistencials**

#### **Es regiran per les següents bases i convocatòria :**

Objecte de la subvenció: Situacions de necessitats socials de la ciutadania del Municipi.

Beneficiaris: Persones físiques privades en situacions assistencials socials puntuals.

Procediment: Informe de la treballadora social justificant la situació de la necessitat social. S'adjuntarà al dictamen documentació acreditativa, factures o rebuts de la despesa a subvencionar.

Bestretes: Es podrà fer document de concessió directe ADO a proposta del servei gestor. En aquest cas, la bestreta pot arribar a ser del 100% de l'ajuda atorgada.

Import màxim: L'import subvencionat no pot ser superior el que ens estableix la Base Reguladora d'Ajuts Socials per cada cas i per cada beneficiari durant l'exercici i correspondrà obligatòriament a despeses realitzades durant l'any en curs. S'exceptua d'aquest punt les subvencions atorgades a beneficiaris de la residència de la gent gran que no puguin sufragar total o parcialment el cost de l'estada, en que es compensi dit cost amb la subvenció atorgada.

Justificació: Es considerarà justificada mitjançant l'acreditació de la situació concreta mitjançant informe signat del tècnic/a i amb l'aportació dels documents justificatius de la despesa que encomana la normativa de subvencions. En el cas d'existir bestreta, aquesta justificació haurà de ser aprovada per l'òrgan competent. És responsabilitat de la Regidoria de Serveis Socials la correcte justificació dels ajuts atorgats.

Import pressupostari any: 2023

33-231-48000 Ajuts socials a famílies i persones	60.000,00 €
--	-------------

## **CAPÍTOL XII: LA CONTRACTACIÓ**

### **Article 43.- Competència per la contractació de préstecs financers:**



- 1 Per a la contractació de qualsevol operació de crèdit o préstec, estiguin o no en el pressupost, l'Ajuntament podrà sol·licitar fins a tres ofertes a tres entitats financeres diferents, mitjançant escrit de petició en el que s'indicaran les condicions que resultin d'interès.
- 2 Les ofertes es presentaran al departament de serveis econòmics. El criteri d'adjudicació vindrà establert per la proposta més avantatjosa econòmicament.
- 3 S'exceptuen del procediment anterior les operacions de crèdit destinades al refinançament d'altres operacions quan es concertin amb la mateixa entitat financera.
- 4 En el cas de concertació d'operacions amb entitats financeres que tinguin subscrits convenis preferents amb altres ens del sector públic (Diputació, Generalitat, Consell Comarcal, l'Estat o altres) i que ofereixin condicions especialment avantatjoses per l'Ajuntament, es podran contractar directament dits crèdits previ informe favorable de la Intervenció.

#### **Article 44.- Assistència del representant d'intervenció a les recepcions de les obres**

Abans de liquidar la despesa o reconèixer l'obligació s'ha de verificar materialment la realització efectiva de les obres, els serveis o les adquisicions finançades amb fons públics i la seva adequació al contingut del contracte corresponent.

La intervenció de la comprovació material l'ha d'efectuar l'òrgan interventor. L'òrgan interventor pot estar assessorat quan sigui necessària la possessió de coneixements tècnics per dur a terme la comprovació material.

Els òrgans gestors han de sol·licitar a l'òrgan interventor, o a aquell en qui delegui, la seva assistència a la comprovació material de la inversió sempre i quan aquest contracte no sigui menor, a exclusió de l'impost sobre el valor afegit, amb una antelació de vint dies a la data prevista per a la recepció de la inversió de què es tracti.

La intervenció de la comprovació material de la inversió s'ha d'efectuar, en tot cas, amb la concurrència de l'òrgan interventor, o d'aquell en qui delegui, a l'acte de recepció de l'obra, servei o adquisició de què es tracti.

Quan s'apreciïn circumstàncies que ho aconsellin, l'òrgan interventor pot acordar la realització de comprovacions materials de la inversió durant l'execució de les obres, la prestació de serveis i la fabricació de béns adquirits mitjançant contractes de subministraments.

El resultat de la comprovació material de la inversió s'ha de reflectir en una acta que han de subscriure tots els qui concorrin a l'acte de recepció de l'obra, servei o adquisició i en la qual s'han de fer constar, si s'escau, les deficiències apreciades, les mesures a adoptar per esmenar-les, i els fets i les circumstàncies rellevants de l'acte de recepció.

En aquesta acta o en un informe ampliadori els concurrents poden expressar, de manera individual o col·lectiva, les opinions que considerin pertinents.

En els casos en què la intervenció de la comprovació material de la inversió no sigui preceptiva, la comprovació de la inversió s'ha de justificar amb l'acta de conformitat signada pels qui hi van participar o amb una certificació expedida pel cap del centre, dependència o organisme a qui correspongui rebre o acceptar les obres, els serveis o les adquisicions, en la qual s'ha d'expressar que s'han fet càrrec del material adquirit, amb l'especificació del detall necessari per a la seva identificació, o que l'obra o el servei s'han executat d'acord amb les condicions generals i particulars que, en relació amb aquests, s'hagin establert prèviament.



**Article 45.- Resum indicatiu del procediment segons quantia del contracte.**

D'acord amb la llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, els procediments de contractació s'hauran d'ajustar segons els imports indicats:

Llei 9/2017 de contractes del Sector Públic (imports sense IVA)	Contracte menor	Contracte obert simplificat normal	Contracte obert simplificat sumari	Contracte ordinari
OBRES	40.000,00 €	≤ 2.000.000,00 €	< 80.000,00 €	>2.000.000,00 €
SUBMINISTRAMENTS I SERVEIS	15.000,00 €	≤ 100.000,00 €	< 35.000,00 €	>100.000,00 €

**CAPÍTOL XIII: DESPESES A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA**

**Article 46.- Pagaments a Justificar.**

1. Tindran el caràcter de "a justificar", les ordres de pagament en les quals no es puguin acompanyar els documents justificatius en el moment de la seva expedició.
2. S'expediran documents ADOPJ, d'acord amb la normativa de la nova instrucció de comptabilitat, i s'acomodaran al Pla de disposició de fons de la Tresoreria, tret del cas on llur finalitat sigui pal·liar les conseqüències d'esdeveniments catastròfics, o de situacions que posin en greu perill la seguretat pública.
3. La quantia de cada despesa satisfeta amb aquesta tipologia no pot ser, en general, superior a 600,00 Euros per concepte i perceptor.
4. El justificant de qualsevol pagament fet efectiu mitjançant fons procedents de manaments a justificar ha de ser la factura del proveïdor o document amb validesa en el tràfic mercantil. No s'admetran com a justificants de manaments a justificar els albarans, per tal que no es produeixi una duplictat de pagament quan el proveïdor presenta la factura definitiva a l'Ajuntament.
5. El lliurament d'ordres de pagament a justificar estarà sotmès a la següent regulació:
  - a) Ordres de pagament a justificar a perceptors amb caràcter general: Regidors, Interventor i Tresorer
  - b) Ordres de pagament a justificar a perceptors amb caràcter esporàdic:

Podran expedir-se manaments a justificar amb caràcter esporàdic al personal eventual, i al personal funcionari i laboral, previ informe de la regidoria corresponent autoritzant el procediment i on es justifiqui la impossibilitat de fer front a les despeses mitjançant el procediment ordinari establert.

En aquestes ordres ha de figurar:



- Nom del perceptor o càrrec singular dins de l'Ajuntament.
- Concepte pel que s'expedeix el manament a justificar.
- Quantia.

7. Justificació dels fons lliurats a justificar.

- a) Es realitzarà trimestralment a la Intervenció municipal que procedirà al tràmit oportú. En qualsevol cas la Intervenció tramitarà el reconeixement de les obligacions per l'òrgan competent de les despeses indicades en l'article 31.1 d'aquestes bases.
- b) Les factures i comprovants que serveixin com a justificants de les ordres de pagament a justificar seran originals, tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament o documents amb validesa en el tràfic mercantil, i hauran de concordar amb la finalitat per la qual es van expedir.
- c) No podran lliurar-se noves ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguessin en llur poder fons pendents de justificació.
- d) La custòdia dels fons serà responsabilitat dels perceptors.
- e) A proposta del servei la Intervenció informará de l'aplicació pressupostària d'imputació.

8. En cas de lliurar fons a justificar per casos d'emergència amb els requisits de la Llei de contractes, es farà una retenció de crèdit si existeix consignació suficient en l'aplicació corresponent. En el cas de que no existeixi consignació, es dotarà l'aplicació corresponent mitjançant la modificació de crèdits pertinent.

9. S'habilita al Tresorer municipal com a perceptor de fons per la realització de pagaments a justificar corresponent a les despeses indicades en l'article 36 d'aquestes bases fins als imports següents:

- a) Anuncis publicats en els Butlletins Oficials, pel crèdit disponible en l'aplicació 12 920 22603.
- b) Subministrament d'energia elèctrica, pels crèdits disponibles en les aplicacions 14 920 22100 i 14 165 22100.
- c) Per les despeses financeres com son tot tipus de comissions bancàries i despeses associades, pel crèdit per vinculació jurídica de l'aplicació 14 11 35900.

10. S'habilita a l'Interventor municipal com a perceptor de fons per la realització de pagaments a justificar corresponent a les despeses indicades en l'article 36 d'aquestes bases fins als imports següents:

- a) Per les despeses corresponents a amortitzacions i interessos, fins l'import de l'anualitat prevista en el quadre d'amortització de principal i càrrega financera i que queda delimitat en tot cas, pel crèdit per vinculació jurídica de les aplicacions 14 11 91100, 14 11 91300, 14 11 31000.

11. Per casos d'emergència i les habilitacions dels punts 9 i 10 d'aquest article no operarà el límit quantitatiu establert en el punt 3 d'aquest article.

12. Per les habilitacions dels punts 9 i 10 d'aquest article, una vegada justificats els fons entregats (trimestralment), es renovarà automàticament l'habilitació en les mateixes condicions pel saldo disponible per vinculació jurídica de les aplicacions afectades.



**Article 47.- Bestretes de Caixa Fixa.**

1. Per pagaments corrents de caràcter periòdic o reiteratiu, com dietes, despeses de viatge, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de naturalesa similar, els fons lliurats a justificar tindran el caràcter de bestretes de caixa fixa.
2. Els fons destinats al pagament de bestretes de caixa fixa es donaran preferentment en taló nominal a nom de l'habilitat de caixa fixa o en efectiu. Aquest compte figurarà en l'Estat de Tresoreria de l'Ajuntament, i el seu control s'efectuarà de la forma següent:
  - Mensualment, els habilitats presentaran a la Tresoreria un estat de situació dels fons de bestreta de caixa fixa, on figurin el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments realitzats. S'acompanyaran de la documentació justificativa necessària.
  - La justificació s'aplicarà d'acord amb la seva naturalesa pressupostària i al proveïdor corresponent.
3. La rendició de comptes per part dels habilitats de la bestreta de caixa fixa es realitzarà a la Tresoreria Municipal i en la mesura que les necessitats de tresoreria ho aconsellin, procedint-se a la reposició dels fons amb aplicació als conceptes pressupostaris a que corresponguin les quantitats justificades i per l'import d'aquestes, prèvia presentació dels justificants, i la seva aprovació per part de l'òrgan competent.

La fiscalització de les bestretes de caixa fixa es realitzarà per la Intervenció prèviament a la reposició dels fons, a tal efecte, les factures i comprovants que serveixin com a justificants seran originals.

4. La quantia de cada despesa satisfeta amb aquest fons no pot ser superior a 1.500,00 Euros mensuals per concepte i perceptor, i es podran designar mitjançant decret d'Alcaldia:
5. El justificant de qualsevol pagament fet efectiu mitjançant fons procedents de bestretes de caixa fixa ha de ser la factura del proveïdor. No s'admetran com a justificants de bestretes de caixa fixa els albarans, per tal que no es produeixi una duplicitat de pagament quan el proveïdor presenta la factura definitiva a l'Ajuntament.
6. Per la comptabilització se seguiran les normes següents:
  - a) S'efectuaran retencions de crèdit per import de la provisió corresponent en aquelles aplicacions pressupostàries en les quals es preveu que s'hagi d'aplicar la despesa.
  - b) En l'expedició de les ordres de pagament i una vegada realitzada la retenció de crèdit anterior, es computarà l'operació com a no pressupostària pel mateix import. Posteriorment, una vegada aprovat per l'òrgan competent l'expedient de bestretes de caixa fixa, amb tots els seus justificants, es realitzarà l'ADO sobre el crèdit retingut de cada operació i es compensarà el seu pagament per formalització.
7. Les aplicacions de les quals es pot procedir al lliurament de bestretes de caixa fixa són:
  - a) Formació de personal.
    - Aplicació: 13 920 16200



- b) Arrendaments i canons.
  - Conceptes: 203 a 209
- c) Reparacions, manteniment i conservació (material i petites reparacions).
  - Conceptes: 210 a 216
- c) Material ordinari no inventariable, subministraments i d'altres.
  - Concepte 220, 221, 222, 223, 225, 226, 227
- d) Dietes, despeses de locomoció i altres indemnitzacions.
  - Concepte 230, 231, 233.
- e) Ajuts socials a famílies i persones.
  - Aplicació: 33 231 48000

Aquesta llista d'aplicacions que son susceptible de lliurement de bestreta i que és tancada, es pot veure modificada en casos excepcionals per fer front a pagaments urgents, sempre amb el vist-i-plau de la Intervenció.

En l'Annex I es detallen altres punts en referència a la Bestreta de Caixa Fixa de la Tresoreria.

- 8. Es constitueix una bestreta de caixa fixa a favor de l'Alcaldessa mitjançant compte restringit de pagament en una entitat financera a nom de l'Ajuntament, segons les regles següents:
  - a) Habilitació com a caixer pagador amb un import mensual de bestreta de 600,00 Euros. La reposició també tindrà caràcter mensual fins l'import justificat.
  - b) La bestreta es podrà utilitzar per despesa corresponent a dietes, desplaçaments, atencions protocol·làries d'Alcaldia i altres despeses serveis generals. Les aplicacions en que es podrà carregar dita despesa seran les següents: 11 912 23000, 11 912 23100, 11 912 22601 i 14 920 22699.
  - c) Es realitzarà una Retenció de Crèdit a l'inici de l'exercici de 4.000 Euros en l'aplicació 11 912 22601, vinculada amb les anteriors aplicacions, per assegurar el crèdit suficient en cada moment. Aquest crèdit s'anirà alliberant mensualment en la part no utilitzada dels 600,00 Euros o en la mesura que s'observi que la despesa mensual real efectuada permet prudencialment alliberar saldo de la Retenció de Crèdit realitzada.
  - d) El període de justificació serà cada mes natural.
  - e) La bestreta es constituirà mitjançant un compte restringit de pagament i els mitjans de pagament seran a través de targeta de dèbit (amb un límit mensual de 500,00 Euros) i de teletac al cotxe d'Alcaldia(100,00 Euros). En el cas del teletac, la despesa només es podrà comptabilitzar a l'aplicació 11 912 23100 i amb els límits dels crèdits indicats en el punt c).
  - f) El responsable de justificar la despesa serà l'habilitat i per la seva justificació serà necessària la presentació de documents amb validesa en el tràfic mercantil, generalment factures. Per la justificació de les dietes i les despeses per desplaçament serà suficient la declaració signada mitjançant el document habilitat per RRHH, dels viatges realitzats, el destí i el quilometratge efectuat.
- 9. Es constitueix una bestreta de caixa fixa a favor del Tresorer municipal mitjançant compte restringit de pagament en una entitat financera a nom de l'Ajuntament, segons les regles següents:



- a) Habilitació com a caixer pagador amb un import mensual de bestreta de 2.000,00 Euros. La reposició també tindrà caràcter mensual fins l'import justificat.
  - b) La bestreta es podrà utilitzar per despesa corresponent a les despeses indicades en el punt 7 d'aquest article.
  - c) El període de justificació serà cada mes natural.
  - d) La bestreta es constituirà mitjançant un compte restringit de pagament i els mitjans de pagament seran els establerts de manera general en el present article. A més s'habilita una targeta de crèdit d'import màxim restringit de 100,00 Euros mensuals a nom de l'autoritzat en el compte restringit del tesorero (Sr. Xavier Franch Alberich). Es preveu la possibilitat d'incrementar aquest límit de manera puntual i temporal per necessitat i ordre de la tresoreria municipal fins a un màxim de 600,00 Euros, tal i com s'estableix al decret 657/2014 de 9 d'octubre de 2014.
  - e) El responsable de justificar la despesa serà l'habilitat i per la seva justificació serà necessària la presentació de documents amb validesa en el tràfic mercantil, generalment factures.
10. Es constitueix una bestreta de caixa fixa a favor del Cap de Brigada municipal mitjançant compte restringit de pagament en una entitat financera a nom de l'Ajuntament, segons les regles següents:
- f) Habilitació com a caixer pagador amb un import mensual de bestreta de 2.000,00 Euros. La reposició també tindrà caràcter mensual fins l'import justificat.
  - g) La bestreta es podrà utilitzar per despesa corresponent a les despeses indicades en el punt 7 d'aquest article.
  - h) El període de justificació serà cada mes natural.
  - i) La bestreta es constituirà mitjançant un compte restringit de pagament i els mitjans de pagament seran els establerts de manera general en el present article. Es preveu la possibilitat d'incrementar aquest límit de manera puntual i temporal per necessitat i ordre de la tresoreria municipal fins a un màxim de 600,00 Euros.
  - j) El responsable de justificar la despesa serà l'habilitat i per la seva justificació serà necessària la presentació de documents amb validesa en el tràfic mercantil, generalment factures.
11. Per les habilitacions dels punts 8, 9 i 10 d'aquest article no operarà el límit quantitatiu establert en el punt 4 d'aquest article.

#### **TÍTOL IV**

### **L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS**

#### **CAPÍTOL XIV: ELS INGRESSOS**

##### **Article 48.- De les Subvencions**

L'atorgament de subvencions a favor de l'Ajuntament condicionats a la realització d'una activitat no comportarà el reconeixement del dret fins la seva justificació.

Quan s'hagi presentat la justificació correcta de la despesa a la que està condicionada (i així es validi per part de l'entitat) es farà el reconeixement del dret.

#### **Article 49.- Reconeixement de Drets.**

1. Procedirà el reconeixement de drets en el moment que es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament.
2. En la imposició de quotes urbanístiques el reconeixement del dret procedeix amb l'acord definitiu, ja que les quotes provisionals tenen la consideració de pagaments a compte.

No obstant, es podrà reconèixer el dret amb els pagament a compte, a criteri de la Intervenció, per tal de realitzar una correcta comptabilització de l'IVA.

A aquests efectes una vegada fiscalitzada la liquidació es procedirà a la seva aprovació i simultàniament al seu assentament comptable.

3. Amb caràcter general, qualsevol expedient del que se'n dedueixin drets a favor de l'Ajuntament tinguin o no naturalesa tributària, haurà de contenir la conformitat de la Intervenció Municipal on constarà el número d'assentament comptable que correspon al dret reconegut com a tràmit previ a la seva aprovació per l'òrgan competent ja sigui decret de l'Alcaldia, Junta de Govern Local o Ple.

#### **Article 50.- Assentament Comptable.**

1. Una vegada aprovat el dret reconegut s'assentarà a la comptabilitat del Pressupost Municipal d'acord amb allò que disposa la Instrucció de Comptabilitat per l'Administració Local, i el Pla General de Comptabilitat per l'Administració Local d'acord amb les següents instruccions:
  - a) Liquidacions de contret previ i ingress directe, el dret es comptabilitzarà en el moment d'aprovar-se la liquidació per part de l'òrgan competent.
  - b) Liquidacions de contrec previ i ingress per rebut, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment d'aprovar-se el padró per part de l'òrgan competent.
  - c) En les autoliquidacions i ingressos sense contrec previ quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.
  - d) En el supòsit de subvencions o transferència a percebre d'altres Administracions, Entitats o particulars es comptabilitzarà el compromís d'ingrés "CI" quan hi hagi l'aprovació de l'acord, conveni etc., pel qual una entitat pública o privada es compromet a finançar total o parcialment una despesa de l'Ajuntament. El dret reconegut "DR" es comptabilitzarà en el moment que existeixi la confirmació de deutes efectius a favor de l'Ajuntament derivats de la justificació efectiva de les despeses o per l'existència d'un acord concret de l' ens atorgant.
  - e) Participació en Tributs de l'Estat, es comptabilitzarà en el moment de la recepció de l'ingrés.
  - f) En els préstecs concertats, quan s'hagi formalitzat el contracte s'ha de comptabilitzar el compromís d'ingrés, i a mesura que tinguin lloc les disposicions successives es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.
  - g) En els interessos i altres rendes, el reconeixement de drets s'assignarà en el moment de la meritació.
  - h) El drets reconeguts derivats dels anuncis publicats en els diferents butlletins oficials, que hagin de ser satisfets pels particulars, es comptabilitzaran simultàniament a l'aprovació de la obligació reconeguda de despeses. A tal efecte el departament de contractació o el d'urbanisme haurà de comunicar-ho a la Intervenció municipal i fer constar expressament en el document comptable "O" el nom del particular a càrrec del qual s'ha de comptabilitzar l'esmentat anunci a càrrec de particulars.



- j) Els ingressos efectius s'expediran per la Intervenció Municipal mitjançant relació que substituirà als manaments d'ingrés. La relació, corresponentment numerada i amb tots els elements identificatius dels ingressos, estarà signada per l'Interventor i el Tresorer.

### **Articles 51.- Cobrament de tributs i preus públics**

Els Serveis Gestors adients elaboraran els padrons de tributs (impostos, taxes i contribucions especials) de cobrament periòdic, i comunicaran les incidències conegudes que puguin afectar a aquests.

Al mes de desembre, el regidor d'Hisenda, aprovarà i ordenarà publicar el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic, a aplicar a l'exercici següent, fent constar que els padrons s'exposaran al públic quinze dies abans d'iniciar-se els respectius períodes de cobrament i per termini d'un mes.

Així mateix, es publicarà el període per a pagar en voluntària els preus públics de caràcter periòdic.

### **Article 52.- Comptabilització dels Cobraments**

1. Quant succeeixi un ingrés, si la Tresoreria coneix des d'antuvi l'aplicació pressupostària d'ingressos corresponent, es comptabilitzarà directament l'ingrés de manera pressupostària. A tals efectes pot demanar a la Intervenció suport en cas de dubte. Subsidiàriament, si la Tresoreria desconeix l'aplicació pressupostària del cobrament es comptabilitzarà, com un ingrés pendents d'aplicació, integrant-se des del moment en que es produeixi en la Caixa única, i una vegada es conegui la seva aplicació pressupostària es procedirà a la seva formalització, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació. La Tresoreria haurà de regularitzar la situació el mes ràpidament possible per a una correcta imputació pressupostària d'ingressos.
2. En el cas dels ingressos procedents de l'ORGT la comptabilització serà realitzada directament per la Tresoreria Municipal.
2. Quan els centres Gestors tinguin coneixement de la concessió de subvencions hauran de comunicar-ho a la Intervenció i a la Tresoreria Municipal immediatament per tal que se'n pugui fer el seguiment.
3. Mensualment, la Tresoreria municipal posarà en coneixement de la Intervenció, mitjançant la corresponent relació, els ingressos pressupostaris i no pressupostaris realitzats.
4. Els manaments d'ingrés, d'aplicació definitiva, s'expediran mensualment per la Tresoreria Municipal mitjançant relació que substituirà als manaments.
5. Per la tramitació de qualsevol ingrés o devolució ja sigui tributari o no tributari procedents de:
  - Indemnització de danys a la via pública.
  - Convenis amb particulars o administracions.
  - Anuncis a càrrec de particulars.
  - Avals
  - Fiances en metàl·lic.
  - Adjudicacions subhasta de vehicles.
  - Etc..

És necessari que hi figurin les dades següents:



- Nom.
  - Adreça.
  - NIF.
  - Compte bancari on realitzar el pagament per devolució d'ingressos.
6. En el moment que es produeixi qualsevol abonament en comptes bancaris de l'Ajuntament en que la Tresoreria desconegui la seva aplicació pressupostària ho posarà en coneixement de la Intervenció.
7. Els ingressos recaptats per l'ORGT, es conciliaran anualment amb els que consten a la comptabilitat municipal.
8. En el cas de que algun servei de l'ajuntament recapti ingressos municipals aquests hauran de ser ingressats al compte de titularitat municipal que ordeni la tresoreria, com a màxim, el dia laborable següent al cobrament de l'ingrés. Excepcionalment, quan l'import acumulat d'aquests ingressos no sigui superior a 60 euros, el seu ingrés es podrà demorar fins a l'últim dia del trimestre natural de l'ingrés.

## **CAPÍTOL XV: CONTROL DEL INGRESSOS**

### **Article 53.- Del control dels ingressos**

En referència als ingressos i atès que les liquidacions impliquen col·laboració d'altres departament de l'Ajuntament ( Urbanisme, Esports...), es realitzarà si es considera necessari un control més acurat abans del tancament de l'exercici.

En aquests casos s'analitzaran:

- Que el número i import de les liquidacions per cada concepte siguin correctes
- Que l'aplicació pressupostària s'ha realitzat d'acord amb la ICAL.
- Que els procediments utilitzats són adequats
- Altres que detalli la normativa de referència

En referència als padrons, es compararà a final d'any les dades que consten a l'Ajuntament, amb les dades que consten a l'Organisme de Gestió tributària pels impostos cedits.

Els resultats d'aquestes comprovacions, si s'escauen, es faran constar a la liquidació del pressupost.

### **Article 54.- Provisió d'ingressos de dubtós cobrament.**

Amb la liquidació, es realitzarà la provisió del dubtós cobrament seguint els criteris que s'especifiquen, en els capítols d'ingressos ordinaris llevat que les especials característiques del dret o del deutor justifiquin una altra consideració (en els capítols 4 i 5), diferenciant els drets pendents de cobrament que corresponen a multes, segons la relació següent:

1	Any que es liquida	10%
2	1 any anterior al que es liquida	25%
3	2 anys anteriors al que es liquida	50%
4	3 anys anteriors al que es liquida	75%
5	La resta d'anys	100%



Pels drets pendents de cobrament relatius a multes es realitza una provisió d'un 90% els corresponents a l'any en que es liquida i els de la resta, un 100%.

Respecte dels ingressos no ordinaris es farà un anàlisi individualitzat de cada dret pendent de cobrament. Subsidiàriament seran d'aplicació els percentatges especificats anteriorment.

Es faculta a la Intervenció municipal a aplicar criteris específics o percentatges més estrictes en funció de l'evolució de la recaptació del drets pendents de cobrament i dels drets específics que per la seva tipologia i característiques facin molt dubtós el seu cobrament. L'Interventor haurà de detallar, si fos el cas, aquests criteris més estrictes en el Compte General de l'entitat. En qualsevol cas, s'hauran de complir els mínims detallats en aquest article i en el cas que fossin superiors, els que marqui la Sindicatura de comptes o la Llei d'Hisendes Locals.

Periòdicament, la Tresoreria tramitarà expedient de baixa els crèdits incobrables, i els fallits per prescripció.

## TÍTOL V

### LA TRESORERIA

#### **CAPÍTOL XVI: ELS COBRAMENTS I PAGAMENTS**

##### **Article 55.- De la Tresoreria**

Constitueix la tresoreria de les entitats locals, tots els recursos financers, siguin diners, valors o crèdits, de l'entitat local, tant per operacions pressupostàries com extrapressupostàries.

Les disponibilitats de la tresoreria queden subjectes a la Intervenció i al règim de comptabilitat pública.

Són funcions de la tresoreria:

- a) Recaptar els drets i pagar les obligacions
- b) Servir al principi d'unitat de caixa, mitjançant la centralització de tots els fons.
- c) Distribuir en el temps les disponibilitats dineràries per a la puntual satisfacció dels pagaments.
- d) Respondre dels avals contrets.

##### **Article 56.- Cobraments**

Són instruments de cobrament:

- Efectiu,
- Xecs conformats per entitat financera i
- Domiciliació bancària (lloguers, ingressos ORGT, subvencions...).
- La compensació de deutes tributaris amb crèdits de proveïdors.

Qualsevol ingrés fet a la caixa Municipal ha d'anar acompanyat d'un rebut d'autoliquidació o liquidació tributària, sanció, preu públic, quota urbanística etc... o bé d'un rebut numerat generat informàticament.

Per a la gestió dels ingressos de preus públics derivats d'entrades de piscines o altres, es realitzaran talons numerats i amb matriu, els quals seran controlats per la tresoreria i fiscalitzats per la Intervenció.

En cas de fraccionament o ajornament de qualsevol ingrés de dret públic aprovat per l'Ajuntament, serà requisit imprescindible la domiciliació bancària dels pagaments a realitzar (principal, interessos i altres despeses incloses) fins el pagament total del deute.

##### **Article 57.- Pagaments**

És competència del President de la Corporació les funcions d'ordenació de pagament, sense perjudici de la seva delegació al Regidor d'Hisenda.



Qualsevol ordenació de pagament haurà d'acomodar-se, al Pla de Disposició de fons de la Tresoreria que en tot cas, haurà de recollir la prioritat de despeses establerta normativament i recollida al Pla de Disposició de Fons.

Tots els pagaments fets per qualsevol mitjà hauran d'autoritzar-se amb la signatura dels tres clauers: l'Alcaldeessa o Regidor en qui es delegui, l'Interventor i el Tresorer (o suplents).

Es preveuen per aquest exercici, 3 dates de pagaments mínims ordinaris mensuals que coincidiran amb els dies 10, 20 i 30 de cada més o amb el dia hàbil immediatament anterior en el cas que el dia de pagament ordinari fos inhàbil. S'exceptua d'aquesta regla el període de vacances d'agost i de desembre en que els pagaments s'acomodaran a les dates que organitzativament es considerin mes adients. El Servei de Tresoreria podrà adoptar, en qualsevol cas, una major freqüència de pagaments per tal d'adequar-se als terminis que estableix la normativa de morositat o per qualsevol altra circumstància excepcional que aconselli un pagament urgent.

L' instrument de pagament usual serà la transferència bancària.

Les domiciliacions bancàries només s'utilitzaran en els casos recollits expressament en el compte de caixa fixa autoritzat a aquests efectes o despeses pagades a justificar dels habilitats.

No obstant molt excepcionalment es podran utilitzar altres formes de pagament que es creguin oportunes, si bé el xecs hauran d'ésser sempre nominatius.

#### **Article 58.- Operacions no pressupostàries**

Es realitzarà la comptabilització no pressupostària d'acord amb les regles de la Instrucció de Comptabilitat per l'Administració Local. Per necessitats extraordinàries i sempre amb l'autorització dels tres clauers es podran fer pagaments urgents i la seva regularització pressupostària es farà tant aviat com sigui possible.

En concret es farà la comptabilització extra pressupostària per les operacions de tresoreria.

### **CAPÍTOL XVII: PLA DE TRESORERIA**

#### **Article 59.- Pla de Tresoreria.**

1. Correspon a la Tresoreria l'elaboració d'un Pla de Tresoreria que ha de ser presentat a la Intervenció i a la Regidoria d'Hisenda.

La Gestió dels recursos liquidats es regeix pel principi de Caixa única i s'haurà de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant en tot cas la liquiditat immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

2. El Pla de Tresoreria té un horitzó d'un any, subjecte a contínua revisió cada mes, sent el seu contingut el següent:
  - Saldo disponible del mes: existències inicials i fons no disponibles.
  - Previsió de cobraments (Participació en els tributs de l'Estat, recaptació tributs propis, disposició préstecs a llarg termini, altres cobraments...)



- Previsió de pagaments (nòmines del personal, IRPF i SS, exercicis tancats, altres pagaments preferents, càrrega financera, pagaments a proveïdors, altres pagaments...) L'expedició de les ordres de pagament hauran d'acomodar-se al Pla de Disposició de Fons de la Tresoreria que s'estableixi pel President que, en tot cas, haurà de recollir la prioritats establertes normativament.
- Resum: existències inicials del mes (saldo inicial) + previsió cobraments – previsió pagaments = saldo final (dèficit/superàvit).

## **CAPÍTOL XVIII: LA CAIXA MUNICIPAL**

### **Article 60.- La Liquiditat de la Caixa Municipal**

Les entitats locals, podran concertar operacions de tresoreria amb qualsevol entitat financera per cobrir dèficits temporals de liquiditat derivada de la diferència entre els seus pagaments i cobraments.

Igualment, les Entitats Locals podran rendibilitzar els seus excedents temporals de tresoreria mitjançant inversions que reuneixin les condicions de liquiditat i seguretat.

### **Article 61.- Caixa Central i Auxiliars de Cobraments i Pagaments**

Les Entitats Locals i d'acord amb la normativa vigent funcionen amb el criteri de CAIXA ÚNICA. Tots els fons formaran part de la Tresoreria Municipal.

## **TÍTOL VI**

### **TANCAMENT I LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST**

## **CAPÍTOL XIX: LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST**

### **Article 62.- Operacions de tancament comptable i liquidació del pressupost.**

1. Les operacions de liquidació del Pressupost es regiran pel que disposen els articles 191 a 193 del RDL 2/2004 (TRLLHL), els articles 89 a 105 del RD 500/1990, per la Instrucció de Comptabilitat Local.
2. Al finalitzar l'exercici s'hauran de verificar que s'han imputat correctament tots els acords municipals que comporten reconeixement de drets i d'obligacions.
3. El 31 de desembre de l'exercici que es liquida és la data límit pel reconeixement d'obligacions amb càrrec al Pressupost, sempre que corresponguin a adquisicions, obres, serveis, prestacions o despeses en general amb venciment anterior al 31 de desembre.



### **Article 63.- Tancament comptable del pressupost**

1. Els estats demostratius de la liquidació i la proposta d'incorporació de romanent s'han d'elaborar abans del 15 de febrer de l'any natural següent al que es tanca.
2. La liquidació del pressupost de l'Ajuntament ha de ser aprovada per l'Alcaldessa Presidenta o en qui delegui, i es donarà compte al Ple en la primera sessió que celebri.
3. Per determinar el romanent de tresoreria es consideraran ingressos de difícil recaptació que es determinaran d'acord amb l'article 54 de les presents bases.
4. L'Ajuntament constituirà un Fons de solvència d'acord amb el criteri que es desprèn de la Nota de Tutela Financera "Actualització de la nota informativa sobre els procediments en matèria de tutela financera dels ens locals en el marc de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (LOEPSF)", de data 9 de gener de 2013, a fi de "garantir el termini de pagament de les obligacions previst a la Llei 15/2010, de 5 de juliol". Aquest Fons de Solvència ha d'actuar com un Fons de Maniobra per poder realitzar el pagament de les obligacions en els terminis previstos per la normativa vigent, pel que es dota un Fons de Solvència del 15%, seguint els criteris tècnics de la Diputació de Barcelona, dels recursos ordinaris per poder realitzar aquests pagaments, que opera com retenció sobre el romanent de tresoreria de lliure disposició ajustat, entenen el mateix com a capacitat de l'Entitat per generar nova despesa en el proper exercici. Aquest 15% tindrà una forquilla de 5 punts percentuals amunt o avall (10% - 20%), d'acord amb l'anàlisi tècnic i econòmic que realitzi la Intervenció respecte la situació financera de l'Ajuntament en la liquidació i de les necessitats de la tresoreria. El Romanent de Tresoreria entès com a capacitat per generar nova despesa, vindrà disminuït per l'import resultant.
5. En el mateix sentit que el punt anterior, l'Entitat haurà de realitzar les provisions necessàries respecte de les contingències judicials i/o fiscals que en cas de resolució contrària als interessos de l'Ajuntament incidirien en la seva situació financera i en canvi no es veuen recollides en el càlcul del romanent. Aquests imports han de figurar com a provisions per a riscos i despeses en el Balanç. L'import d'aquestes provisions ha de sorgir d'un anàlisi individual de les causes judicials obertes, dels imports implicats i del risc o probabilitat de resolució contrària. La Secretaria haurà d'informar amb anterioritat al dia 31 de gener de l'any següent de l'exercici a liquidar dels punts següents: Causa judicial oberta, número de procediment, quantitats reclamades i risc o probabilitat de resolució contrària (amb totes les prevencions al respecte). En cas que la Secretaria no aporti dita informació, les quantitats reclamades i el risc o probabilitat de resolució contrària es pot substituir per un import global alçat, estimat i justificat per la Intervenció amb les dades de que disposi. El Romanent de Tresoreria entès com a capacitat per generar nova despesa, vindrà disminuït per l'import resultant.
6. La rendició de comptes es regirà pel que disposen els arts. 208 a 212 del RDL 2/2004 (TRLLHL) i per la Instrucció de Comptabilitat.

## TÍTOL VII

### CONTROL I FISCALITZACIÓ

#### **CAPÍTOL XX: LA FUNCIO DE CONTROL I FISCALITZACIÓ**

##### **Article 64.- Principis generals**

1. L'exercici de la funció interventor/a prevista en el Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es durà a terme per la Intervenció de Fons, d'acord amb el que estableix al Real Decret 731/93 de 14 de maig, amb el principi d'autonomia funcional sobre el conjunt de l'activitat financera i tots els actes amb contingut econòmic.

Serà d'aplicació el Real decret 424/2017, de 28 d'abril, per el qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local.

##### **Article 65.- Control intern**

1. A l'Ajuntament s'exercirà les funcions de control intern en la seva triple accepció de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia.
2. L'exercici de la funció interventora l'ha de dur a terme directament la Intervenció de Fons. Per a l'exercici de les seves funcions la Intervenció podrà demanar, de manera independent, la documentació, aclariments i informes que consideri necessaris.
3. L'exercici de les funcions de control financer i control d'eficàcia es desenvolupa íntegrament sota la direcció de l'Interventor Municipal, a càrrec dels funcionaris que la Intervenció indiqui, si bé es podrà demanar l'ajuda d'auditors externs, quan calgui.
4. Quan, en matèria de despeses, la Intervenció estigui en desacord amb el fons, la forma o la tramitació dels actes, documents o expedients examinats, haurà de formular els seus reparaments per escrit abans de l'adopció del corresponent acord o resolució. El reparament suspèn la tramitació de l'expedient de conformitat amb l'art. 216 del TRLLHL. Quan l'òrgan a qui afecti el reparament no estigui d'acord amb aquest, la discrepància es resoldrà segons el que disposa l'art. 217 del TRLLHL i el Real decret 424/2017, de 28 d'abril.
5. La Intervenció podrà també formular observacions, sense el caràcter de reparaments o objeccions, sobre punts dubtosos o sobre defectes no essencials, o bé per informar sobre determinats aspectes que consideri que ha d'examinar especialment l'òrgan que hagi de resoldre l'expedient. En cas de control limitat també es podran formular observacions quan s'observin defectes, qualsevol que sigui la seva importància, en extrems que no estiguin dintre de l'objecte del control limitat. Igualment podran formular observacions en matèria d'ingressos. Totes aquestes observacions no paralyzaran la tramitació de l'expedient.



#### **Article 66.- Funció interventora.**

La funció interventora té la finalitat de verificar que totes les despeses i ingressos s'ajusten a les disposicions aplicables en cada cas i determinar el grau de compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits.

1.- L'art.214 del TRLRHL especifica que la funció interventora tindrà per objecte fiscalitzar tots els actes de les Entitats locals i dels seus Organismes Autònoms que donin lloc al reconeixement i liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se'n derivin d'aquells, la recaptació, inversió i aplicació, en general, dels cabdals públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicades en cada cas.

2.- Per altra banda, la llei General Pressupostària L47/2003 de 26 de novembre, especifica en el seu art. 148, que la funció interventora té per objecte controlar, abans que siguin aprovats, els actes del sector públic que donin lloc al reconeixement de drets o a la realització de despeses, així com els ingressos i pagaments que se'n derivin, i la inversió o aplicació en general dels seus fons públics, amb la finalitat d'assegurar que la seva gestió s'ajusta a les disposicions aplicables en cada cas.

3.- La mateixa llei en els seu art. 150 diu que la funció interventora s'exercitarà en les seves modalitats d'intervenció formal i material. La Intervenció formal consistirà en la verificació del compliment dels requisits legals necessaris per l'adopció de l'acord mitjançant l'examen de tots els documents que preceptivament, hagin d'estar incorporats en l'expedient.

A la Intervenció material es comprovarà la real i efectiva aplicació dels fons públics.

4.- És queden exclosos de la fiscalització prèvia:

- Despeses de material no inventariable.
- Contractes menors.
- Despeses periòdiques, un cop intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte del qual derivin i les seves modificacions.
- Altres despeses menors de 3.005,06 euros que, d'acord amb la normativa vigent, es facin efectives mitjançant les bestretes de caixa fixa.

La Intervenció podrà realitzar totes aquelles comprovacions a posteriori d'aquests expedients no sotmesos a fiscalització prèvia.

5.- La fiscalització prèvia dels drets i ingressos de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages se substitueix per anotacions en registres de comptabilitat. A aquests efectes, el Servei de Comptabilitat quedarà facultada per la signatura dels documents acreditatius de la formalització comptable.

6.- La intervenció prèvia limitada d'ingressos, estarà subjecte a una fiscalització plena posterior, mitjançant les oportunes tècniques d'auditoria i mostreig.

#### **Article 67.- Resultat de la fiscalització**

1. Si la Intervenció considera que l'expedient sotmès a fiscalització compleix els requisits establerts a les presents bases, farà constar la seva conformitat mitjançant diligència signada sense necessitat de motivar-la, validant la relació comptable de despeses.



2. En cas contrari, la Intervenció manifestarà la seva disconformitat sobre els actes, documents o expedients fiscalitzats, formulant les seves objeccions i observacions per escrit. Aquestes observacions i objeccions poden ésser suspensives o no suspensives.

3. En el supòsit que la Intervenció formuli observacions o objeccions no suspensives, les farà constar en l'expedient i es validarà la relació comptable.

4. Si les objeccions són suspensives, l'Interventor/a haurà d'actuar conforme el que preveu el Real decret 424/2017, de 28 d'abril

#### **Article 68.- Facultats del personal controlador.**

L'Interventor exercirà la seva funció amb plena independència i podrà demanar els antecedents que consideri necessaris, efectuar l'examen i comprovació dels llibres, comptes i documents que consideri precisos, verificar-los i sol·licitar de qui correspongui, quan la naturalesa de l'acte, document o expedient hagi de ser intervingut, els informes tècnics i assessorament que estimin necessaris (art. 222 del TRLHL)

#### **Article 69.- Informe al Ple dels expedients amb objeccions (“reparaments”).**

L'art. 218 del TRLRHL diu que l'òrgan interventor elevarà informe al Ple de totes les resolucions adoptades pel president de l'Entitat Local contràries a les objeccions efectuades, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.

#### **Article 70.- Omissió de la intervenció**

##### 1. Efectes

En els casos en els que la intervenció fos preceptiva i s'hagués omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es conegui i resolgui l'esmentada omissió.

##### 2. Inici de les actuacions

Si la intervenció al conèixer un expedient observés alguna de les omissions indicades a l'apartat anterior, ho manifestarà així al departament que hagués iniciat aquell i emetrà alhora la seva opinió respecte de la proposta, a fi de que, unint aquest informe a les actuacions, pugui, el titular del departament que va iniciar l'expedient, sotmetre allò actuat a la decisió de l'Alcalde o al Ple de la Corporació per tal que adopti la resolució que procedeixi. L'omissió de la opinió en els casos en que la fiscalització fos preceptiva i s'hagués omès no suposarà la transformació de l'acte invàlid sinó que simplement s'entendrà “convalidat” l'acte als efectes del seu pagament. S'entén que la Intervenció té coneixement d'un expedient quan li ha estat remès per a la seva fiscalització, no tenint aquest abast o efecte la presència de la Intervenció en un òrgan en el que s'adopti un acord amb omissió de la fiscalització.



### 3. Convalidació

La convalidació correspondrà a l'òrgan titular de la competència, Alcaldessa o Ple, no a l'òrgan que ostentés la competència per delegació.

### 4. Exempcions

Podrà declarar-se exempt de convalidació únicament aquells casos en que l'expedient es trobi en un moment del procediment que permeti resoldre les omissions abans d'adoptar els acords, o sigui, abans de que tingui eficàcia davant de tercers.

### 5. Informe del servei gestor

Per a la presentació de l'expedient a l'aprovació de l'òrgan competent, per part del centre o servei gestor que els va iniciar caldrà incorporar una memòria que inclogui una explicació de l'omissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia i, en el seu cas, on quedin reflectides totes les dades rellevants per tal d'analitzar la naturalesa de la despesa compromesa, l'exigència de responsabilitats, així com les observacions addicionals que es considerin oportunes.

### 6. Informe de la intervenció

Per part de la intervenció s'elaborarà un informe, el qual no tindrà naturalesa de fiscalització, en el qual caldrà indicar:

a) Descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per la seva identificació, fent constar els següents extrems:

- Departament gestor
- Objecte de la despesa
- Import
- Naturalesa jurídica (tipus de contracte, subvenció, conveni, etc..)
- Data de realització
- Concepte pressupostari i exercici econòmic al que s'imputa.

b) Exposició dels incompliments normatius que, a judici de l'interventor, es van produir en el moment en que es va adoptar l'acte amb ommissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia, enunciant expressament els preceptes infringits.

c) Constatació de que les prestacions s'han dut a terme efectivament i de que el seu preu s'ajusta al mercat, per la qual cosa es tindran en compte les valoracions i justificants aportats per l'òrgan gestor, que haurà de recavar els assessoraments o informes tècnics que resultin necessaris amb tal finalitat.

d) Comprovació de que existeix crèdit pressupostari adequat i suficient per tal de satisfer l'import de la despesa.

### 7. Efectes de la convalidació

En tot cas, per tal que l'obligació sigui satisfeta serà necessitarà que siguin convalidats els efectes econòmics, convalidació que es tramitarà atenent a la norma.

Aquest tràmit no exclourà l'exigència de responsabilitats a que fa referència el punt 5 de l'article 173 de la Llei reguladora de les hisendes locals.



## **DISPOSICIONS FINALS**

**Primera-** S'autoritza a la Regidoria d'Hisenda per a dictar totes les instruccions que siguin necessàries per al desenvolupament i l'aplicació del present pressupost.

**Segona.-** S'autoritza la substitució de l'Interventor i el Tresorer en els funcionaris o treballadors municipals que tinguin la suplència de signatura degudament reglamentada només en els casos d'absència, abstenció legal o reglamentària dels funcionaris titulars objecte de la substitució.

**Tercer.-** Aquest pressupost que s'aprovarà pel Ple en sessió de data 9 de desembre de 2021, regirà amb efectes del dia 1r de l'any 2023 i continuarà vigent mentre no se n'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.

Sant Fruitós de Bages,

L'Alcalde  
Àdria mazcuñan i Claret

El Regidor d'Hisenda  
David Urò i Vilanova

ANNEX I:

**INSTRUCCIÓ D'ECONOMIA I HISENDA**

**BESTRETA DE CAIXA FIXA TRESORERIA**

---

**1-FINALITAT:** D'acord amb la Instrucció de Comptabilitat i amb la finalitat d'atendre pagaments de les obligacions de caràcter periòdic i repetitiu, es considera convenient constituir una bestretes de caixa fixa, per atendre els fons lliurats a justificar, en les dependències i amb la denominació que es relaciona a continuació:

- "Bestreta de Caixa Fixa-Tresoreria".....2.000,00 Euros.

**2-PROVISIÓ DE FONDS:** La quantitat assenyalada és equivalent a l'import que resulta de les previsions de despesa màxima que es poden donar durant un mes, manteniment un equilibri adequat entre aquestes necessitats per l'agilització de la gestió de la Tresoreria i el seu cost d'oportunitat.

**3-TRASPAS DE FONDS:** S'expedirà una ordre de pagament a nom de la persona habilitada, per l'import abans esmentat, la qual un cop signada i registrada per la Comptabilitat, i després d'haver-se donat trasllat del citat manament a la Tresoreria, per aquesta unitat, es procedirà a transferir l'import del mateix al compte restringit de pagaments.

**4-PERSONAL HABILITAT:** Es delega a la Junta de Govern la capacitat d'aprovar nous habilitats com a perceptors de Bestretes de Caixa Fixa, fora dels indicats en aquestes Bases d'execució. Les persones habilitades per la disposició de fons a càrrec del compte corrent restringit de pagaments són les següents:

- "Bestreta de Caixa Fixa-Tresoreria".....Tresorer.

**5-REPOSICIÓ DE FONDS:** Les ordres de pagaments de reposició de fons s'expedirà mensualment, prèvia aplicació dels conceptes pressupostaris que correspongui les quantitats justificades i per l'import de les mateixes, prèvia presentació, fiscalització de la Intervenció.

**6-JUSTIFICACIÓ DELS PAGAMENTS :** Als efectes de la seva reposició, mensualment i en tot cas abans del 31 de desembre de cada exercici, la Tresoreria rendirà comptes a la Intervenció de la seva gestió i la justificació dels fons aportant, per la seva fiscalització posterior, la següent documentació:

- Relació de perceptors amb imports, conceptes i pagaments
- Documents acreditatius de la despesa (factures, rebuts, etc.)
- Extracte del compte corrent restringit.

**7-APLICACIONS PRESSUPOSTARIES AFECTADES :** Per raó de l'acord de domiciliació, establert amb el proveïdor, i de la seva naturalesa econòmica, les aplicacions que es poden veure afectades són les previstes en l'article 46 d'aquestes bases.

**8-CANCEL·LACIÓ:** Al finalitzar cada any, en cas de que finalitzi la justificació per la qual es va crear l'aprovació d'aquesta operatòria de gestió, es cancel·larà la bestreta de caixa fixa, que podrà ésser constituïda novament en el proper exercici, estant obligats, els perceptors d'aquest fons, a justificar i rendir comptes de l'aplicació dels percebuts al llarg de l'exercici davant la Intervenció Municipal, i a retornar els fons que es trobi en el seu poder abans del 31 de desembre de cada any, data en la que, com a màxim, es cancel·larà la present bestreta.



**ANNEX II. FITXA ALTA NOVES APLICACIONS I/O PROJECTES DE DESPESA**

**SOL·LICITUD D'ALTA D'APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA I/O DE PROJECTE DE DESPESES**

**1. INFORMACIÓ DEL SOL·LICITANT:**

Àrea gestora de la despesa:	
Data sol·licitud:	

**2. DESCRIPCIÓ DE LA DESPESA QUE S'IMPUTARÀ A LA NOVA APLICACIÓ I/O PROJECTE:**

--

**3. INFORMACIÓ DE L'APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA:**

Exercici (1)	Orgànic	Programa (2)	Econòmic (2)	Descripció classificació econòmica	Projecte de despesa vinculat (si n'hi ha)	Import previst

**4. Informació General projecte de despesa nou (3)**

Codi projecte	Nom projecte	Tipus projecte	Obres en curs	Total import projecte	Exercici Inici	Exercici finalització

**5. Finançament**

Agent Finançador	2023	2024	2025	2026	TOTAL



<b>TOTAL</b>					

**6. Execució de la despesa en anualitats**

<b>2023</b>	<b>%</b>	<b>2024</b>	<b>%</b>	<b>2025</b>	<b>%</b>	<b>2026</b>	<b>%</b>	<b>TOTAL</b>

**Favorable**

**Descripció del motiu, si és desfavorable:**

**No favorable**

Signatura:

Vist i Plau,

Cap del Servei



**ANNEX III. FITXA MODIFICACIÓ DE CONSIGNACIONS I PREVISIONS EN PROJECTES DE  
DESPESA**

**SOL·LICITUD DE MODIFICACIÓ DE CONSIGNACIONS I PREVISIONS DE PROJECTES DE  
DESPESA**

2. INFORMACIÓ DEL SOL·LICITANT:	
Àrea gestora de la despesa:	
Data sol·licitud:	

4. DESCRIPCIÓ DE LA DESPESA QUE MOTIVA LA MODIFICACIÓ

3. Situació actual del projecte		
Projecte	Despesa consignada	Previsió ingressos

4. INFORMACIÓ DE L'APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA DE CONSIGNACIÓ A MODIFICAR <sup>(1)</sup> :							
Orgànic	Programa <sup>(2)</sup>	Econòmic <sup>(2)</sup>	Descripció classificació econòmica	2023 Import	2024 Import	2025 Import	2026 Import

5. Modificacions de previsions de finançament <sup>(1)</sup> :				
Agent Finançador	2023 Import	2024 Import	2025 Import	2026 Import



<b>TOTAL</b>				

6. Situació final del projecte		
Projecte	Total Despesa consignada	Total Previsió ingressos

<input type="checkbox"/> Favorable	
<input type="checkbox"/> No favorable	<b>Descripció del motiu, si és desfavorable:</b>

Signatura:

Vist i Plau,

Cap del Servei