

BASES D'EXECUCIÓ

2024



AJUNTAMENT DE CUBELLES

Signatura 1 de 1	19/06/2024	Alcaldeessa
Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	908635e7f51343f9b48a6e60598062c3001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1	19/06/2024	Alcaldeessa
Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	908635e7f51343f9b48a6e60598062c3001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

INDEX

TÍTOL PRELIMINAR	6
BASE 1. Naturalesa i àmbit d'aplicació	6
BASE 2. Principis Generals	7
TÍTOL I. DEL PRESSUPOST I LES SEVES MODIFICACIONS	8
CAPÍTOL I: CONTINGUT	8
BASE 3.- Contingut del Pressupost	8
BASE 4.- Estructura pressupostària	9
BASE 5.- Informació sobre execució pressupostària	11
CAPÍTOL II: CRÈDITS DEL PRESSUPOST DE DESPESES	11
BASE 6.- Delimitació dels crèdits	11
CAPÍTOL III: MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES	12
BASE 7.- Modificacions de crèdit	12
BASE 8.- Modificacions pressupostàries	13
BASE 9.- Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit	14
BASE 10.- Crèdits ampliables	16
BASE 11.- Transferències de crèdit	16
BASE 12.- Generacions de crèdit	17
BASE 13.- Incorporació de romanents de crèdit	18
BASE 14.- Baixes per anul·lació	20
BASE 15.- Fons de contingència	20
TÍTOL II. PRESSUPOST DE DESPESES	20
CAPÍTOL I: NORMES GENERALS I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA	20
BASE 16.- Crèdits disponibles	20
BASE 17.- Crèdits retinguts	20
BASE 18.- Crèdits no disponibles	21
BASE 19.- Crèdits no disponibles i retencions de crèdit	22



BASE 20.- Gestió pressupostària i comptable	22
CAPÍTOL II. EXECUCIÓ DE LA DESPESA	24
BASE 21.- Fases d'execució de la despesa	24
BASE 22.- Disposició i compromís de la despesa	28
BASE 23.- Reconeixement de l'obligació	28
BASE 24.- Ordenació del pagament	33
BASE 25.- Procediment administratiu	36
CAPÍTOL III. NORMES ESPECIALS	37
BASE 26.- Despeses de personal	37
BASE 27.- Aportacions i subvencions	39
BASE 28.- Despeses d'inversió	40
BASE 29.- Despeses amb finançament afectat	41
BASE 30.- Despeses plurianuals	42
BASE 31.- Constitució de fiances	43
BASE 32.- Contractació pel procediment de contracte menor	43
BASE 33.- Pagaments a justificar	45
BASE 34.- Bestretes de caixa fixa	47
TÍTOL III. PRESSUPOST D'INGRESSOS	48
BASE 35.- La Tresoreria Municipal	48
BASE 37.- Reconeixement de drets	50
BASE 38.- Gestió de Tributs i preus públics	52
BASE 39.- Gestió dels cobraments	53
BASE 40.- Actes d'arqueig	54
BASE 41.- Pla de Tresoreria	54
BASE 42.- Fiances, dipòsits i préstecs rebuts	55
TÍTOL IV. LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST	55
BASE 43.- Operacions prèvies en l'estat de despeses	55

BASE 44.- Operacions prèvies en l'estat d'ingressos	56
BASE 45.- Liquidació del pressupost.....	56
BASE 46.- Tramitació de l'expedient de Liquidació del pressupost.....	56
BASE 47.- Determinacions de la Liquidació del pressupost	57
BASE 48.- Saldos de dubtós cobrament.....	59
TÍTOL V. COMPTE GENERAL	60
BASE 49.- Tramitació del Compte General	60
BASE 50.- Contingut del Compte General	61
TÍTOL VI. CONTROL INTERN	62
BASE 51.- Exercici del Control Intern: Funció Interventora i Control Financer	62
TÍTOL VII. ALTRES	63
BASE 52.- Dietes, desplaçaments i representacions.....	63
BASE 53.- Retribucions càrrecs electes:	63
BASE 54.- Indemnitzacions als grups municipals	65
DISPOSICIÓ FINAL:	66

TÍTOL PRELIMINAR

BASE 1. Naturalesa i àmbit d'aplicació

1.- S'estableixen les presents Bases d'Execució del Pressupost (BEP) de conformitat amb el previst en els articles 165.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, i 9 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre els quals tenen per objecte l'adaptació de les disposicions general en matèria pressupostària a l'organització i característiques d'aquesta Entitat. Amb caràcter supletori és d'aplicació la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.

2.- La gestió, el desenvolupament i la liquidació del Pressupost General de l'Ajuntament de Cubelles han de subjectar-se a la normativa general aplicable a l'Administració Local i a aquestes bases d'execució, que tindran la vigència del pressupost i de la seva pròrroga legal, si s'escau.

La gestió del pressupost s'ha de realitzar de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març; Reial decret 500/1990 de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals, en matèria pressupostària; Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals modificada per l'Ordre HAP/419/2014; Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera; Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre, per la qual es modifica l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

La determinació de tota aquella documentació i/o informació que calgui desenvolupar d'acord amb allò que preveu l'Ordre HAP/1781/2013 es farà per mitjà de proposta de la Intervenció aprovada per l'Alcaldia.

3.- Les presents bases s'aplicaran al pressupost de l'Ajuntament.

4.- El President de la Corporació cuidarà de l'execució d'aquest Pressupost i de què s'observi i compleixi per les Àrees i Serveis corresponents, conformement a les disposicions legals vigents, als acords adoptats o que es puguin adoptar, a les disposicions de les Ordenances dels diferents recursos i a les presents Bases d'Execució.

5.- Es faculta a l'Alcaldia d'aquesta Corporació per emetre Circulars i, a la Intervenció a donar les Instruccions que siguin precises, totes elles dirigides a complementar, interpretar, aclarir i coordinar tota actuació relativa a la gestió pressupostària, tant en el seu vessant d'ingressos com de despeses.

BASE 2. Principis Generals

1.- Principi d'annualitat. El Pressupost de l'Ajuntament de Cubelles, té un període de vigència establert de l'any natural, i els crèdits han de gastar-se dins d'aquest. No es poden reconèixer obligacions amb càrrec als crèdits del pressupost que no es refereixin a obres, serveis, subministraments o despeses en general que hagin estat executats o compliments en any natural diferent del de la vigència del pressupost.

2.- Principi d'estabilitat pressupostària. L'elaboració, aprovació i execució dels Pressupostos i altres actuacions que afectin les despeses o els ingressos d'aquesta realitzarà en un marc d'estabilitat pressupostària, coherent amb la normativa europea.

3.- Principi de sostenibilitat financera. Les actuacions d'aquesta Entitat estan subjectes al principi de sostenibilitat financera definit en l'article 4 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

4.- Principi de transparència. La comptabilitat així com el Pressupost i la liquidació, han de contenir informació suficient i adequada que permeti verificar la seva situació financera, el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i de sostenibilitat financera i l'observança dels requeriments acordats en la normativa europea en aquesta matèria.

5.- Principi d'eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics. Les polítiques de despesa pública d'aquesta Entitat han d'enquadrar-se en un marc de planificació plurianual i de programació i pressupost, atenent la situació econòmica, als objectius de política econòmica i al compliment dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

6.- La gestió dels recursos públics estarà orientada per l'eficàcia, l'eficiència, l'economia i la qualitat, a la fi de la qual s'aplicaran polítiques de racionalització de la despesa i de millora de la gestió del sector públic.

7.- Les disposicions legals i reglamentàries, en la seva fase d'elaboració i aprovació, els actes administratius, els contractes i els convenis de col·laboració, així com qualsevols altra actuació d'aquesta Entitat que afectin les despeses o els ingressos públics presents o futurs, hauran de valorar les seves repercussions i els efectes, i supeditar-se de forma estricta al compliment de les exigències dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

TÍTOL I. DEL PRESSUPOST I LES SEVES MODIFICACIONS

CAPÍTOL I: CONTINGUT

BASE 3.- Contingut del Pressupost

1.- El pressupost general constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer la Corporació i dels drets amb venciment o que es preveu realitzar durant l'exercici.

2.- L'estructura pressupostària per a aquest exercici s'adapta al que estableix l'Ordre EHA/3565/2008 de 3 de desembre de 2008 del Ministeri d'Economia i Hisenda per la qual s'aprova l'estructura dels Pressupostos de les Entitats Locals.

3.- Les previsions de l'Estat d'Ingressos i Despeses del Pressupost General de l'Entitat Local es classificaran separant les operacions corrents, les de capital i les financeres, d'acord amb la classificació econòmica.

4.- Per a l'exercici 2024 resumit per capítols, i atès que no existeixen organismes autònoms ni societats, és el següent:

CAPÍTOL	PREVISIÓ D'INGRESSOS	EXERCICI 2024
I	IMPOSTOS DIRECTES	9.744.741,26 €
II	IMPOSTOS INDIRECTES	3.120.000,00 €
III	TAXES, PREUS PÚBLICS I ALTRES INGRESSOS	3.449.234,76 €
IV	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	6.098.411,94 €
V	INGRESSOS PATRIMONIALS	68.737,00 €
	OPERACIONS CORRENTS	22.481.124,96 €
VI	ALIENACIÓ D'INVERSIONS	0,00 €
VII	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	1.100.397,45 €
	OPERACIONS DE CAPITAL	1.100.397,45 €
	TOTAL OPERACIONS NO FINANCERES	23.581.522,41 €
VIII	ACTIUS FINANCERS	6.500,00 €
IX	PASSIUS FINANCERS	1.800.000,00 €
	TOTAL OPERACIONS FINANCERES	1.806.500,00 €
	TOTAL DE L'ESTAT D'INGRESSOS	25.388.022,41 €

CAPÍTOL	PREVISIÓ DE DESPESES	EXERCICI 2024
I	DESPESES DE PERSONAL	8.538.438,83 €
II	DESPESES CORRENTS EN BÉNS I SERVEIS	7.715.844,62 €
III	DESPESES FINANCERES	382.634,64 €
IV	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	4.575.101,10 €
V	FONS DE CONTINGÈNCIA	0,00 €
	OPERACIONS CORRENTS	21.212.019,19 €
VI	INVERSIONS REALS	2.619.546,13 €
VII	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	59.918,11 €
	OPERACIONS DE CAPITAL	2.679.464,24 €
	TOTAL OPERACIONS NO FINANCERES	23.891.483,43 €
VIII	ACTIUS FINANCERS	6.500,00 €
IX	PASSIUS FINANCERS	1.490.038,98 €
	TOTAL OPERACIONS FINANCERES	1.496.538,98 €
	TOTAL DE L'ESTAT DE DESPESES	25.388.022,41 €

BASE 4.- Estructura pressupostària

1.- L'estructura pressupostària per a aquest exercici s'adapta al que estableix l'Ordre EHA/3565/2008 de 3 de desembre de 2008 del Ministeri d'Economia i Hisenda per la qual s'aprova l'estructura dels Pressupostos de les Entitats Locals.



L'estructura pressupostària en l'Estat de Despeses segueix els criteris següents:

- a. Classificació orgànica.
- b. Classificació per programes.
- c. Classificació econòmica.

Classificació orgànica: Classifica la despesa d'acord amb les àrees organitzatives i de gestió que les duu a terme, formada per dos dígit.

Classificació per programes: Classifica la despesa segons la seva finalitat i els objectius que amb aquests es proposi aconseguir, d'acord amb la classificació per àrees de despesa, polítiques de despesa i grups de programes, programes i subprogrames.

Classificació econòmica: Classifica la despesa d'acord amb la seva naturalesa i figura a nivell de capítol, article, concepte, subconcepte.

L'estructura pressupostària en l'Estat d'Ingressos es defineix per la classificació econòmica.

Les previsions de l'estat d'ingressos es classificaran separant les operacions corrents, les de capital i les financeres, d'acord amb la classificació per capítols, articles, conceptes i subconceptes.

2.- Els projectes de despesa.

- a. Tindran la consideració de projectes de despesa:
 - Els projectes d'inversió inclosos en l'annex d'inversions que acompanya al pressupost general.
 - Les despeses amb finançament afectat.
 - Les despeses pressupostàries que, en el seu cas, es determinen als efectes del seu seguiment i control individualitzat.
- b. Els projectes de despesa s'identificaran amb un codi que ha de ser invariable per tota la vida de l'actuació. Aquest haurà de contenir:
 - Exercici d'inici del projecte.
 - Número de projecte.

- La codificació del tipus de projecte. Ha de permetre identificar si es tracta d'un súper projecte, projecte, expedient, subexpedient i si es tracta d'un projecte d'inversions amb finançament afectat.

BASE 5.- Informació sobre execució pressupostària

La Intervenció de l'entitat local, per conducte de la presidència, tramet al ple de l'entitat informació de l'execució dels pressupostos i del moviment de la tresoreria per operacions pressupostàries independents i auxiliars del pressupost i de la seva situació amb una periodicitat trimestral.

El servei de comptabilitat és l'encarregat d'elaborar la informació sobre l'execució pressupostària.

CAPÍTOL II: CRÈDITS DEL PRESSUPOST DE DESPESES

BASE 6.- Delimitació dels crèdits

1.- Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses del present pressupost només es podran contraure obligacions derivades de despeses que es realitzin en l'any natural del propi exercici pressupostari.

2.- Tanmateix podran aplicar-se als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

- Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal.
- Les derivades de compromisos adquirits de forma vàlida en exercicis anteriors.
- Els corresponents a subministraments d'aigua, electricitat, gas i altres serveis mesurats per comptador, quan l'obligació de pagament neixi en aquest exercici.
- Les despeses escolars produïdes l'any anterior, quan corresponguin a un curs acadèmic que afecti també al present exercici.
- Els crèdits reconeguts de conformitat amb l'article 60.2 del RD 500/1990.

3.- Vinculacions jurídiques

De conformitat amb el que disposen els articles 28 i 29 del RD 500/1990, s'estableixen els següents nivells de vinculació jurídica:

1. Amb caràcter general:

La vinculació jurídica a nivell orgànic vindrà donada pels dos dígit de la classificació.

Àrea de Despesa i capítol per als capítols 1, 2, 3, 8, 9.

Política de despesa i capítol pel capítol 4.

Grup de Programes i subconcepte pel capítol 6 i 7.

2. S'exceptuen d'aquesta regla general, les subvencions nominatives recollides al pressupost.

3. Quan es concedeixin crèdits extraordinaris o quan es creïn noves aplicacions mitjançant suplements, transferències, generacions de crèdit o incorporació de romanents, es podrà determinar un nivell de vinculació específica més restrictiu que el general establert a la base 6.3.1.

4.-Si existint crèdit dins d'un determinat nivell de vinculació, fos necessari imputar la despesa a un concepte o subconcepte que no figurés obert en el pressupost, no caldrà tramitar cap transferència de crèdit. Només caldrà crear l'aplicació corresponent sense consignació ja que es nodrirà del crèdit disponible a la bossa de vinculació. En tot cas, en el primer document comptable que es tramiti haurà de figurar, en lloc visible, una diligència indicant "primera opció imputada al concepte". La Intervenció podrà modificar la vinculació jurídica de determinades aplicacions pressupostàries prèvia proposta de l'Alcaldia quan la seva gestió i control ho requereixi. En aquest casos es respectarà sempre les limitacions recollides en l'article 29 del Reial Decret 500/1990.

CAPÍTOL III: MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES

BASE 7.- Modificacions de crèdit

Quan calgui fer una despesa que excedeixi el nivell de vinculació jurídica, sense que hi hagi crèdit pressupostari suficient, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits amb subjecció a les particularitats regulades en el Reial decret 500/1990, de 20 d'abril i en aquest Capítol.

BASE 8.- Modificacions pressupostàries

1.- El tràmit es realitzarà per mitjà del gestor d'expedients (actualment Simplifica), havent de trametre el Servei Gestor una tasca a Intervenció tot justificant la necessitat de dur a terme la modificació pressupostària indicant-ne la tipologia.

Intervenció obrirà expedient i llançarà el tràmit d'Informe al Servei Gestor (SG), que haurà d'adjuntar la Proposta de modificació utilitzant el/s model/s segons sigui el cas (models normalitzats actualment a l'abast dels SG en la carpeta compartida i serà a intranet quan s'hi incorporin).

Si la modificació del pressupost implica una minoració del crèdit de determinada/es aplicacions pressupostàries el SG ha de pujar a l'expedient les corresponent/s operació/ns prèvia/es Reserves de crèdit (RC) que serà signada pel regidor corresponent.

Si la modificació de pressupost implica la previsió de nous o majors ingressos al pressupost de la Corporació, el servei gestor haurà d'obtenir de Tresoreria la corresponent acreditació, així si es tracta de noves o major valor de subvencions, haurà d'incloure en la proposta de modificació la referència als acords d'acceptació i als compromisos d'ingrés comptabilitzats.

Per la determinació dels conceptes d'ingressos i les aplicacions pressupostàries caldrà que el servei gestor tingui en consideració allò establert en les ordres reguladores de l'estructura pressupostària. En el cas que calgui crear un concepte econòmic el SG farà la descripció de l'ingrés o de la despesa i proposarà el codi segons el detall de les ordres reguladores.

Els serveis gestor han de fer el passi de les operacions prèvies a Intervenció per mitjà de la corresponent relació d'operacions. Un cop es rebi la proposta de modificació, les RC seran autoritzades pel Regidor d'Hisenda, signant les relacions, i podran ser comptabilitzades per poder seguir amb la tramitació de la modificació, sense perjudici que en el cas que resultin incorrectes, puguin ser anul·lades tot recollint aquests fets en la proposta de la regidoria d'hisenda o en la memòria de l'Alcaldia segons sigui el tipus de modificació pressupostària.

2.- Qualsevol modificació de crèdits exigeix proposta raonada, i es valorarà la incidència que aquesta modificació pugui tenir en la consecució d'objectius fixats a l'aprovar el pressupost.

3.- Qualsevol expedient de modificació de crèdits ha de ser informat per part de la Intervenció.

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

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

6.- Les modificacions de crèdit s'aprovaran pel Ple de conformitat amb el que disposen els articles 177 i següents del Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (d'ara en endavant TRLHL) i articles 34 a 51 del RD 500/1990, tret ampliacions de crèdit, transferències de crèdit, generacions de crèdit i incorporació de romanents de crèdit que es tramitaran i aprovaran d'acord amb els procediments especials establerts a aquestes bases.

BASE 9.- Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit

En els expedients de concessió de crèdits extraordinaris o de suplementes de crèdits es tindran en compte les següents regles:

- a. Es podran finançar mitjançant el romanent líquid de tresoreria, nous o majors ingressos, anul·lacions o baixes de crèdit i operacions de crèdit.
- b. El càlcul del romanent líquid de tresoreria es farà segons el resultat de la liquidació de l'exercici anterior, tenint en compte la part del romanent que correspongui a despeses amb finançament afectat.

La previsió de crèdits de dubtós cobrament podrà ser augmentada o disminuïda pel Ple d'acord amb el ritme d'execució dels ingressos. Així mateix el Ple podrà acordar l'augment del romanent líquid de tresoreria per l'import de majors ingressos que es produeixi en les operacions de pressupostos tancats o de la baixa d'obligacions incloses dintre de l'agrupació de pressupostos tancats.

Quan la modificació sigui finançada en tot o en part per mitjà de romanent líquid de tresoreria i es produeixi la incorporació dels romanents existents al finalitzar l'exercici en una aplicació preexistent o que es modifica amb posterioritat, s'entendrà, d'acord amb la configuració dels projectes d'inversió de l'aplicació informàtica de gestió pressupostària i comptable, que les obligacions reconegudes que consten a data de tancament estan primerament finançades pels crèdits inicials, posteriorment per mitjà de romanent líquid de tresoreria i finalment per la resta de modificacions tramitades. Tanmateix, es tindrà en compte que per la valoració de les obligacions finançades amb RLT es considerarà el mateix valor que es deriva del projectes, per tant, caldrà dur a terme la valoració a fi d'exercici per tal que el valor sigui consistent (l'aplicació informàtica no facilita les mateixes dades quan efectua el càlcul respecte dels que te en consideració al valorar els projectes).

- c. Només es podran utilitzar com a fons de finançament de les modificacions de crèdit els nous o majors ingressos en algun concepte del Pressupost quan s'acrediti que la resta dels ingressos venen efectuant-se amb normalitat, salvat que els majors ingressos tinguin caràcter finalista.
- d. En el cas d'anul·lacions o baixes de crèdit aquests crèdits no podran estar compromesos i s'hauran d'estimar que poden ser reduïts sense pertorbació del respectiu servei.

Les anul·lacions o baixes de crèdit es podran tramitar independentment sense necessitat de que financin augments d'altres crèdits.

- e. Les operacions de crèdit concertades només podran finançar augments de crèdits per a operacions de capital (capítols 6, 7, 8 i 9) excepte el cas previst en els articles 177.5 i 193.2 del TRLHL i en l'article 36.3 del RD 500/90.

BASE 10.- Crèdits ampliables

1.- Es consideren aplicacions ampliables aquelles que corresponguin a despeses finançades amb recursos expressament afectats. Es declaren ampliables les aplicacions següents:

Concepte	Concepte ingrés	Aplicació	Concepte despesa
39903	Execucions subsidiàries urbanisme	30.151.21900	Reparacions per execució subsidiària

2.- L'ampliació quedarà condicionada a que en els conceptes d'ingressos es contraguin majors ingressos sobre el pressupostat en quantia igual o superior a l'ampliació de crèdits de despeses que es vulgui efectuar.

3.- Aquestes ampliacions de crèdit es comptabilitzaran com a augments de crèdits pressupostaris, de conformitat amb el que disposa l'art. 178 TRLHL i l'art. 39 del RD 500/90.

4.- El nivell de vinculació dels crèdits declarats ampliables serà el de la pròpia aplicació. La part ampliada o finançada amb ingressos afectats no podrà ser objecte de transferència.

5.- L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit que afectin al pressupost de l'Ajuntament correspon a l'Alcaldia.

BASE 11.- Transferències de crèdit

1.- Quan calgui dur a terme una despesa aplicable a una partida pressupostària el crèdit de la qual sigui insuficient i sigui possible minorar el crèdit d'altres aplicacions corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit.

2.- L'aprovació de les transferències de crèdit en els pressupostos de l'Ajuntament quan afectin aplicacions de diferents àrees de despesa correspon al Ple de la Corporació.

3.- L'aprovació de les transferències de crèdit en les aplicacions de la mateixa àrea de despesa, o entre aplicacions del capítol 1, és competència de l'Alcaldia si es refereixen

al pressupost de l'Ajuntament, o del President de cada Organisme Autònom quan afectin els seus pressupostos.

Tanmateix en el cas que es tracti de transferències de crèdits que impliquin necessitat de modificar l'annex de les BEP per tal de recollir nominativament les subvencions i/o aportacions que atorga la Corporació, tot i pertànyer a la mateixa àrea de despesa, serà el plenari municipal l'òrgan competent per a la seva aprovació, és a dir, quan correspongui dur a terme modificacions en relació a subvencions nominatives i/o aportacions nominatives serà el Ple qui aprovarà la corresponent transferència de crèdits.

Així doncs, quan la modificació impliqui variació respecte a subvencions sotmeses a concurrència competitiva (quan no hagin de figurar nominativament detallades en l'annex de les BEP) la modificació pressupostària que afecti aplicacions d'una mateixa àrea de despesa serà aprovada per Decret de l'Alcaldia.

4.- Els expedients han de ser incoats per ordre del Regidor d'Hisenda en les unitats administratives gestores de la despesa i hi haurà de constar la conformitat dels regidors/es responsables de les àrees implicades en la modificació.

El Regidor d'Hisenda ha d'ordenar la retenció de crèdit corresponent en l'aplicació pressupostària que es prevegi minorar.

Els expedients de transferència podran autoritzar la creació de noves aplicacions pressupostàries quan sigui necessari.

BASE 12.- Generacions de crèdit

1.- Podran generar crèdit en l'estat de despeses, sempre que resulti congruent amb la normativa relativa a l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera emesa en desenvolupament de la Llei Orgànica 2/2012, els ingressos següents de naturalesa no tributària

- a. Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'Ajuntament despeses de competència local.
- b. Caldrà que s'hagi produït l'ingrés o, mancament això, que figuri a l'expedient acord formal de concedir l'aportació.

- c. Alienació de béns municipals. A aquest efecte, caldrà que s'hagi procedit al reconeixement del dret.
- d. Prestació de serveis, per la qual s'hagin liquidat preus públics, en una quantia superior als ingressos pressupostats.
- e. Reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament del quals podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

2.- Quan es conegui el compromís ferm de fer una aportació a favor de l'Ajuntament o quan s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en la base 25, en una quantia superior a la que preveu el pressupost, s'ha d'avaluar si els crèdits disponibles a les aplicacions corresponents de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despesa que es preveu que es necessitarà en el desenvolupament de les activitats generadores de l'ingrés.

En cas que el volum de crèdit esmentat sigui suficient, no serà procedent tramitar l'expedient de generació de crèdits.

En el supòsit que els crèdits es considerin insuficients, la unitat gestora del servei corresponent incoarà expedient en què es justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa del compromís, com també l'aplicació pressupostària que ha de ser incrementada.

En dit expedient cal preveure les conseqüències econòmiques del fet que el compromís d'aportació no arribi a materialitzar-se en cobrament, precisant el finançament alternatiu que, si s'escau, caldrà aplicar.

3.- L'expedient de generació de crèdits, conformat pel regidor/a responsable de l'àrea gestora i pel Regidor d'Hisenda serà aprovat per l'Alcaldia.

BASE 13.- Incorporació de romanents de crèdit

1.- A principis d'exercici i amb referència a l'exercici anterior, s'elaborarà un estat que compregui:

- a. Els saldos de disposicions de despesa, a càrrec dels quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.
- b. Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les aplicacions afectades per expedients de concessió

de crèdits extraordinaris, suplements de crèdit i transferències de crèdits, aprovats durant el darrer trimestre

- c. Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les aplicacions destinades a finançar compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors.
- d. Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en els capítols 6, 7, 8 i 9.
- e. Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en aplicacions correlacionades amb la recaptació efectiva de drets afectats.

2.- Cal constatar l'existència d'ingressos afectats, ja que els crèdits corresponents, en qualsevol cas, han de ser incorporats.

3.- El susdit estat s'ha de sotmetre a informe dels responsables de cada àrea gestora per tal que formulin proposta raonada d'incorporació de romanents, que caldrà acompanyar amb projectes o documents acreditatius de la certesa en l'execució de l'actuació corresponent al llarg de l'exercici.

4.- En cas que els recursos financers no siguin suficients per cobrir el volum de despesa derivat de la incorporació de romanents, el Regidor d'Hisenda, amb informe previ de la Intervenció, ha d'establir la prioritat d'actuacions, i amb aquesta finalitat cal tenir en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions que resultin de compromisos de despesa aprovats l'any anterior.

5.- Amb caràcter general, la liquidació del pressupost precedirà la incorporació de romanents. No obstant això, es podran incorporar romanents abans de la liquidació del pressupost en els casos següents:

- a. Quan es tracti de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics afectats.
- b. Quan corresponguin a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, amb informe previ de la Intervenció en què s'avalui que la incorporació no produirà dèficit.

6.- L'aprovació de la incorporació de romanent correspon a l'Alcaldia, llevat que els romanents esmentats procedeixin de crèdits disponibles per a operacions de capital,

cas en el qual l'aprovació és competència del Ple de l'Ajuntament, de la Junta de Govern Local o de l'Alcaldia, indistintament.

7.- L'aprovació de la incorporació de romanents de crèdit és executiva des del moment en què s'hagi adoptat l'acord corresponent.

BASE 14.- Baixes per anul·lació

Quan l'Alcaldia consideri que el saldo d'un crèdit és deduïble o anul·lable, sense pertorbació del servei pot ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació, i la retenció de crèdit corresponent. L'aprovació de les baixes per anul·lació correspon al Ple de l'Ajuntament.

BASE 15.- Fons de contingència

No s'inclou al Pressupost una dotació diferenciada de crèdits pressupostaris que es destinarà, quan escaigui, a atendre necessitats de caràcter no discrecional i no previstes al Pressupost inicialment aprovat, que puguin presentar-se al llarg de l'exercici així com atendre possibles obligacions de pagament derivades de sentències fermes que dictin els Tribunals de Justícia.

TÍTOL II. PRESSUPOST DE DESPESES

CAPÍTOL I: NORMES GENERALS I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

BASE 16.- Crèdits disponibles

1.- Tots els crèdits aprovats al pressupost o en les seves modificacions estaran en principi en situació de disponibles.

2.- Contra aquests crèdits disponibles es podran efectuar les despeses.

BASE 17.- Crèdits retinguts

1.- La retenció de crèdits és l'acte pel qual s'expedeix, respecte a una aplicació pressupostària, certificació d'existència de saldo suficient per a l'autorització d'una



despesa o una transferència de crèdit, per una quantia determinada, produint-se pel mateix import una reserva per a aquesta despesa.

La verificació de la suficiència del saldo de crèdit haurà d'efectuar-se, en tot cas, al nivell a què estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit.

Una vegada expedida la certificació d'existència de crèdit s'incorporarà a l'expedient i constarà en la proposta d'acord.

2.- En tota tramitació administrativa d'expedients de despeses haurà de sol·licitar-se la certificació d'existència de crèdit per part dels òrgans i àrees gestores.

Correspon l'expedició de certificacions d'existència de crèdit a l'Interventor/a de la Corporació.

BASE 18.- Crèdits no disponibles

1.- Les despeses que hagin de finançar-se, total o parcialment, mitjançant ingressos afectats com a préstecs, alienacions, ajudes, subvencions, donacions o altres formes de cessió de recursos per tercers, quedaran en situació de crèdits no disponibles, fins a l'import previst en els Estats d'Ingressos, mentre que:

- En el cas de despeses que es financin mitjançant préstec, fins que es concedeixi l'autorització corresponent, si és necessària, o fins que es formalitzi l'operació, quan no sigui necessària l'autorització.
- En la resta de despeses, fins que existeixi document fefaent que acrediti el compromís ferm d'aportació.

Sense perjudici de la qual cosa, es consideraran automàticament rehabilitats els crèdits reflectits en el punt anterior, sense que calgui tramitació alguna quan, respectivament, s'obtingui definitivament el finançament afectat previst en l'Estat d'Ingressos o es formalitzi el compromís.

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

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

BASE 19.- Crèdits no disponibles i retencions de crèdit

Quan un regidor/a consideri necessari retenir, totalment o parcialment, crèdit d'una aplicació pressupostària de l'execució de la qual és responsable, ha de formular proposta raonada que haurà de ser conformada pel Regidor d'Hisenda.

Quan la quantia de la despesa, o la complexitat en la preparació de l'expedient, ho aconsellin, el regidor/a responsable de l'àrea gestora podrà sol·licitar la retenció de crèdit en una aplicació pressupostària.

Un cop rebuda la sol·licitud a la Intervenció, s'ha de verificar la suficiència de saldo al nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit.

Un cop expedida la certificació d'existència de crèdit per la Intervenció, el Regidor d'Hisenda ha d'autoritzar la reserva de crèdit corresponent.

BASE 20.- Gestió pressupostària i comptable

1.- Configuració del sistema de gestió pressupostària i comptable

El sistema de gestió pressupostària i comptable de l'Ajuntament es configura com a un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmica, financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb allò establert en el TRLHL i la ICAL 2013 (Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local).

L'objecte del sistema pressupostari i comptable és el de registrar totes les operacions de naturalesa pressupostària, econòmica, financera i patrimonial que es produeixin, per mitjà d'estats i informes i reflectir la imatge fidel del seu patrimoni, de la seva situació financera, dels seus resultats i de l'execució del seu pressupost.

2.- Finalitats del sistema de gestió pressupostària i comptable

Les finalitats del sistema comptable municipal són les especificades en l'article 205 del TRLHL i en la Regla 13 de la ICAL 2013 que es detallen en:

- a. Subministrar la informació econòmica i financera que sigui necessària per a la presa de decisions, tant en l'ordre polític com en el de gestió.

- b. Facilitar informació per a la determinació del cost i el rendiment dels serveis públics.
- c. Proporcionar les dades necessàries per a la informació i la rendició del compte general de l'entitat local, així com dels comptes, els estats i els documents que s'hagin d'elaborar o remetre als òrgans de control extern.
- d. Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.
- e. Facilitar les dades i altres antecedents que siguin necessaris per a la confecció dels comptes nacionals de les unitats que componen el sector de les administracions públiques.
- f. Facilitar la informació per a la confecció d'estadístiques economicofinanceres per part del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública.
- g. Subministrar informació d'utilitat per a altres destinataris, com associacions i institucions, empreses i ciutadans en general.

3.- Organització del sistema de gestió pressupostària

Es preveu que el sistema de gestió pressupostària de l'Ajuntament es gestion descentralitzadament, i la seva organització sigui la següent:

- Àrees gestores de la despesa. Seran les unitats de gestió descentralitzada de la despesa, d'acord amb l'organització aprovada en el cartipàs municipal.
- Tresoreria General Municipal. En l'exercici de les seves funcions comptables realitzarà la comptabilització de les operacions dels seus àmbits d'actuació.

4.- Funcions de la Intervenció General com a central comptable única

- Centralitzar la recepció d'informació generada per les àrees gestores de la despesa, la Tresoreria municipal i la pròpia Intervenció.
- En l'exercici de les funcions comptables que s'estableixen en l'article 204 del TRLHL, serà la unitat responsable de:
- Realitzar les funcions establertes en la Regla 9 de la ICAL 2013
- Informar i/o proposar les accions previstes en la Regla 8 de la ICAL 2013 (criteris a seguir per l'entitat en l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració establerts en la ICAL 2013, entre d'altres.
- Realitzar la publicació de les dades d'execució trimestrals a la pagina web que serà la forma d'exercici de la tramesa d'informació periòdica recollida a l'article

207 del TLHL, que no només implicarà informació al plenari municipal si no que donarà coneixement a tota persona interessada en les dades d'execució pressupostària de la Corporació.

CAPÍTOL II. EXECUCIÓ DE LA DESPESA

BASE 21.- Fases d'execució de la despesa

1.- Autorització de la despesa

L'autorització de despeses correspondrà als següents òrgans:

I.- Regidors/es

Per Decret d'Alcaldia 953/2023, de 23 de juny, modificat pel Decret de l'Alcaldia 1148/2023, de 29 d'agost, es va acordar que corresponguin als/les regidors/es responsables de cada regidoria les contractacions i concessions de tot tipus quan el seu import sigui superior als 1.000,00€ (mil euros) i no superi els 10.000,00€ (deu mil euros) de valor estimat del contracte

II.- Alcaldia

Originàriament, correspon a l'Alcaldia les competències com a òrgan de contractació, respecte els contractes d'obres, de subministrament, de serveis, els contractes de concessió d'obres, els contractes de concessió de serveis i els contractes administratius especials, quan el seu valor estimat no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, la quantia de 6.000.000,00€ (sis milions d'euros), inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a 4 anys, incloses les eventuais pròrroques, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.

Així mateix correspon a l'Alcaldia la competència per subscriure contractes privats, així com l'adjudicació de concessions sobre els béns de la Corporació i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a legislació patrimonial quan el pressupost base de licitació, en els termes definits a l'article 100.1 de la LCSP, no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000,00€ (tres milions d'euros),

així com l'alienació del patrimoni, quan el seu import no superi el percentatge ni la quantia indicats.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia núm. 886/2023, de data 20 de juny modificat per Decret de l'Alcaldia 986/2023, de 6 de juliol, es deleguen dites facultats a favor de la Junta de Govern Local quan l'import superi els 10.000,01€.

En tot cas, la despesa quin import no sigui superior als 1.000,00€ (mil euros) serà competència de l'Alcaldia la seva aprovació (Decret d'Alcaldia 953/2023, de 23 de juny, modificat pel Decret de l'Alcaldia 1148/2023, de 29 d'agost fins als 10.000,00€ de valor estimat contracte).

III.- Junta de Govern Local

a) Per delegació d'Alcaldia:

- Les competències com a òrgan de contractació respecte dels contractes d'obres, de subministrament, de serveis, els contractes de concessió d'obres, els contractes de concessió de serveis i els contractes administratius especials, quan el seu import sigui superior als 10.000,01 € i no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, eventuais pròrrogues incloses sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.
- La competència per subscriure contractes privats, així com l'adjudicació de concessions sobre els béns d'aquestes i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el pressupost base de licitació, en els termes que defineix l'article 100.1 de la Llei 9/2018 no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de tres milions d'euros, així com l'alienació del patrimoni, quan el seu valor no superi el percentatge ni la quantia indicats.
- L'aprovació dels projectes d'obres i de serveis quan sigui competent per a la seva contractació o concessió i estiguin previstos en el pressupost.

- L'atorgament de llicències recollides a l'article 187 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, llevat de les sotmeses a comunicació prèvia.
- L'aprovació dels instruments de desenvolupament del planejament urbanístic no expressament atribuïts al Ple.
- L'aprovació inicial i definitiva dels projectes d'urbanització i dels instruments de gestió urbanística.
- Aprovació de les bases específiques, la convocatòria i concessió de subvencions a entitats o particulars segons l'ordenança general de subvencions, així com aprovació o denegació, en el seu cas, de la justificació, quan l'import d'aquelles no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost.
- Aprovació de convenis amb altres entitats, públiques o privades, quan les eventuais aportacions econòmiques no superin el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost.
- Sol·licitar, acceptar i justificar tot tipus de subvencions oficials dins l'àmbit propi de la regidoria.
- Ordenar la publicació, executar i fer complir els acords adoptats en la pròpia Junta de Govern.
- La potestat sancionadora per comissió d'infraccions lleus, greus i molt greus per incompliment de les ordenances municipals i la resta de legislació aplicable als ens locals en general, no expressament atribuïdes a altres òrgans municipals o supramunicipals, llevat les relatives a infraccions en matèria de trànsit.
- L'aprovació de l'oferta pública d'ocupació d'acord amb el pressupost i la plantilla aprovats pel Ple.
- L'aprovació de les bases de les proves per seleccionar el personal i per als concursos de provisió de llocs de treball.

b) Per delegació del Ple, que segons acord adoptat en sessió extraordinària d'11 de juliol de 2023 es van delegar a favor de la Junta de Govern les competències següents:

- L'exercici d'accions judicials i administratives i la defensa de la Corporació en matèries de competència plenària.
- Declarar la lesivitat dels actes de l'Ajuntament.

- La concertació de les operacions de crèdit la quantia acumulada de les quals, en cada exercici econòmic, excedeixi del 10% dels recursos ordinaris del pressupost llevat de les de tresoreria, que li correspondran quan l'import acumulat de les operacions vives en cada moment superi el 15% dels ingressos corrents liquidats en l'exercici anterior, tot això de conformitat amb el que disposa la Llei reguladora de les hisendes locals
- Les competències com a òrgan de contractació respecte dels contractes d'obres, de subministrament, de serveis, els contractes de concessió d'obres, els contractes de concessió de serveis i els contractes administratius especials, quan el seu import superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost i, en qualsevol cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada sigui superior a quatre anys, eventuais pròrrogues incloses sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici o la quantia assenyalada.
- La competència per subscriure contractes privats, així com l'adjudicació de concessions sobre els béns d'aquestes i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el pressupost base de licitació, en els termes que defineix l'article 100.1 de la Llei 9/2017 superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost i l'import de tres milions d'euros, així com l'alienació del patrimoni, quan el seu valor superi el percentatge i la quantia indicats.
- L'aprovació dels projectes d'obres i serveis quan sigui competent per a la seva contractació o concessió, i quan encara no estiguin previstos en els pressupostos.

L'òrgan competent per dur a terme la convalidació dels actes administratius serà el que tingui originàriament la competència per dur a terme la despesa, per tant seran l'Alcaldia o el Ple segons pertorqui.

Als efectes de poder determinar l'òrgan competent, necessitat d'autorització ulterior en determinats expedients o altres aspectes, en tindrà en compte els següents tants per cents:

Recursos corrents Corporació	
TOTALS	22.481.124,96 €
ORDINARIS	22.316.124,96 €
5%	1.115.806,25 €
10%	2.231.612,50 €
15%	3.347.418,74 €
20%	4.463.224,99 €
25%	5.579.031,24 €

El previst a l'apartat anterior s'entén sense perjudici de les delegacions de competències existents, o de les que es puguin efectuar, segons allò previst a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, i altra legislació concordant.

2.- L'autorització de despeses que sigui conseqüència d'un procés de contractació correspon al mateix òrgan que és competent per autoritzar la contractació.

Els documents comptables s'han d'iniciar a les àrees gestores, i aquests actes es poden recollir informàticament, per bé que no produiran efectes comptables certs mentre no hagi recaigut la confirmació de la Intervenció.

BASE 22.- Disposició i compromís de la despesa

1.- Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses són els mateixos que assenyala la base 21.

BASE 23.- Reconeixement de l'obligació

1.- El reconeixement d'obligacions és competència del Regidor d'Hisenda, sempre que siguin conseqüència de compromisos de despeses legalment adquirits.

2.- El reconeixement de crèdits a que fa referència l'art. 60.2 del RD 500/1990 li correspondria a la Junta de Govern Local.

3.- En el cas de presentació de factures per l'adquisició de subministraments, o prestació de serveis, les esmentades factures s'han de comptabilitzar com a documents O.

4.- Quan, per la naturalesa de la despesa, les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació siguin simultànies, es poden acumular, i s'ha de tramitar

el document comptable ADO. Igualment, es comptabilitzaran com a ADO les factures quina autorització i disposició s'hagués tramitat en exercicis anteriors de la forma deguda i siguin reconegudes prèvia incorporació dels crèdits corresponents, tret que s'incorpori l'AD en quin cas es comptabilitzaran com a O.

5.- Quan, un cop autoritzada una despesa, les fases de disposició i reconeixement de l'obligació siguin simultànies, es poden acumular, i s'ha de tramitar el document comptable DO.

6.- 1. Les factures expedides pels contractistes s'han de presentar telemàticament de forma obligatòria per mitjà del Servei de factures eFACT del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC en endavant), i s'han de regir pel Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació, havent de contenir allò previst en el seu article 6, fent especial incidència en les dades següents:

- Identificació clara de l'Ajuntament (nom, NIF, adreça).
- Identificació del contractista (nom, NIF, adreça fiscal).
- Número i data d'emissió de la factura.
- Descripció suficient del subministrament, servei, obra, etc.
- Centre gestor que ha efectuat l'encàrrec (àrea, servei o departament).
- Número de la referència de l'operació comptable o acord de l'òrgan competent que disposa la despesa, i que va ser comunicat en el moment de l'adjudicació.
- Signatura del contractista: imprescindible en el cas de presentació telemàtica.
- Per aquells proveïdors que es dirigeixin directament a FACe, el codi DIR3, que per l'Ajuntament de Cubelles és el L01080749 (igual per les tres codificacions Oficina Comptable, Òrgan gestor i Unitat tramitadora). El codi DIR3, que estarà disponible en tot moment al web de l'Ajuntament.

Les factures que no indiquin aquestes dades podran ser retornades a les persones interessades (proveïdors) per tal que completin la informació a fi i efecte de poder imputar-les degudament. Dit retorn es realitzarà a través de mitjans telemàtics. D'igual forma es retornaran per aquests mitjans aquelles factures que s'informin desfavorablement pels centres gestors o altres casuístiques que no permetin el seu tràmit, sempre degudament motivats. En aquest sentit, serà imprescindible per part del proveïdor facilitar en la mateixa factura o mitjançant un registre d'entrada a l'efecte el

correu electrònic perquè la Unitat de Factures s'hi pugui posar en contacte en cas de ser necessari.

L'enllaç amb el Servei eFACT <https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=228> es trobarà disponible a la pàgina web de la Corporació.

2. Un cop rebudes les factures al registre, Intervenció (Unitat de Factures) les acceptarà o rebutjarà depenent si son correctes o no. De ser correctes seran registrades en el sistema d'informació comptable per la seva tramitació (SICALWIN). Així mateix es donarà d'alta un expedient per factura en el gestor d'expedients electrònics (SIMPLIFICA).

Els serveis gestors responsables de la despesa rebran un tràmit de vistiplau per factura, des del respectiu expedient electrònic. Aquest tràmit consisteix en complementar un formulari, anotar l'operació prèvia de reconeixement d'obligació que escaigui (DO, ADO o O) a l'aplicació comptable i incorporar-la a l'expedient electrònic, i finalment signar electrònicament dita operació a través del signador que incorpora el mateix expedient electrònic (la signatura implica conformitat). Així mateix, caldrà que el servei gestor associï a l'expedient de la factura l'expedient contractual en cas d'existir per facilitar la tasca a la Unitat de Factures o a d'altres serveis gestors. El termini per realitzar dit tràmit és de 10 dies hàbils. No es considerarà emès el vistiplau si no es finalitza el tràmit, o si tot i finalitzat, existeixen mancances que no permeten la tramitació de la factura informada, com per exemple, el no completar el formulari o no signar l'operació prèvia incorporada a l'expedient.

Quan la despesa no s'hagi gestionat d'acord amb allò previst en aquesta bases a banda del vistiplau de la factura caldrà la signatura del/la regidor/a corresponent segons classificació orgànica de la despesa per poder tramitar la factura. Dites factures seran tramitades mitjançant expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits o per convalidació de l'òrgan competent segons sigui el cas.

Des de la Unitat de Factures es tramitaran relacions d'operacions prèvies per tal que la Intervenció de fons pugui efectuar la seva fiscalització i posterior comptabilització un cop aprovada la relació.

3. Pel què fa a les certificacions d'obra, caldrà adjuntar-hi factures i haurà de constar la conformitat per part del Serveis Tècnics. El sistema de vistiplau serà idèntic al de les factures però sobre la certificació.

4. Les cessions de crèdits seran tramitades un cop hagin estat reconegudes les obligacions de les que es deriven i hauran de sol·licitar-se per la persona titular del crèdit amb l'acceptació de la persona receptora de la cessió, per mitjà de document signat per ambdues, essent tramitat d'acord amb allò que disposa l'article 200 de la Llei 9/2018, de 8 de novembre, de contractes el 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 (LCSP en endavant).

5. Les factures que a final de l'exercici no s'han aprovat i no hagin estat retornades i per tant, no hagin estat imputades al pressupost, s'imputaran comptablement al compte 413 i als corresponents comptes, d'acord amb la seva naturalesa econòmica, de pèrdues i guanys. Caldrà tenir en compte la normativa vigent en quan a la necessitat de realitzar operacions 413 en les corresponents trameses trimestrals.

6. El termini pel pagament de les obligacions que es deriven de les factures i certificacions d'obres es troba regulat en la LCSP (article 198).

7.- En les despeses del Capítol I, s'han d'observar les regles següents:

- a. Les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, funcionari, i laboral (articles 10, 11, 12 i 13) s'han de justificar mitjançant les nòmines mensuals, en les quals ha de constar diligència del Servei de Personal, que acrediti que el personal enumerat ha prestat serveis efectivament durant el període anterior. La signatura del full de transferències vindrà a suplir aquesta diligència si no s'emet expressament.
- b. Les remuneracions pels conceptes de productivitat i gratificacions (article 15) requeriran que el Servei de Personal certifiqui que han estat prestats els serveis especials, o que és procedent abonar una quantitat pel concepte de productivitat, d'acord amb la normativa interna que la reguli.

Les nòmines tenen la consideració de document O, tot i que, podran comptabilitzar-se, en el cas que no es faci l'AD, per estar conformades

les aplicacions pressupostàries pel Servei de Recursos Humans, per mitjà d'ADO.

- c. Les quotes de Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, que han de tenir la consideració de document O i que igualment, en el cas que no es faci AD, per estar conformades les aplicacions pel Servei de Personal, seran comptabilitzades per mitjà d'ADO. La tramitació es farà preferentment en el mateix moment en que es tramiti la nòmina corresponent al mes en que es satisfan les quotes de la seguretat social, havent de ser aprovada la despesa abans del pagament efectiu.
- d. En altres conceptes la despesa dels quals està destinada a satisfer serveis prestats per un agent extern cal presentar factura, segons el que preveu l'article anterior.

8.- En les despeses del Capítol 2, en béns corrents i serveis, s'exigeix amb caràcter general la presentació de factura electrònica.

Les despeses de dietes i locomoció (article 23) del personal al servei de la Corporació es tramiten pel Servei de Recursos Humans i són objecte de fiscalització prèvia i pagament per mitjà de la nòmina, tramitant-se documents ADO segons l'efectiva realització de la despesa.

9.- En les despeses financeres (capítols 3 i 9) cal observar les regles següents:

- a. Les despeses per interessos i amortització que originin un càrrec directe en compte bancari s'han de justificar amb la conformitat de la Tresoreria respecte al seu ajustament al quadre financer, havent de tramitar document O. L'aprovació de despesa, quin expedient s'haurà de fiscalitzar, correspondrà al Regidor d'Hisenda segons els càrrecs practicats o a practicar.
Tanmateix és possible dur a terme, segons les dades del mòdul informàtic de l'aplicació comptable, la comptabilització mitjançant ADO.
- b. S'ha de procedir de la mateixa manera respecte a altres despeses financeres, per bé que la justificació ha de ser més completa i el document ADO/O s'ha de suportar amb la còpia dels documents formalitzats, o la liquidació dels interessos de demora.

4. En les transferències, corrents o de capital, que l'Ajuntament hagi de satisfer, s'ha de tramitar document AD - que ha d'indicar el servei gestor - quan s'acordi la transferència, sempre que el pagament no estigui subjecte al compliment de determinades condicions.

Si el pagament de la transferència està condicionat, la tramitació de document O ha de tenir lloc pel fet d'haver-se complert les condicions fixades.

5. En les despeses d'inversió, el contractista ha de presentar factura electrònica, acompanyada, en alguns casos, de certificació d'obres, com s'indica a la base 43. Les certificacions d'obres han de ser emeses dins el termini assenyalat en la LCSP.

6. L'adquisició d'accions exigeix, perquè siguin pagades, que les susdites accions, o el resguard vàlid, figurin en poder de la Corporació.

7. La concessió de préstecs al personal (bestretes a llarg termini) genera la tramitació de document previ ADO, tramitat pel servei de Recursos Humans, el suport del qual és la sol·licitud de l'interessat i la diligència de Personal que acrediti que la seva concessió s'ajusta a la normativa. Estan subjectes a fiscalització prèvia. Igualment estan sotmeses a aquesta els actes administratius relatius a la resta de bestretes de personal.

BASE 24.- Ordenació del pagament

1.- L'ordenació de pagaments de l'Ajuntament és competència de l'Alcaldia, podent realitzar-se les delegacions que s'estimin adients.

L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'ha d'efectuar sobre la base de relacions d'ordres de pagament que ha d'elaborar la Tresoreria, conforme amb el pla de disposició de fons, tot i que, quan la naturalesa o la urgència del pagament ho exigeixi, l'ordenació del pagament es pot fer individualment.

En els casos de necessitat d'avançar determinats pagaments, el departament corresponent remetrà a Tresoreria un informe justificant la urgència amb el vistiplau del Regidor/a, simultàniament es prepararà un Decret d'Alcaldia ordenant el pagament. Tresoreria en el termini de cinc dies hàbils des de la recepció farà efectiva l'ordre de pagament.

2. A l'hora de tramitar els pagaments cal prendre en consideració les figures següents:

- Cessió de crèdits.
- Embargament de crèdits.
- Compensacions.

a) Cessió de Crèdits.

Les factures, certificacions d'obra u altres crèdits podran cedir-se, per part del creditor, pel sistema d'endós, a un altre tercer, de conformitat amb la Llei de Contractes del Sector Públic i legislació civil i mercantil aplicable i amb els requisits següents:

- Sol·licitud expressa del creditor, o endossant, amb constància de les dades fiscals suficient i acceptació expressa del nou tercer, o endossatari amb la corresponent legitimació notarial o dels Serveis Jurídics de la Corporació de la cessió.
- Ha de tractar-se d'un crèdit l'obligació de pagament del qual ja està reconeguda per part d'aquesta Administració.
- Cal comunicar el nou compte corrent on caldrà efectuar el pagament.
- Si la sol·licitud de cessió es fa en document diferent de la factura o certificació a que es refereix cal que aquestes quedin identificades.

Si la cessió es tramita incomplint els requisits anteriors es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a que es procedeixi a l'esmena pertinent. Un cop passat aquest termini sense efectuar-se l'esmena requerida la sol·licitud de cessió es considerarà no feta.

Serà necessari l'aprovació de l'acte administratiu concret al respecte, seguint-se, a partir d'aquest moment, el procediment de pagament amb el nou tercer. L'ordre de pagament s'expedirà a favor del cessionari amb indicació del nom del cedent.

No s'acceptarà més d'una sol·licitud de cessió sobre el mateix crèdit. En termes generals es considerarà la cessió per la totalitat del crèdit.

Si el cedent té deutes vençuts pendents de pagament amb l'Ajuntament, aquests els podran compensar d'ofici oposant-se a la cessió, havent-se de notificar aquesta oposició al cedent i al cessionari.

Totes les excepcions i objeccions que l'Ajuntament pugui oposar contra el cedent podran fer- se també contra el cessionari, encara que sorgeixin o siguin conegudes després de la cessió.

Els crèdits originals per les factures i certificacions són embargables per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho. Aquesta embargabilitat no resulta afecta pel fet de que existeixi una cessió de drets de cobrament.

b) Embargament de crèdits:

En el cas d'embargament de crèdits per part d'algun òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per fer-ho, l'ordre de pagament s'ha d'expedir a favor de l'òrgan embargant amb indicació de les dades del tercer embargat.

c) Compensacions:

En cas de concurrència de les condicions de creditor i deutor en un mateix subjecte envers l'Ajuntament, la Tresoreria, iniciarà d'ofici el procediment de compensació de crèdits i dèbits, de conformitat amb allò que disposa l'article 66 del Reglament General de Recaptació.

La forma ordinària de pagament de l'Ajuntament és la transferència bancària al compte bancari que figuri en el registre de tercers de la comptabilitat municipal.

La inscripció del compte corresponent en el registre de tercers requereix complimentar prèviament el model normalitzat de dades bancàries de creditors de l'Ajuntament.

Les dades bancàries seran vàlides per temps indefinit, mentre no es modifiquin o es sol·liciti la baixa de forma expressa.

No s'acceptaran altes o canvis de compte que es facin constar en factures, albarans o documents anàlegs així com les enviades via Mail.

Quan el servei gestor de la despesa justifiqui la seva necessitat es podrà realitzar el pagament mitjançant xecs nominatius.

El pagament efectiu per mitjà de les seues electròniques de les diferents entitats financeres es amb les signatures de l'alcalde/ssa, i de les persones titulars de la Tresoreria i de la Intervenció.

BASE 25.- Procediment administratiu

1.- Retenció de crèdit

En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació, mitjançant l'aprovació de plecs de clàusules, s'ha de tramitar a l'inici de l'expedient un document RC, per un import igual al cost del projecte o pressupost elaborat pels Serveis Tècnics. La validació d'aquest document previ per part de la Intervenció municipal substituirà el certificat d'existència de crèdit (art. 116 LCSP)

2.- Autorització-disposició

Un cop conegut l'adjudicatari i l'import exacte de la despesa, s'ha de tramitar el document D.

Successivament, i en la mesura en què tingui lloc efectivament la realització de l'obra, la prestació del servei o el subministrament, s'han de tramitar els documents O corresponents.

Pertanyen a aquest grup:

- Realització d'obres d'inversió o de manteniment.
- Adquisició d'immobilitzat.
- Altres de la naturalesa de les quals aconsella la separació entre els actes d'autorització i disposició.
- Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa.
- Arrendaments.
- Contractes de tracte successiu (neteja, recollida d'escombraries, manteniment d'enllumenat, etc.).

3.- Autorització i disposició

Les despeses que responen a compromisos legalment adquirits per la corporació originen la tramitació del document AD per l'import de la despesa imputable a l'exercici.

Pertanyen a aquest grup les que es detallen tot seguit:

- Interessos de préstecs concertats.
- Quotes d'amortització de préstecs concertats.
- Adquisicions o serveis objecte de contractació pel procediment negociat o de contracte menor.

Els documents "O" s'han de tramitar quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei, o l'adquisició del bé contractat; a aquest efecte és suficient la presentació de factures electròniques, o el càrrec efectuat en compte bancari, al que s'adjuntarà el vistiplau del servei gestor.

4.- Autorització-disposició-obligació

Les adquisicions de béns concrets, com també altres despeses no subjectes a procés de contractació en les quals l'exigibilitat de l'obligació pugui ser immediata, originen la tramitació del document ADO.

Pertanyen a aquest grup:

- Adquisició de material petit.
- Dietes.
- Despeses de locomoció.
- Interessos de demora.
- Altres despeses financeres.
- Bestretes reintegrables al personal.
- Despeses diverses, objecte de contracte menor.

CAPÍTOL III. NORMES ESPECIALS

BASE 26.- Despeses de personal

Pel què fa a les despeses del capítol 1, cal observar les regles següents:

- a. L'aprovació de la plantilla i la relació de llocs de treball pel Ple de l'Ajuntament suposa l'autorització de la despesa derivada de les retribucions bàsiques i complementàries. Per l'import d'aquestes, corresponent als llocs de treball ocupats efectivament, s'hauria de

tramitar al començament de l'exercici el document AD. Les nòmines mensuals compleixen la funció de document O, que s'ha d'eleva a l'òrgan competent als efectes de l'ordenació del pagament. En el cas que es conformi el detall de despeses pel Servei de Recursos Humans, es comptabilitzaran les nòmines per mitja d'ADO, en aquest cas però la responsabilitat en quan a l'existència de consignació pressupostària correspon a la responsable del servei de Recursos Humans.

- b. El nomenament de funcionaris, o la contractació de personal laboral, originaria la tramitació de successius documents AD per un import igual a les nòmines que es preveu de satisfer durant l'exercici, tot i que podrà substituir-se per l'informe del servei de Recursos Humans, com en el punt anterior.
- c. Pel què fa a les quotes per Seguretat Social i similars, a l'inici de l'exercici s'hauria de tramitar el document AD per un import igual a les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originen documents complementaris o inversos d'aquell, si bé serà d'aplicació ho esmentat anteriorment respecte les dades facilitades pel servei de Recursos Humans.
- d. Pel què fa a la resta de despeses del capítol 1, si són obligatòries i conegudes al començament de l'any, s'ha de tramitar el document AD corresponent.
- e. En casos que les despeses siguin variables, segons les activitats que dugui a terme la Corporació o segons les circumstàncies personals dels perceptors, s'han de gestionar d'acord amb les normes generals que recullen els articles següents.
- f. Les bestretes a personal quina devolució es faci en menys de 12 mesos tindran caràcter extrapressupostari. En tot cas, caldrà que el Servei de Recursos Humans acrediti la meritació de l'import líquid que es satisfarà. En el cas que sigui avançament de sou del mes, la fiscalització es realitzarà directament com qualsevol altra ordenació de pagament tramitat per Tresoreria, mentre que quan el termini de devolució sigui superior però no arribi als 12 mesos seran objecte de diligència de fiscalització prèvia doncs seran tramitades per mitjà de resolució.

BASE 27.- Aportacions i subvencions

1.- En el cas d'aportacions obligatòries a altres administracions, si l'import és conegut al començament de l'exercici, s'ha de tramitar el document AD si bé quan no s'hagi tramitat prèviament podrà tramitar-se per mitjà de document ADO.

2.- Si l'import de l'aportació obligatòria no és conegut, s'ha d'instar la retenció de crèdit per la quantia estimada.

3.- Les subvencions encara que el beneficiari de les quals s'assenyali expressament en el pressupost originen la tramitació del document AD en el moment de ser atorgades.

4.- La concessió de qualsevol mena de subvencions dinerària requereix la formació de l'expedient en el qual consti la destinació dels fons i els requisits necessaris que cal complir per poder procedir al pagament, com també les causes que motivarien l'obligació de reintegrar l'import percebut, tenint-se en compte les especialitats recollides en els apartats següents.

5.- Pel que fa a aportacions dineràries serà de plena aplicació l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Cubelles (OGS), essent responsabilitat de cadascun dels serveis per raó de la matèria o objecte de la subvenció, la seva gestió.

Es podrà atorgar directament en els supòsits següents:

- Quan estiguin previstes singularment en l'annex I d'aquestes bases.
- Aquelles quin atorgament o quantia vingui imposat a l'Ajuntament per una norma amb rang de Llei.
- Amb caràcter excepcional, aquelles altres subvencions en les que s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que dificultin la convocatòria pública.

6.- En relació a la subvenció de preus públics es tindrà en compte el següent:

a) Quan el/la perceptor/a de la subvenció és un nombre indeterminat de persones físiques, en tant en quant no sigui possible regular la concessió de les subvencions per mitjà d'unes bases, i/o el nombre de possibles receptors no es trobi limitat, serà d'aplicació el supòsit de concessió directa, de manera que la subvenció serà inclosa

en el document d'autoliquidació del preu públic, i la persona interessada haurà de fer efectiva la diferència. Només pot establir-se un preu públic per sota del seu cost quan s'acrediti a l'expedient l'interès públic a satisfer i que la Corporació disposa dels mitjans per cobrir el dèficit que es generi.

b) Si la perceptora és una entitat caldrà dur a terme l'aprovació de les corresponents bases per tal de dur a terme la selecció de les possibles receptores d'acord amb el que preveu l'OGS. En aquest cas, igualment, serà necessària l'existència d'una partida pressupostària adequada i suficient on imputar la subvenció.

7.- La concessió de subvencions en espècie s'articularà per mitjà del conveni instruït a l'efecte, tenint en compte les següents previsions:

a) Lliurament de béns corrents o serveis: es realitzarà l'adquisició del béns o serveis per part de les regidories corresponents amb càrrec a les aplicacions de capítol II que els corresponguin, d'acord amb la naturalesa de la despesa, essent lliurats posteriorment o simultàniament aquests a les entitats destinatàries sense cap contraprestació.

b) Lliurament de béns inventariables i d'inversió: la comptabilització de l'adquisició del bé es realitzarà imputant la despesa al capítol 6 del pressupost de despeses si bé en el moment de lliurar-lo a l'entitat causarà baixa de l'inventari, reflectint-se l'esmentada baixa a comptabilitat d'acord amb allò que preveu l'Ordre HAP/1781/2013 de 20 de setembre.

BASE 28.- Despeses d'inversió

1.- L'autorització de despeses de primer establiment, i les d'ampliació i millora, es condicionen al resultat previ dels corresponents estudis d'adequació a la legalitat.

2.- Cal incorporar a l'expedient, en tot cas, la documentació següent:

- Projecte, plànols i memòria.
- Pressupost, que ha de contenir la totalitat del cost.

En cas que calgui executar obres d'urbanització, cal avaluar-ne el cost.

- Plec de condicions.

- Document que faci constar que s'ha incoat l'expedient d'imposició de contribucions especials o informe que la declari improcedent.
- Amortització, raonant la vida útil estimada.
- Estimació de les despeses de funcionament i conservació en exercicis futurs.
- Proposta d'aplicació pressupostària.

3.- Els serveis gestors han de presentar un PERT, o calendari de realització dels projectes inclosos al capítol 6, a excepció de les adquisicions de material inventariable.

4.- Amb caràcter general es tindran en compte els criteris per a la gestió de béns recollits al Manual de normes i procediments de Gestió Patrimonial de la Excm. Diputació de Barcelona. Tanmateix, quan el bé hagi estat objecte de subvenció s'aplicaran les normes que resultin procedents.

5.- En aplicació del principi d'importància relativa, com a criteri general i de manera raonada, es considerarà com a bé no inventariable tots aquells subministres o adquisicions que el seu import no excedeixi de 100,00€ IVA inclòs.

6.- Tenen la consideració de projectes de despesa el conjunt de crèdits destinats a la consecució d'una finalitat determinada si han estat qualificades de material inventariable.

Els projectes de despesa aprovats inicialment i els crèdits pressupostaris destinats a la seva execució són els que consten en l'expedient del pressupost.

Aquests crèdits són vinculants en si mateixos, de manera que no poden ser destinats a cap finalitat diferent del projecte.

7.- Qualsevol projecte de despesa ha d'estar identificat amb un número que es mantindrà invariable al llarg de tota la seva execució i que farà referència a l'any de començament, al tipus i a la identificació del projecte dintre dels iniciats durant el mateix exercici.

BASE 29.- Despeses amb finançament afectat

1. Els crèdits pressupostaris destinats a realitzar-les i els ingressos afectats són els que consten en l'expedient del pressupost. Les fonts de finançament podran ser redefinides, és a dir, variar l'import assignat a diferents projectes, sempre que es

mantingui l'equilibri, quan, per resultar els ritmes de previsió de l'obtenció de l'ingrés diferents a les inicialment estimades, sigui necessari endegar un projecte abans que un altre, essent competència de l'Alcaldia la seva aprovació.

2. Si en acabar l'exercici, el volum de drets liquidats pels conceptes esmentats al punt anterior difereix de la suma que pertoca de rebre d'acord amb el volum d'obligacions reconegudes aplicades, s'ha de practicar l'ajustament reglamentari en el resultat pressupostari i en el romanent de tresoreria. Tot això s'ha de fer constar en l'expedient de liquidació.

BASE 30.- Despeses plurianuals

1.- Es poden adquirir compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis futurs per finançar inversions i transferències de capital, sempre que la seva execució s'iniciï durant aquest exercici i que el volum total de les despeses compromeses per als anys 1, 2, 3 i 4 no superi els límits del 70, 60, 50 i 50 per cent de la suma de crèdits inicials consignats en cada article.

2.- Es poden adquirir béns immobles, el pagament parcial dels quals es difereixi fins a quatre anualitats, dintre de les limitacions temporals i percentuals del punt anterior. Concretament, el volum de despeses plurianuals que es pot autoritzar puja a:

CRÈDITS INICIALS	100%
LÍMIT ANY 1	70%
LÍMIT ANY 2	60%
LÍMIT ANY 3	50%
LÍMIT ANY 4	50%

Les despeses plurianuals als què fan referència els punts 1 i 2 han de ser aprovades per l'òrgan competent, d'acord amb la Base 21

3.- Les despeses plurianuals derivades de contractes d'arrendament, subministraments, assistència tècnica i prestació de serveis, les pot aprovar l'Alcaldia o la Junta de Govern Local, d'acord amb la Base 25.9.

4.- En casos excepcionals el Ple de l'Ajuntament o la Junta de Govern Local, indistintament, pot aprovar despeses plurianuals que s'hagin d'executar en períodes

superiors a 4 anys o les anualitats de les quals excedeixen les quanties que resultarien per aplicació dels percentatges que regula el punt 1 de la Base 56.

En el cas de les inversions previstes a pressupost 2023 no es recullen projectes de despesa quines anualitats i percentatges seran diferents a les previstes en la base 56.

5.- En qualsevol expedient d'autorització de despeses plurianuals, com en la resta de contractes a excepció dels menors, la Intervenció informará sobre el compliment de la normativa legal i l'estimació de la possibilitat de cobertura en exercicis futurs, abastant la fiscalització la valoració que s'incorpori a l'expedient de contractació de les repercussions de cada nou contracte en el compliment per l'Entitat Local dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

6.- Es permet la tramitació avançada de l'expedient de contractació, malgrat la previsió pressupostària es reculli en l'exercici posterior o en el mateix exercici però resti condicionada a la disponibilitat del finançament necessari per efectuar la inversió, sempre que l'adjudicació quedi sota condició suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost de l'exercici corresponent a l'inici del contracte o bé de l'existència del finançament corresponent segons sigui el cas. Aquesta condició suspensiva haurà de constar expressament recollida en el Plec de Condicions Administratives Particulars i en els acords d'autorització de la despesa condicionada.

L'adjudicació no serà comptabilitzada definitivament en tant que no desaparegui la causa que ha motivat l'existència de la clàusula suspensiva.

BASE 31.- Constitució de fiances

En cas que la Corporació es vegi obligada a constituir alguna fiança comptable corresponent tindrà caràcter de no pressupostària.

BASE 32.- Contractació pel procediment de contracte menor

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

2.- Tenen la consideració de contractes menors aquells que tinguin un valor estimat:

- En el cas d'obres, quan l'import sigui inferior a 40.000 € (IVA exclòs)
- Resta de contractes, quan l'import sigui inferior a 15.000 € (IVA exclòs)

3.- Tramitació del contracte menor. A l'expedient s'ha d'incorporar:

- L'informe de necessitat
- Justificació que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació.
- Pressupost de la despesa a realitzar, que s'ha de registrar en el registre general d'entrades de l'Ajuntament. El pressupost s'ha de presentar amb el contingut mínim següent:
 - Departament/Regidoria
 - Dades fiscals del proveïdor
 - Data pressupost
 - Detall de tots els conceptes a factura amb la màxima concreció.
 - Import base i IVA (amb la referència normativa de l'exempció, si és el cas).
- Declaracions de contractista
 - Declaració responsable que acrediti la capacitat d'obrar i l'habilitació professional necessària per a realitzar la prestació del contracte.
 - Declaració responsable que no està incurs en causa de prohibició de contractar de l'article 71 de la LCSP.
 - Autorització a favor de l'Ajuntament a consultar la situació de les dades de la Tresoreria General de la Seguretat Social i de l'Agència Tributària.
 - Declaració responsable de que no ha presentat cap altra oferta en qualitat d'administrador amb una altra entitat.

Quan el valor estimat superi els 20.000,00€ en el cas d'obres i 7.500,00€ en la resta de contractes, caldrà que s'aportin 3 ofertes diferents per tal de justificar en l'informe justificatiu de la necessitat de la despesa quina es considera més avantatjosa (que figuraran en el respectiu expedient).

5.- Declaració responsable que acrediti la capacitat d'obrar i l'habilitació professional del contractista necessària per a realitzar la prestació del contracte, així com per autoritzar a l'Ajuntament a consultar la situació de les dades de la Tresoreria General de la Seguretat Social i de l'Agència Tributària necessàries.

6.- L'aprovació de la despesa (fase AD) per l'òrgan de contractació que fa referència a la Base 21.

7.- Després de l'aprovació del contracte tramitat, l'expedient finalitzarà amb la incorporació al mateix de la corresponent factura per a la seva fiscalització, comptabilització i posterior aprovació (tràmits que s'efectuen des del Departament d'Intervenció/Factures)

L'aprovació de la despesa en tot cas serà anterior a la contractació. Tramitació dels expedients de contractació:

a) Expedients de despesa d'import igual o inferior als 1.000€

Aquests expedients seran gestionats de manera diferenciada als expedients de contractació. Els tràmits d'aquests expedients els faran els serveis gestors i consistirà en el següent:

- Comprovació de consignació pressupostària adequada i suficient per atendre la despesa.
- Comprovació que es compleixen els requisits de l'article 118 de la LCSP.
- Encàrrec directe de la prestació.
- Presentació de la factura.

b) Expedients de despesa d'import superior als 1.000€

Els expedients de despesa superior a 1.000€ es gestionaran de forma centralitzada des del Servei de Contractació i Gestió Administrativa de l'Ajuntament i/o de forma descentralitzada pels serveis gestors i caldrà que siguin tramitats d'acord amb les instruccions i circulars emeses a tal finalitat.

BASE 33.- Pagaments a justificar

Tenen el caràcter de pagaments "a justificar" aquelles ordres de pagament els documents justificatius dels quals no es puguin acompanyar al moment de la seva expedició.

L'aplicació d'aquest sistema ha de tenir caràcter excepcional i per tant la seva utilització ha de limitar-se únicament a aquells supòsits en què sigui absolutament imprescindible per no ser possible l'obtenció dels comprovants al temps d'efectuar els pagaments.

La iniciació d'expedient per a l'expedició de manament de pagament a justificar es realitzarà a petició raonada del Servei corresponent, signada pel tècnic responsable i pel regidor/a corresponent. La petició concretarà els extrems següents:

- Indicació de les despeses que es pretenen dur a terme i de la necessitat de què es lliurin "a justificar" els fons sol·licitats per no poder-se obtenir els comprovants amb caràcter previ al pagament.
- Nom de l'habilitat a favor del qual ha d'expedir-se l'ordre de pagament a justificar.
- Import pel qual ha d'emetre's la proposta de pagament.
- Aplicació pressupostària amb càrrec a la qual se sol·liciten els fons.

La quantitat màxima a expedir en concepte de pagaments a justificar no podrà excedir individualment de 2.500 euros. Excepcionalment, en els supòsits de tramitació d'emergència, prèvia justificació de les necessitats i circumstàncies concurrents, podran autoritzar-se ordres de pagaments a justificar per quanties que superin el límit indicat. El/la perceptor/a es responsabilitza del compliment de normes específiques com ara la no realització de pagaments en metàl·lic més enllà del previst legalment (actualment fixats en 2.500 euros).

Únicament es poden lliurar pagaments a justificar al personal al servei de la Corporació habilitat a l'efecte. Excepcionalment es podran autoritzar pagaments a favor de càrrecs electes en el cas de haver de realitzar el pagament per avançat de dietes i/o desplaçaments fora de la comunitat autònoma.

L'autorització correspon al Regidor d'Hisenda excepte en els casos en que, per tramitació d'emergència, l'import a lliurar superi els 2.500 euros, que hauran de ser autoritzats per l'Alcalde/Alcaldessa.

Es poden sol·licitar pagaments "a justificar" en qualsevol dels conceptes del Capítol II i VI del Pressupost de Despeses d'aquesta entitat local.

Els perceptors d'aquests fons queden obligats a justificar l'aplicació de les quantitats rebudes en el termini màxim de tres mesos, i hauran d'ingressar simultàniament a la Tresoreria municipal l'import dels fons sobrants. Tresoreria remetrà la documentació justificativa a la Intervenció per a la seva fiscalització.

Pel que fa a la forma i el contingut de la justificació, cal que s'ajustin a les instruccions següents:

- Els fons només es poden destinar única i exclusivament per a la despesa per a la que van ser expedits, sense que puguin destinar-se a una altra finalitat.
- Els comprovants han de ser documents originals, correctament expedits. Factura que reuneixi requisits legals, a nom de l'Ajuntament, amb dades emissor i receptor i amb indicació de la descripció. Juntament amb la factura s'haurà d'aportar document "he rebut" signat pel proveïdor o altra document que justifiqui el pagament material i manifestació expressa que els fons s'han destinat a la finalitat per a la qual s'havien concedit. Pel que fa les factures simplificades s'estarà al que recull l'article 4 del Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació.

El/la perceptor/a es responsabilitza de la custòdia dels fons, havent d'acreditar la gestió no més enllà del final de cada exercici, essent el seguiment, comptabilització i control el previst en les Regles 31 a 33 de l' Ordre HAP/1781/2013 de 20 de setembre.

BASE 34.- Bestretes de caixa fixa

1.- Es poden efectuar provisions de fons, amb caràcter de bestretes de caixa fixa, a favor de les persones habilitades que proposi el/la tesorera/a, per fer-se càrrec de les despeses següents:

- De caràcter repetitiu o periòdic durant l'exercici.
- Qualsevol despesa del capítol 2.
- Atencions benèfiques i assistencials.

Per sol·licitar la bestreta de caixa fixa, no és necessari determinar prèviament la despesa.

2.- Han de ser autoritzades per l'Alcalde/ssa i el seu import no pot excedir la quarta part de la partida pressupostària a la qual seran aplicades les despeses que es financen mitjançant bestretes de caixa fixa. Els serveis gestors emetran les operacions prèvies de reserva de crèdit (RC) relatives a la despesa prevista per tot l'exercici en

cadascuna de les aplicacions a les que calgui imputar la despesa. N'hauran de fer el passi per tal que Intervenció fiscalitzi la constitució o reposició a inici d'any segons sigui el cas.

3.- A mesura que les necessitats de Tresoreria aconsellin la reposició de fons, les persones habilitades han de retre comptes davant el/la tesorera/a, que les confirmarà i les traslladarà a la Intervenció per a la seva censura. Els comptes esmentats han de ser aprovats per la Regidoria d'Hisenda.

Sens perjudici del què preveu el punt anterior, i amb referència a la data final de cada trimestre natural, les persones habilitades han de donar compte al/la tesorera/a de les disposicions realitzades i de la situació dels fons. Així doncs, es lliurarà l'expedient a fiscalitzar com a mínim a trimestre finalitzat, facilitant relació de despeses indicant l'aplicació pressupostària corresponent. La despesa serà comptabilitzada sobre la RC corresponent.

4.- La comptabilització de les operacions s'efectuarà tal com especifica l'Ordre HAP/1781/2013, DE 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

5.- Els fons han d'estar en un compte bancari, que forma part, a tots els efectes, dels cabals que gestiona la tresoreria municipal, si bé són gestionats per la persona habilitada, en el qual no es podran efectuar més ingressos que els procedents de l'Ajuntament (per les previsions i reposicions de fons).

Les sortides de fons s'han d'efectuar mitjançant taló, ordre de transferència bancària o tarja de crèdit, i només s'han de destinar al pagament de les despeses l'atenció de les quals va motivar la concessió de la bestreta de caixa fixa.

TÍTOL III. PRESSUPOST D'INGRESSOS

BASE 35.- La Tresoreria Municipal

1.- Constitueix la Tresoreria Municipal el conjunt de recursos financers, sigui diners, valors o crèdits de l'Entitat, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.

2.- La Tresoreria Municipal es regirà pel principi de caixa única i pel que es disposa en els articles 194 a 199 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i quan li sigui d'aplicació, per les normes del Títol V de la Llei General Pressupostària.

3.- Les funcions de la Tresoreria seran les determinades en l'article 5 del Reial decret 128/2019, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, i en l'article 196 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

4.- La gestió dels fons garantirà, en tot cas, l'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant sempre la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions en els seus respectius venciments temporals.

5.- Es podran concertar els serveis financers amb entitats de crèdit i estalvi, conforme a l'article 197 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, mitjançant l'obertura dels següents tipus de comptes:

- Comptes operatius d'ingressos i despeses.
- Comptes restringits de recaptació.
- Comptes restringits de pagaments.
- Comptes financers de col·locació d'excedents de Tresoreria.

BASE 36.- Gestió dels Ingressos

1.- La gestió dels pressupostos d'ingressos d'aquesta entitat podrà realitzar-se en les següents fases:

- Compromís d'ingrés.
- Reconeixement del dret.
- Anul·lació de drets.
- Cancel·lació de drets.
- Recaptació i ingrés de fons públics.

2.- El compromís d'ingrés és el compromís pel qual qualsevol persona o l'entitat pública o privada s'obliguen amb la Corporació a finançar total o parcialment una despesa determinada. Així, aquesta fase no es produiria en tots els ingressos

pressupostaris locals, sinó únicament, i atenent la seva definició, en el cas de les subvencions rebudes per l'entitat local.

3.- El reconeixement de drets es defineix com l'acte pel qual es declaren líquids i exigibles uns drets de cobrament a favor de l'Entitat Local o dels seus organismes autònoms o societats mercantils.

4.- Existeixen altres figures que no donen lloc al reconeixement d'un dret sinó que són figures que o bé extingeixen el deute, o la minoren o traslladen. El Pla General de Comptabilitat Pública el que disposa que l'anul·lació i la cancel·lació de drets en la comptabilitat pública, es produeix quan, en virtut d'acords administratius, és procedent donar de baixa total o parcialment un dret pressupostari reconegut pendent de cobrament, ja sigui del pressupost corrent o de pressupostos ja tancats.

5.- Provoquen la cancel·lació de drets pendents de cobrament, això és, l'extinció del deute:

- els cobraments en espècie,
- les insolvències de deutors,
- la prescripció dels drets i
- la condonació de deutes.

6.- Produeixen l'anul·lació de drets pendents de cobrament, això és, la minoració, el trasllat o la substitució del deute:

- les anul·lacions de liquidacions,
- els ajornaments i els fraccionaments,
- les devolucions d'ingressos o
- altres causes com els beneficis fiscals concedits al subjecte passiu.

7.- La recaptació o l'ingrés de fons públics suposa el compliment dels drets reconeguts a favor de l'Entitat Local.

BASE 37.- Reconeixement de drets

1.- Serà procedent el reconeixement de drets tan aviat com se sàpiga que hi ha hagut una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pugui procedir de la mateixa Corporació,

d'una altra Administració o dels particulars, caldrà atenir-se a les regles del punts següents.

2.- En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets - compte 430 - quan s'aprovin les liquidacions.

3.- En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret té lloc després de l'aprovació del padró.

4.- En les autoliquidacions, i ingressos sense contret previ, quan es presenten.

5.- En el cas de subvencions o transferències a rebre d'una altra entitat, condicionades al compliment de determinats requisits, cal recollir el compromís d'aquella des del mateix moment de l'adopció d'un acord formal, mitjançant càrrec al compte de "compromisos concertats" i abonament en el "d'ingressos compromesos".

Quan es compleixin les condicions establertes perquè la subvenció sigui exigible, se n'ha de reconèixer el dret, havent d'estar degudament acceptades.

6.- Pel què fa a la participació en tributs de l'Estat, es comptabilitzarà el dret reconegut i la recaptació en base a la quantia rebuda.

7.- En els préstecs concertats, quan s'hagi formalitzat el contracte s'ha de comptabilitzar el compromís.

A mesura que tinguin lloc les disposicions successives, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.

8.- En interessos i altres rendes, el reconeixement de drets s'origina en el moment de la meritació.

9.- Pel que fa a les baixes per economia processal podrà disposar-se la no liquidació o, en el seu cas, l'anul·lació i baixa de la comptabilitat dels deutes de quantia inferior a 10 euros, per considerar-se com a insuficient per a la cobertura del cost que la seva exacció o recaptació representi. L'òrgan competent per aprovar-les serà el Regidor/a d'Hisenda.

BASE 38.- Gestió de Tributs i preus públics

1.- La Unitat de Gestió d'Ingressos ha d'elaborar els padrons i relacions de cobrament de tributs de cobrament periòdic, i amb aquest fi els serveis gestors han de comunicar les incidències conegudes que puguin afectar aquells. La gestió del preus públics es realitza per cada servei gestor, el qual és el responsable no només de la seva tramitació si no també de la seva rendició.

2.- Abans de començar l'exercici s'ha d'haver aprovat el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic, que posteriorment es publicarà, fent constar que l'exposició pública dels padrons i relacions de cobrament tindrà lloc durant els termini corresponent amb anterioritat al començament del seu cobrament.

3.- Així mateix, s'ha de publicar el període per pagar en voluntària els preus públics de caire periòdic.

4.- La via de constrenyiment dels ingressos s'iniciarà l'endemà de l'acabament del període de pagament voluntari.

5.- La tresoreria ha d'adoptar les mesures que siguin procedents per assegurar la realització puntual de les liquidacions tributàries.

6.- La direcció de la recaptació correspon a la Tresoreria, que ha d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria de recaptació, amb referència especial a les anul·lacions, les suspensions, els ajornaments i els fraccionaments de pagament.

7.- Quan hagi estat delegada la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic en un Ens Supramunicipal, el tesorero/a farà el seguiment de la gestió i dictarà quantes instruccions tècniques s'escaiguin.

8.- L'emissió dels documents per al pagament de les autoliquidacions dels diferents tributs i preus públics quina gestió no estigui delegada s'ha de realitzar amb el programa informàtic d'ingressos (Acced-e).

9.- La notificació d'una liquidació de tributs o preus públics haurà de ser practicada dins els 10 dies següent a la seva aprovació a la persona interessada. En el cas que aquesta notificació no es realitzi pel servei gestor, independentment de les

responsabilitats que això pugui tenir, podrà ser notificada per les unitats de Gestió d'ingressos o la Tresoreria abans de la seva prescripció, posant de manifest aquesta incidència a l'alcaldia mitjançant informe.

10.- En el cas que es detectin per part de Tresoreria incidències en l'aplicació de la normativa vigent en matèria de gestió tributària i en el compliment de les ordenances fiscals vigents, serà posat en coneixement de l'Alcaldia per tal que sigui dictada providència, i en cas d'incompliment d'aquesta seran informades a la Intervenció municipal, que adoptarà les mesures que resultin procedents i traslladarà la informació a qui correspongui.

BASE 39.- Gestió dels cobraments

1.- Els ingressos procedents de Recaptació, mentre no se'n conegui l'aplicació pressupostària, s'han de comptabilitzar com a Ingressos pendents d'aplicació, i originen un càrrec en el compte de "caixa" i un abonament en el compte "ingressos pendents d'aplicació en caixa".

2.- Pel què fa a la resta dels ingressos que ha de percebre la corporació amb caràcter general, s'utilitza l'aplicació directa, i originen un càrrec en el compte de "caixa" i un abonament en el compte de "deutors per drets reconeguts".

3.- Quan els serveis gestors tinguin informació sobre concessió de subvencions, l'han de comunicar a la Tresoreria, per tal que se'n pugui fer el seguiment puntual.

4.- La Tresoreria controlarà que no hi hagi cap abonament en comptes bancaris pendent de formalització comptable.

5.- Es realitzarà per part de Tresoreria un Compte de Recaptació únic per al conjunt d'ingressos que permeti conèixer el resultat íntegre de la gestió recaptatòria i en reforci el control. Dit compte haurà de ser sotmès a dictamen de la Comissió Especial de Comptes i aprovació del Ple municipal, en la mateixa sessió que es tramiti el Compte General de l'exercici corresponent.

BASE 40.- Actes d'arqueig

Mensualment s'expedirà Acta d'Arqueig, document confeccionat i signat dins del termini del mes següent al qual correspongui el seu contingut. L'acta d'arqueig ha d'anar signada pel President/a de la Corporació, el tesorera/a i l'interventor/a.

L'Acta d'Arqueig a fi d'exercici s'ha de remetre amb anterioritat al dia 31 de gener de l'any següent al qual correspongui.

Les Actes d'Arqueig extraordinàries han d'estar completament confeccionades i a disposició al moment en el qual resultin exigibles, amb especial referència a l'acte de pressa de possessió de la Corporació municipal resultant de noves eleccions municipals.

BASE 41.- Pla de Tresoreria

1.- Pertoca al/la tesorera/a, amb el vist i plau del/la Regidor/a d'Hisenda, l'elaboració d'un Pla de distribució en el temps de les disponibilitats dineràries per a la puntual satisfacció de les obligacions. A aquests efectes, aquest Pla contemplarà com a pagaments prioritaris els establerts per la legislació vigents (actualment pagament a entitats financeres, les despeses de personal i la resta d'obligacions concretes en exercicis anteriors).

2.- La gestió dels recursos líquids es regeix pel principi de caixa única i s'ha de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la rendibilitat màxima, assegurant en tot cas la liquiditat immediata pel compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

3.- Els recursos que es puguin obtenir en execució del pressupost es destinen a satisfer el conjunt d'obligacions, llevat que es tracti d'ingressos específics afectats a finalitats determinades; tenen aquesta condició els següents: contribucions especials, quotes urbanístiques i subvencions finalistes.

BASE 42.- Fiances, dipòsits i préstecs rebuts

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

2.- Així mateix, els préstecs que rebi o concedeixi la corporació no previstos en el Pressupost tindran caràcter d'operació no pressupostària.

TÍTOL IV. LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

BASE 43.- Operacions prèvies en l'estat de despeses

1.- Al final d'exercici, s'ha de verificar que tots els acords municipals que comporten reconeixement de l'obligació han tingut reflex comptable en fase O.

En especial, les subvencions concedides el pagament de les quals no hagi estat ordenat al final de l'exercici es comptabilitzen en fase O, tot i que la percepció efectiva de fons resti condicionada al compliment d'alguns requisits.

2.- Els serveis gestors han de sol·licitar als contractistes la presentació de factures dins l'exercici. Sense perjudici d'això, cal verificar l'estat de determinades despeses per consums o serveis imputables a l'exercici, el reconeixement d'obligacions de les quals no ha arribat a formalitzar-se pel fet de no disposar de factures el dia 31 de desembre.

Quan siguin despeses corrents i figuri informe del servei gestor que justifiqui que ha tingut lloc l'adquisició o el servei, les factures a rebre tenen la consideració de document O.

Es potestat de la Intervenció que les factures presentades durant els primers 20 dies de l'any següent, puguin ser imputades al pressupost de l'exercici, sempre i quan, la realització del serveis, el lliurament del bé o la realització dels treballs s'hagi realitzat durant l'exercici anterior i així quedi acreditat en l'acord corresponent.

3.- Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes quedaran anul·lats, sense més excepcions que les que es deriven dels punts anteriors i de la incorporació de romanent a què es refereixen les bases 28 a 34.

BASE 44.- Operacions prèvies en l'estat d'ingressos

1.- Tots els cobraments fets fins el 31 de desembre han de ser aplicats en el pressupost que es tanca, i amb aquest fi es donaran les instruccions pertinents al servei de Recaptació.

2.- S'ha de verificar la comptabilització del reconeixement de drets en tots els conceptes d'ingrés.

BASE 45.- Liquidació del pressupost

Al tancament i liquidació del pressupost de l'Entitat Local s'efectuarà, quant a la recaptació de drets i al pagament de les obligacions, el 31 de desembre de l'any natural, quedant a càrrec de la Tresoreria receptiva els drets liquidats pendents de cobrament, i les obligacions reconegudes pendents de pagament (article 191.1 del Text Refós de la Llei Reguladora de les hisendes Locals).

Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici pressupostari no estiguin afectats el compliment d'obligacions ja reconegudes quedaran anul·lats de ple dret, sense més excepcions que les assenyalades en l'article 182 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Els drets liquidats pendents de cobrament i les obligacions reconegudes pendents de pagament a 31 de desembre, quedaran a càrrec de la Tresoreria de l'Entitat local.

En el cas que la liquidació pressupostària se situï en superàvit, aquest es destinarà a reduir l'endeutament net (article 32 Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera).

BASE 46.- Tramitació de l'expedient de Liquidació del pressupost

La liquidació del Pressupost municipal serà aprovada pel President, previ informe de la Intervenció, i previ Informe d'Avaluació del Compliment dels Objectius d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera així com del Compliment de la Regla de despesa¹, donant trasllat a Ple en la primera sessió ordinària que celebri després de l'aprovació (articles 191 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, 89 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, i 16.1 del Reglament de Desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de

desembre, d'Estabilitat Pressupostària, en la seva Aplicació a les Entitats Locals, aprovat el Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre)

Es faculta al President perquè, en l'aprovació de la liquidació del Pressupost General de l'Entitat Local, pugui realitzar una depuració dels saldos pressupostaris d'exercicis anteriors i no pressupostaris, comprovat que no responguin realment a Obligacions pendents de pagament o Drets pendents de cobrament.

Les obligacions reconegudes i liquidades no satisfetes l'últim dia de l'exercici, els drets pendents de cobrament i els fons líquids a 31 de desembre configuraran el romanent de tresoreria de l'entitat local. La quantificació del romanent de tresoreria haurà de realitzar-se tenint en compte els possibles ingressos afectats i minorant d'acord amb el que s'estableixi reglamentàriament els drets pendents de cobrament que es considerin de difícil o impossible recaptació.

Les Entitats Locals hauran de confeccionar la liquidació del seu pressupost abans del dia primer de març de l'exercici següent.

BASE 47.- Determinacions de la Liquidació del pressupost

Amb la liquidació del pressupost s'hauran de determinar conforme a l'article 93 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, els següents aspectes:

- els drets pendents de cobrament i les obligacions pendents de pagament a 31 de desembre.
- el resultat pressupostari de l'exercici.
- els romanents de crèdit.
- el romanent de tresoreria.

Els drets pendents de cobrament i les obligacions reconegudes pendents de pagament a 31 de desembre integraran l'agrupació de Pressupostos tancats i tindran la consideració d'operacions de Tresoreria Local (article 94 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

El resultat de les operacions pressupostàries de l'exercici vindrà determinat per la diferència entre els drets pressupostaris liquidats durant l'exercici i les obligacions pressupostàries reconegudes durant el mateix període.

A l'efecte del càlcul del resultat pressupostari els drets liquidats es prendran pels seus valors nets, és a dir, drets liquidats durant els exercicis una vegada deduïts aquells que, per qualsevol motiu, haguessin estat anul·lats.

Igualment, les obligacions reconegudes es prendran pels seus valors nets, és a dir, obligacions reconegudes durant l'exercici una vegada deduïdes aquelles que, per qualsevol motiu, haguessin estat anul·lades (article 96 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

El resultat pressupostari haurà de, en el seu cas, ajustar-se en funció de les obligacions finançades amb romanents de Tresoreria i de les diferències de finançament derivades de despeses amb finançament afectat.

Per als Organismes Autònoms no administratius, l'ajust es produirà, a més, en funció del resultat de les operacions comercials (article 97 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

Els romanents de crèdit estaran constituïts pels saldos de crèdits definitius no afectats el compliment d'obligacions reconegudes (article 98 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

Integraran els romanents de crèdit els següents components:

- Els saldos de disposicions, és a dir, la diferència entre les despeses disposades o compromeses i les obligacions referides.
- Els saldos d'autoritzacions, és a dir, les diferències entre les despeses autoritzades i les despeses compromeses.
- Els saldos de crèdit, és a dir, la suma dels crèdits disponibles, crèdits no disponibles i crèdits retinguts pendents d'utilitzar.

Els romanents de crèdit sense més excepcions que les assenyalades en el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, quedaran anul·lats al tancament de l'exercici i, en conseqüència, no es podran incorporar al Pressupost de l'exercici següent.

Els romanents de crèdit no anul·lats podran incorporar-se al Pressupost de l'exercici següent en els supòsits establerts en el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, i d'acord amb el que es preveu en l'article 48 del present Reial

decret, mitjançant l'oportuna modificació pressupostària i prèvia incoació d'expedients específics en els quals ha de justificar-se l'existència de suficients recursos financers.

En cap cas seran incorporables els crèdits declarats no disponibles ni els romanents de crèdit incorporats en l'exercici que es liquida, sense perjudici de l'excepció prevista en el número 5 de l'article 47 (article 99 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

S'efectuarà un seguiment dels romanents de crèdit a l'efecte de control dels expedients d'incorporació d'aquests.

El romanent de la Tresoreria de l'Entitat Local estarà integrat pels drets pendents de cobrament, les obligacions pendents de pagament i els fons líquids, tots ells referits a 31 de desembre de l'exercici (article 101 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

Els drets pendents de cobrament comprendran:

- Drets pressupostaris liquidats durant l'exercici, pendents de cobrament.
- Drets pressupostaris liquidats en els exercicis anteriors, pendents de cobrament.
- Els saldos dels comptes de deutors no pressupostaris.

Les obligacions pendents de pagament comprendran:

- Les obligacions pressupostàries pendents de pagament, reconegudes durant l'exercici, estigui o no ordenat el seu pagament.
- Les obligacions pressupostàries pendents de pagament, reconegudes en els exercicis anteriors, estigui o no ordenat el seu pagament.
- Els saldos dels comptes de creditors no pressupostaris.

A aquesta matèria li serà aplicable la regulació disposada en els articles 101 a 105 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.

BASE 48.- Salos de dubtós cobrament

Per determinar el romanent de tresoreria es consideraran ingressos de dubtós cobrament, l'import resultant d'aplicar els percentatges a baix indicats sobre el total del pendent de cobrament, segons l'antiguitat de dret i de la següent manera:

Exercici	Percentatge
X	---
X-1	25%
X-2	25%
X-3	50%
X-4	75%
X-5	75%
Anteriors	100%

TÍTOL V. COMPTE GENERAL

BASE 49.- Tramitació del Compte General

1.- Aquesta regulació ve continguda en els articles 208, 210 i 212 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

2.- Les Entitats Locals, a la terminació de l'exercici pressupostari, hauran de formar el Compte General que posarà de manifest la gestió realitzada en els aspectes econòmics, financers, patrimonials i pressupostaris.

3.- El contingut, estructura i normes d'elaboració dels Comptes es determinaran pel Ministeri d'Hisenda a proposta de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

4.- Els estats i els comptes de l'entitat local seran rendides pel seu president abans del dia 15 de maig de l'exercici següent al qual corresponguin. Les dels organismes autònoms i societats mercantils la capital de les quals pertanyi íntegrament a aquella, rendides i propostes inicialment pels òrgans competents d'aquests, seran remeses a l'entitat local en el mateix termini.

5.- El compte general format per la Intervenció serà sotmesa abans del dia 1 de juny a informe de la Comissió Especial de Comptes de l'entitat local, que estarà constituïda per membres dels diferents grups polítics integrants de la corporació.

6.- El compte general amb l'informe de la Comissió Especial a què es refereix l'apartat anterior serà exposada al públic per termini de 15 dies, durant els quals i vuit més els interessats podran presentar reclamacions, objeccions o observacions. Examinats aquests per la Comissió Especial i practicades per aquesta quantes comprovacions estimi necessàries, emetrà nou informe.

7.- Acompanyada dels informes de la Comissió Especial i de les reclamacions i objeccions formulades, el compte general se sotmetrà al Ple de la corporació, perquè, en el seu cas, pugui ser aprovada abans del dia 1 d'octubre.

8.- Les entitats locals rendiran al Tribunal de Comptes el compte general degudament aprovat.

BASE 50.- Contingut del Compte General

1. El compte general estarà integrada per:
 - a. La de la pròpia entitat.
 - b. La dels organismes autònoms.
 - c. Les de les societats mercantils de capital íntegrament propietat de les entitats locals.

Els comptes a què es refereixen els paràgrafs a) i b) de l'apartat anterior reflectiran la situació economicofinancera i patrimonial, els resultats econòmic-patrimonials i l'execució i la liquidació dels pressupostos.

Els comptes a què es refereix l'apartat 1.c) anterior seran, en tot cas, les que hagin d'elaborar-se d'acord amb la normativa mercantil.

2. Les entitats locals uniran al Compte General els estats consolidats que determini el Ministre d'Hisenda, en els termes previstos en les normes de consolidació que aprovi per al sector públic local conformes a les Normes per a la formulació de comptes anuals consolidats en l'àmbit del sector públic.

A l'efecte de l'obtenció dels estats consolidats, les entitats controlades, directament o indirectament, per l'entitat local no compreses als apartats anteriors, les entitats multigrup i les entitats associades hauran de remetre els seus comptes anuals a l'entitat local acompanyades, en el seu cas, de l'informe d'auditoria.

Els conceptes de control i d'entitat multigrup i entitat associada són els definits en les Normes per a la formulació de comptes anuals consolidats en l'àmbit del sector públic.

Els estats consolidats hauran d'acompanyar al Compte General, almenys, quan aquesta se sotmeti a aprovació del Ple de la Corporació.

TÍTOL VI. CONTROL INTERN

BASE 51.- Exercici del Control Intern: Funció Interventora i Control Financer

L'article 3 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, estableix que el control intern de l'activitat economicofinancera d'aquesta Entitat Local s'exercirà per l'òrgan interventor mitjançant l'exercici de la funció interventora i el control financer.

Així, la funció interventora controlarà els actes que donin lloc al reconeixement de drets o a la realització de despeses, així com els ingressos i els pagaments que d'ells es derivin, i la inversió o l'aplicació en general dels seus fons públics, amb la finalitat d'assegurar que la seva gestió s'ajusti a les disposicions aplicables en cada cas.

I el control financer, exercit mitjançant el control permanent i l'auditoria pública en els seus tres vessants: de comptes, de compliment i operativa, verificarà el funcionament dels serveis prestats en l'aspecte econòmic financer, comprovant el compliment de la normativa i que la seva gestió s'ajusta als principis de bona gestió financera, eficàcia, eficiència, economia, qualitat i transparència, i pels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera en l'ús dels recursos.

Igualment es durà a terme el control sobre entitats col·laboradores i beneficiaris de subvencions i ajudes concedides, que es trobin finançades amb càrrec al pressupost, d'acord a allò que s'ha fixat en la Llei General de Subvencions.

Per l'exercici de les seves funcions l'òrgan interventor podrà requerir la documentació, aclariments i informes que consideri necessaris, en virtut de l'establert en l'article 222 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

L'Ajuntament de cubelles, en sessió plenària de 18 de desembre de 2018, va acordar la implantació de la fiscalització limitada de requisits bàsics en matèria de despeses i continuar amb la substitució de la fiscalització prèvia de drets per la presa de raó en Comptabilitat.

TÍTOL VII. ALTRES

BASE 52.- Dietes, desplaçaments i representacions

1. El personal de l'Ajuntament per raó de la prestació del servei que hagi d'anar fora d'aquest terme municipal, percebrà en concepte de dietes el que disposa la vigent normativa.

2. Amb caràcter general s'abonaran les despeses d'autopista i aparcament prèvia aportació dels justificants necessaris. Tanmateix el responsable de la Regidoria de Recursos Humans podrà disposar justificadament la minoració o la negativa d'aquestes despeses.

El responsable de l'àrea d'Hisenda o l'Alcaldia per raó de l'import d'acord amb la BEP 60 podran autoritzar el pagament a justificar quan els desplaçaments siguin fora de la comunitat autònoma, essent tramitats com a pagament a justificar d'acord amb dita BEP.

3. Els desplaçaments amb vehicle propi s'abonaran de conformitat amb la normativa reguladora vigent. Quan el desplaçament es faci amb transport públic s'abonarà la despesa prèvia justificació de la mateixa.

4. Les dietes a percebre pels membres dels tribunals per oposicions i concursos, s'aplicarà el que disposa la normativa vigent.

5. El que disposen els punts anteriors s'actualitzaran en la mesura i quantitat de que es modifiqui la normativa que actualment els regula.

BASE 53.- Retribucions càrrecs electes:

1. Segons el règim de dedicació:

- Les retribucions en règim de dedicació exclusiva són les següents:
Sou brut anual Alcaldia (14 pagues) – 58.080,05 euros
- Les retribucions en règim de dedicació parcial són les següents:
Sou brut 1r Tinent Alcalde (14 pagues) – 52.000,00 euros

La percepció d'aquestes retribucions serà incompatible amb l'exercici de tot tipus d'activitats retribuïdes i amb la de qualsevol altra retribució amb càrrec als

pressupostos de les administracions públiques i dels ens, organismes i empreses d'elles dependents, així com amb les assistències a les sessions dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament de Cubelles.

Les quantitats abans esmentades referents al Capítol I s'actualitzaran anualment d'acord a la Llei de Pressupostos, en relació a l'increment retributiu aplicable al personal de les administracions públiques, amb els límits prevists a la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local o altra legislació que li sigui aplicable.

La segona, quarta i cinquena tinences d'Alcaldia desenvoluparan les seves funcions en règim de dedicació parcial i gaudiran de les retribucions que a continuació es relacionen, les quals es percebran en catorze pagues, dotze corresponents a les diferents mensualitats de l'any i les dues restants corresponents a les mensualitats de juny i desembre, i donar-les d'alta al Règim General de la Seguretat Social, amb efectes de l'endemà de l'adopció del present acord:

- 2a tinença d'Alcaldia 39.000,00 € (75 %)
- 4a tinença Alcaldia 36.400,00 € (70 %)
- 5a tinença Alcaldia 36.400,00 € (70 %)

La percepció d'aquestes retribucions serà incompatible amb la percepció d'assistències als òrgans col·legiats de que formi part.

La dedicació de la 2a tinença d'Alcaldia, al 75 %, comporta una dedicació mínima efectiva de 1.181 hores anuals

La dedicació de la 4a i 5a tinences d'alcaldia, al 70 %, comporta una dedicació mínima efectiva de 1.102 hores anuals.

2.- En el cas que a algun/a altre regidor/a, per acord del Ple de l'Ajuntament, se li assigni una dedicació exclusiva o parcial se l'haurà de donar d'alta a la Seguretat Social i rebrà les retribucions que li corresponguin segons el corresponent acord.

La Corporació complementarà les prestacions del sistema públic de Seguretat Social fins arribar al 100% de les retribucions fixades, en cas d'incapacitat laboral.

3.- Les despeses d'indemnització mensual per assistències dels membres de la Corporació estan subjectes a l'IRPF i els imports bruts es fixen amb el detall següent:

Assistència a sessions d'òrgans col·legiats:

Òrgan	Import
Junta de Govern Local	213,00 €
Junta de Treball	322,00 €
Ple	336,00 €
Comissió Informativa/Especial de Comptes	136,00 €
Junta de Portaveus	186,00 €

Les indemnitzacions es tramitaran tenint en compte el detall de les assistències que haurà de ser gestionat per mitjà de full de detall de les mateixes i la seva despesa haurà de ser aprovada per l'Alcaldia mitjançant decret i el pagament seguirà els mateixos terminis que la nòmina del personal i dels càrrecs electes amb dedicació exclusiva.

La percepció d'aquestes assistències és incompatible amb la percepció de retribucions per dedicació exclusiva o parcial.

4.- Tant les retribucions en règim de dedicació com les assistències que perceben els càrrecs electes es troben limitades per la normativa vigent.

5.- Les indemnitzacions per desplaçament i dietes es percebran les quantitats següents no subjectes als límits anteriors:

Es percebran les indemnitzacions per desplaçament i dietes previstes al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, actualitzades per Resolució del Consell de Ministres de 2 de desembre de 2005, corresponents al grup 2 de l'annex I del RD 462/2002, amb l'aplicació del corrector de l'import de les dietes d'un 0,85 tant per l'Alcaldessa com pels Regidors.

BASE 54.- Indemnitzacions als grups municipals

Les assignacions als grups municipals, aprovades pel Ple de l'Ajuntament en sessió extraordinària celebrada el dia 11 de juliol de 2023, van ser establertes d'acord amb allò previst a l'article 73.3 LBRL, en els següents termes:

- a) Quantitat per grup municipal 600 € / mes
b) Per cada regidor/a electe 60 € / mes

En cas que un regidor/a electe deixi el càrrec o s'incorpori en mig d'una mensualitat, el grup municipal percebrà la mensualitat sencera.

Aquesta dotació no podrà destinar-se al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de l'Ajuntament, ni a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial, i serà objecte d'una comptabilitat específica que els Grups polítics posaran a disposició del Ple de la Corporació quan aquest ho sol·liciti.

Aquestes assignacions es gestionen mitjançant un compte corrent específic el titular del qual és el corresponent grup municipal prèvia presentació a la Tresoreria municipal de la fotocòpia del NIF del propi Grup Municipal (alta fiscal mitjançant declaració censal presentada a l'Agència Estatal de l'Administració Tributària) i la fitxa de tercers degudament complimentada. En cas de qualsevol alteració dels seus membres o cessament de la seva activitat quan es dissolgui el grup és responsabilitat del grup municipal la seva tramitació per aquest mateix procediment i la seva comunicació a la Tresoreria municipal.

L'article 14 de la Llei Orgànica 8/2007, de 14 de juliol, sobre finançament dels partits polítics modificat per Llei Orgànica 3/2015, de 30 de març, de control de l'activitat econòmic - financera dels partits polítics en relació a la remissió a la legislació específica per a la rendició de comptes dels Grups de les Corporacions Locals, fa necessària la determinació del sistema de justificació d'aquestes dotacions econòmiques als grups municipals de l'Ajuntament del Cubelles. Per aquest motiu, les aportacions als grups municipals es justificaran de conformitat amb el document regulador aprovat per l'Ajuntament.

Aquesta justificació, en principi, no es realitzarà davant de l'Interventor/a, sinó davant del Ple, per quant els articles 3 i 4 de la Llei General de Subvencions exclouen aquests pagaments de les normes particulars d'aquesta Llei General, però no han de quedar exclosos del principi general de transparència si bé aquesta opera amb caràcter supletori a partir de l'entrada en vigor de la reforma de la llei de finançament dels partits polítics.

Els criteris aplicables a les assignacions als grups municipals aprovades pel Ple de l'Ajuntament del Cubelles són els següents:

Periodicitat del pagament de les aportacions: Es realitzarà **mensualment** per avançat.

Termini i forma de justificació: Els grups municipals hauran de presentar **anualment** la justificació de les aportacions rebudes referida a l'exercici anterior mitjançant la presentació d'un **compte justificatiu en format editable (excel)** on es detallarà:

Número de factura	Data	Tercer	Concepte	Import	Data de pagament
-------------------	------	--------	----------	--------	------------------

En el supòsit que un grup municipal no presenti la documentació justificativa de conformitat amb el previst a les presents bases, es donarà per no presentada i es procedirà al reintegrament de l'aportació rebuda.

A més, s'inclourà una declaració responsable del portaveu del grup en la que es farà constar que les aportacions rebudes s'han destinat efectivament a despeses necessàries per al normal funcionament del grup, que en cap cas s'ha incorregut en els supòsits de prohibició de l'article 73.3 de la LBRL i que es porta comptabilitat específica de la dotació assenyalada.

La documentació es presentarà a l'Alcaldia que la trametrà a la Comissió informativa de forma prèvia a la seva aprovació per la Junta de Govern Local, que actuarà per delegació del Ple.

No podran ser considerades, en cap cas, despeses a càrrec de l'aportació les següents (supòsits de prohibició article 73.3 LRBRL):

- Les despeses de remuneració de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació.
- Despeses per l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial.

S'enumera, en aquest apartat, les despeses imputables a l'aportació pel funcionament dels grups polítics:

- Despeses d'oficina.
- Despeses de documentació (publicacions i similars, llibres únicament en el cas de que no sigui procedent la seva inclusió a l'Inventari).
- Material informàtic no inventariable.
- Despeses en mitjans de transport (com auto-taxis, lloguer de vehicles...).
- Despeses d'assessorament.
- Despeses de formació.
- Despeses per comunicacions (missatgeria).
- Atencions protocol·làries i representatives.
- Aquelles que expressament siguin determinades pel Ple o s'emparin en altres fonaments jurídics.

La data límit per a la seva presentació anual serà el dia 30 de gener de l'any següent, referida a les aportacions rebudes a l'exercici anterior, i en l'últim exercici del mandat corporatiu abans del dia 30 de juny. Tots els membres del grup polític responen personalment i subsidiàriament dels imports no justificats o justificats indegudament.

L'incompliment de l'obligació de justificar per part d'un grup municipal suposarà la devolució de l'aportació rebuda. En el cas que la justificació presentada resulti insuficient, es procedirà a reintegrar l'import no justificat.

DISPOSICIÓ FINAL:

A tot allò no previst en les presents Bases li serà d'aplicació allò disposat en el Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, per el que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, el Real Decret 500/1990, de 20 d'abril, així com les normes que desenvolupin les anteriors. Amb caràcter supletori serà d'aplicació la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.

Els dubtes que se suscitin en l'aplicació de les present Bases, es resoldran pel President/a de la Corporació previ informe de la Intervenció municipal.