

# BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2018

---

## TÍTOL I. NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

### CAPÍTOL I. NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

#### Article 1. Règim jurídic pressupostari.

L'elaboració, gestió, execució, i liquidació del pressupost general de l'Ajuntament de Tortosa així com l'exercici del control intern, es regirà per la normativa general aplicable als ens locals:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local (LRBRL).
- Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local
- RDL 2/2004, de 5 de març, per qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora d'hisendes locals (TRLRHL).
- Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.
- Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos dels ens locals, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la instrucció de comptabilitat per a l'Administració local.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.(DL 2/2003)
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària (LGP)
- Llei 58/2003 de 17 de desembre, general tributària. (LGT)
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera
- Reial decret 2188/1995, de 28 de desembre que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RD 887/2006, de 21 de juliol reglament que desenvolupa la llei de subvencions.
- Normes d'auditoria del sector públic.
- Aquestes bases d'execució.
- Instruccions dictades pel l'Alcaldia i circulars emeses per la Intervenció en exercici de les seves funcions.

#### Article 2. Àmbit temporal i funcional .

1. L'Ajuntament de Tortosa de conformitat amb allò que disposen l'article 165.1 del TRLRHL i l'article 9 del RD 500/1990 estableix aquestes Bases d'execució del pressupost general per a l'exercici 2018. Si el pressupost hagués de prorrogar-se, aquestes bases regiran igualment durant el període de pròrroga.

2. Aquestes bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del pressupost de l'Ajuntament i, si s'escau, als organismes autònoms i entitats dependents de l'entitat local en tot allò que per a aquests s'indica expressament. Les societats mercantils amb participació total o majoritària de l'Ajuntament resten sotmeses al règim de comptabilitat pública, sense perjudici que s'adaptin a les disposicions del codi de comerç, al pla general de comptabilitat vigent i a la resta de legislació mercantil aplicable.

#### Article 3. Crèdits inicials del pressupost general.

1. En el Pressupost General de l'Ajuntament de Tortosa per a l'exercici de l'any 2018 s'integren:

- El pressupost de l'Ajuntament.
- Els estats de previsió de despeses i ingressos de Gestió Sanitària i Assistencial de Tortosa SAU (GESAT)
- Els estats de previsió de despeses i ingressos de Gestió Urbanística Municipal SA (GUMTSA).
- Els estats de previsió de despeses i ingressos de Tortosasports, S.L..
- Els estats de previsió de despeses i ingressos de Tortosa Media, S.L.
- Els estats de previsió de despeses i ingressos de Tortosa Salut SL.
- Els estats de previsió de despeses i ingressos de l'Entitat Pública Empresarial Local Hospital i Llars de la Santa Creu
- El pressupost del Consorci Turístic Ruta dels Tres Reis

També s'incorporen com a annexes els estats de previsió de despeses i ingressos de l'empresa mixta Escorxador de Tortosa SL, i de l'empresa mixta Empresa Municipal de Serveis Públics, S.L.

2. El Pressupost General de l'Ajuntament de Tortosa per a l'exercici 2018 té un import consolidat, una vegada eliminades les operacions internes d'acord amb l'article 117.1 del RD 500/1990, de 69.990.128 € en ingressos i 69.905.628 € en despeses.

#### Article 4. Estructura pressupostària

1. L'estructura del pressupost general s'ajusta a l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda de 3 de desembre de 2008, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març d'acord amb les classificacions següents:

a) Classificació orgànica. Es distingeix per mitjà de tres lletres que identifiquen el centre gestor de la despesa d'acord amb el següent detall:

ASC	Àrea de Serveis Centrals
BSO	Benestar Social
CON	Contractació
ENS	Ensenyament
FES	Festes
FIR	Fires
GIN	Gestió d'ingressos
GOV	Governació
IAC	Activitats culturals
IMA	Imatge, urbanisme i obres públiques
INF	Informàtica
INT	Intervenció
JOV	Joventut
LOG	Logística i manteniment
MOB	Mobilitat
PFO	Promoció - Formació ocupacional
POL	Policia Local
PRE	Alcaldia-Presidència
PRO	Promoció Econòmica
REG	Reguers
RRH	Recursos Humans
SEC	Secretaria
SER	Serveis
TRE	Tresoreria
TUR	Turisme
VIN	Vinallop

b) Classificació per programes. Es distingirà entre àrea de despesa, política de despesa, grup de programes, programa i subprograma, i consta de cinc dígits numèrics.

c) Classificació econòmica. Es distingirà entre capítol, article, concepte, subconcepte i partida, i consta de cinc dígits numèrics.

d) Les previsions de l'estat d'ingressos es classifiquen en capítol, article, concepte, subconcepte i partida (5 dígits).

2. L'aplicació pressupostària definida per la conjunció de les classificacions orgànica, per programes i categories econòmiques constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el control comptable dels crèdits i de les seves modificacions. El control fiscal es realitzarà a nivell de la vinculació jurídica establerta en aquestes bases.

3. Els ingressos afectats d'un projecte de despeses hauran de permetre la identificació amb el codi de projecte de despeses permetent identificar cada un dels agents finançadors.

#### **Article 5. Delimitació de l'aplicació dels crèdits pressupostaris.**

1. Els crèdits autoritzats en l'estat de despeses tenen caràcter limitador i vinculant i, per tant, no es podran adquirir compromisos de despeses per quantia superior a llur import. Només es podran fer despeses que s'hagin d'executar dins del mateix exercici pressupostari. Seran nuls de ple dret els acords que habilitin despeses sense crèdit pressupostari suficient, o els que creïn nous serveis sense dotació prèvia, o de major extensió que els establerts, que depassin el crèdit corresponent d'acord amb l'article 173.5 TRLRHL. Qui contravingui aquesta disposició serà directament i personalment responsable del pagament.

2. Així mateix amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contraure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici i s'aplicaran exclusivament a les finalitats autoritzades en el pressupost general o per les modificacions aprovades. No obstant, i amb caràcter excepcional, podran aplicar-se als crèdits del pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions a què es fa referència en l'article 26 del Reial decret 500/90.

#### **Article 6. Nivells de vinculació jurídica.**

1. Els crèdits aprovats en l'estat de despeses del pressupost es destinaran a la finalitat específica que els assigna el pressupost general o les seves modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitador i vinculant. No es podran adquirir compromisos de despeses que excedeixin dels crèdits pressupostaris en funció dels nivells de vinculació establerts en el paràgraf següent, sent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma.

2. Els crèdits de despeses vindran limitats amb caràcter general i màxim respecte als nivells de vinculació jurídica, segons allò que disposa l'article 29 del Reial decret 500/1990, per:

a) Amb caràcter general, la vinculació jurídica es determinarà a nivell de tres lletres de la classificació orgànica, àrees de despesa a la classificació per programes i capítol en la classificació econòmica.

b) Excepcions:

- En els crèdits declarats ampliables, la vinculació jurídica s'estableix a nivell de aplicació pressupostària.
- Les aplicacions pressupostàries que tinguin associades projectes de despeses amb finançament afectat vincularan quantitativament i qualitativament a nivell del propi projecte, llevat dels casos en què excepcional i motivadament es decideixi un altre.
- Les subvencions nominatives vincularan a nivell d'aplicació pressupostària.

3. Dins de cada borsa de vinculació jurídica dels crèdits, la Intervenció podrà obrir en la comptabilitat de despeses les aplicacions pressupostàries que sol·licitin motivadament els diferents centres gestors o que la mateixa Intervenció consideri adient per a la millor gestió de les despeses, fins i tot quan no tinguin dotació pressupostària, fent servir a l'efecte la classificació i denominació adequades. Tanmateix, en els capítols IV i VII no podran obrir-se aplicacions pressupostàries amb la denominació específica del destinatari del crèdit. En aquest cas, caldrà tramitar una modificació pressupostària de crèdit extraordinari.

Així mateix, podran crear-se els conceptes i subconceptes d'ingressos que es considerin necessaris, fins i tot quan no figurin oberts en l'estructura de la Ordre EHA/3565/2008. En tot cas s'haurà d'utilitzar la classificació i denominació adequada a la naturalesa econòmica de l'ingrés.

4. Per als nivells de vinculació dels crèdits finançat amb recursos afectats es respectarà en tot cas la destinació d'aquests a la finalitat específica per a la qual foren concedits. En el cas d'inversions reals i transferències de capital amb finançament afectat, a més, es realitzarà un seguiment individualitzat de la inversió o la subvenció, i no es podran destinar els recursos afectats a altres projectes d'inversió diferents, llevat que hi hagi autorització expressa. No obstant això, si en acabar l'execució de la despesa i el seu finançament arribés una resolució aprovatòria de finançament aliè, podrà servir per finançar altres projectes, si fos possible segons el criteri de la Intervenció.

## **Article 7. Situacions dels crèdits pressupostaris.**

1. Els crèdits consignats en el pressupost de despeses així com els procedents de les modificacions pressupostàries referides en els articles anteriors poden estar, amb caràcter general, en qualsevol de les situacions següents:

- Crèdits disponibles. El principi general és el de la disponibilitat de tots el crèdits que figuren en el pressupost, a excepció de les despeses que s'hagin de finançar totalment o parcialment amb subvencions i aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit; en aquest cas quedaran en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís d'aportació o l'operació de crèdit.
- Crèdits retinguts pendents d'utilització. Quan la quantia de la despesa, o la complexitat de la preparació de l'expedient ho aconsellin, el regidor de l'àrea gestora podrà demanar la retenció de crèdits d'una aplicació pressupostària. Rebuda la sol·licitud s'expedirà, si és el cas, la certificació d'existència de crèdit. La sol·licitud es farà mitjançant document previ RC de crèdits pendents d'utilització amb la signatura del cap de servei i del regidor.
- Crèdits no disponibles. Quan un regidor d'àrea consideri necessari declarar no disponible totalment o parcialment un crèdit d'una aplicació pressupostària de la qual és responsable de la seva execució, formularà proposta raonada que es conformarà pel regidor d'hisenda. La declaració de no disponibilitat de crèdits així com també de la seva reposició a disponible correspon al Ple. A càrrec del saldo declarat no disponible no es podran acordar autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no pot ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

2. La retenció de crèdit és un acte mitjançant el qual s'expedeix, respecte d'una aplicació pressupostària, una certificació d'existència de saldo suficient per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit per un import determinat, pel qual es produeix una reserva per a tal despesa o transferència. La regulació de les retencions de crèdit s'estableixen en els articles 31 i 32 del RD 500/1990.

3. És competència de l'Interventor/a General Municipal l'expedició de certificacions d'existència de crèdit. No obstant les responsables de les diferents àrees proposaran i comptabilitzaran com prèvies la fase RC que posteriorment serà conformada per aquell/a.

## **CAPÍTOL II. LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS**

### **Article 8. Modificacions Pressupostàries: principis generals.**

1. Quan s'hagi de realitzar un despesa per la que no existeixi consignació i excedeixi del nivell de la vinculació jurídica establert en l'article sisè d'aquestes bases, es tramitarà un expedient de modificació pressupostària subjecte a les normes fixades en l'article 34 del Reial decret 500/90 de 20 d'abril, així com a les particularitats reflectides en aquestes bases.

2. Les modificacions de crèdit, d'acord amb els articles 34 a 51 del RD 500/1990 i els articles 177 a 182 del TRLHL, poden ser dels tipus següents:

- Crèdits extraordinaris.
- Suplements de crèdit
- Ampliacions de crèdit.
- Transferències de crèdit.
- Generació de crèdits per ingressos
- Incorporació de romanents de crèdit.
- Baixes per anul·lació.

## Article 9. Tramitació de les modificacions de crèdit

1. Totes les modificacions del pressupost exigeixen d'un expedient, que tramitarà intervenció. S'iniciarà amb una sol·licitud i inclouran una memòria justificativa de la necessitat i/o urgència per a la seva aprovació, així com la concreció del tipus de modificació a realitzar d'entre les detallades en el punt 2 de l'article anterior:

- Si les modificacions només fan referència a aplicacions pressupostàries d'una classificació orgànica, la sol·licitud la realitzarà el /la cap de departament/unitat responsable, amb el conforme del director ASC i els vistiplau del/la regidor/a responsables de les partides afectades.
- Si les modificacions fan referència a aplicacions pressupostàries de més d'una classificació orgànica, la sol·licitud la realitzarà el director ASC amb el vistiplau del/a regidor/a delegat/da d'Hisenda.
- Si la modificació es refereix al pressupost d'un organisme autònom la sol·licitud la realitzarà el/la cap tècnic responsable amb el vistiplau del vice- president/a de l'organisme.
- La memòria justificativa que acompanyarà a cada modificació pressupostària anirà signada per les mateixes persones, segons el tipus de modificació, que les senyalades als punts anteriors.
- En la proposta es detallaran els projectes de despesa als que, si es el cas, afecten aquestes modificacions pressupostàries.

2. Les propostes de modificació, acompanyades de la documentació requerida, seran lliurades pels responsables dels departaments gestors de la despesa a la secció de comptabilitat de la Intervenció Municipal, la qual en comprovarà la legalitat i verificarà la suficiència de saldo de crèdit.

En el cas que la proposta sigui correcta, realitzarà la corresponent retenció de crèdit d'acord amb l'article 31 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril. Si la proposta de modificació és incorrecta la tornarà a l'àrea gestora de la despesa per a esmenar les deficiències.

3. La proposta de decret o d'acord a l'òrgan corresponent per a la seva aprovació correspondrà a/la regidor/a delegat/da d'Hisenda.

## Article 10. Òrgans competents per a l'aprovació de les modificacions de pressupost.

1. El Ple i l'alcalde seran competents per a l'aprovació de les modificacions pressupostàries que tot seguit s'especifiquen:

Ple	Alcalde
Crèdits extraordinaris	Ampliacions de crèdit
Suplements de crèdit	Generacions de crèdit
Baixes per anul·lació	Incorporació de romanents de crèdit
Transferències de crèdit, entre aplicacions de diferent àrea de despesa, excepte quan afectin a crèdits de personal	Transferències de crèdit que no siguin competència del Ple

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

3. Als expedients de modificació de crèdits competència del Ple municipal s'aplicaran les mateixes normes d'informació, publicitat i reclamacions establertes per a l'aprovació del pressupost general en l'article 169 del TRLRHL. Igualment caldrà aplicar el mateix règim de recursos a què es refereix l'article 23 de l'esmentat RD 500/1990.

## Article 11. Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit.

1. Els crèdits extraordinaris són aquelles modificacions del pressupost de despeses mitjançant les quals s'assigna crèdit per a la realització d'una despesa específica i determinada, que no es pot demorar fins a l'exercici següent, i per a la qual no hi ha crèdit (article 177 RDL 2/2004, i 35 a 38, Reial decret 500/90).

Els suplementes de crèdits són aquelles modificacions del pressupost de despeses en què, tot i concórrer-hi les mateixes circumstàncies anteriors en relació a la despesa a realitzar, el crèdit previst resulta insuficient, i no pot ser objecte d'ampliació.

2. A banda d'allò que fixa la base anterior, caldrà que consti a l'expedient, dins de la memòria justificativa que acompanyarà a la sol·licitud:

- El caràcter específic i determinat de la despesa a realitzar i la impossibilitat de demorar-la a exercicis posteriors.
- La inexistència, en l'estat de despeses del pressupost, de crèdit destinat a aquesta finalitat específica, en cas de crèdit extraordinari, o la insuficiència de saldo de crèdit no compromès a la partida corresponent i que no resulta ampliable, en cas de suplement de crèdit. Aquesta inexistència o insuficiència de crèdit caldrà verificar-la al nivell en què està establerta la vinculació jurídica.
- Si el mitjà de finançament correspon a ingressos nous i més importants que els que s'han previst, que la resta d'ingressos es van realitzant amb normalitat, llevat d'aquells que tinguin caràcter finalista.
- La insuficiència de mitjans de finançament previstos a l'article 36.1 del RD 500/90, en cas que es pretengui acudir a la finalista.

3. Els crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit, es podran finançar indistintament amb alguns dels següents recursos:

- Amb càrrec al romanent líquid de tresoreria, calculat d'acord amb l'establert en els articles 101 a 104 del RD 500/1990.
- Amb nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en qualsevol concepte del pressupost corrent.
- Mitjançant anul·lacions o baixes de crèdits d'altres partides del pressupost vigent no compromeses, les dotacions de les quals s'estima es poden reduir sense pertorbació del respectiu servei.
- Amb recursos procedents d'operacions de crèdit en el cas de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit per a despeses d'inversió.

4. Els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, el president els sotmetrà a l'aprovació del Ple de l'Ajuntament, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que el pressupost, i hauran de ser executius dins del mateix exercici en que s'autoritzin.

## Article 12. Ampliacions de crèdits.

1. Ampliació de crèdit és la modificació a l'alça del pressupost de despeses que es concreta en l'augment de crèdit pressupostari en alguna de les aplicacions pressupostàries ampliables relacionades expressament en aquestes bases.

2. Es declaren aplicacions pressupostàries ampliables aquelles que es detallen a continuació:

Despeses		Ingressos	
Aplicació ampliable	Denominació	Partida	Denominació
TRE-22100-83000	Préstecs al personal	83000	Reintegrament préstecs personal

3. D'acord amb allò que estableix l'article 39 del RD 500/90, només es podran modificar a l'alça les partides del pressupost de despeses finançades amb recursos afectats detallades en aquest article, sempre que s'acrediti el reconeixement ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos afectats pel crèdit que es pretén ampliar.

### **Article 13. Transferències de crèdit**

1. Transferència de crèdit és aquella modificació del pressupost de despeses per mitjà de la qual, sense alterar la quantia total d'aquest, s'imputa l'import total o parcial d'un crèdit a altres aplicacions pressupostàries amb diferent vinculació jurídica.

2. L'aprovació dels expedients de transferències de crèdits entre diferents àrees de despesa correspondrà al Ple de l'Ajuntament, llevat de quan afecti crèdits de personal la competència dels quals correspondrà al president de la corporació. En la tramitació d'expedients de competència plenària seran d'aplicació les normes sobre informació, reclamacions, i publicitat aplicables a l'aprovació del pressupost, com també el règim de recursos contenciós-administratiu contra els esmentats pressupostos.

3. Les transferències de crèdit de qualsevol mena estaran sotmeses a les limitacions de l'article 41 i 180 del RD 500/1990 i RDL 2/2004 respectivament:

- a. No afectaran als crèdits ampliables ni als extraordinaris concedits durant l'exercici.
- b. No podran minorar-se els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, llevat de quan afectin a crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats.
- c. No incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, llevat de quan afectin a crèdits de personal.

4. Es farà constar a l'expedient, dins de la memòria justificativa, la necessitat i la urgència de la despesa per realitzar, com també que la transferència negativa de crèdits no produirà cap pertorbació del servei corresponent.

### **Article 14. Generació de crèdits per ingressos**

1. Podran generar crèdits als estats de despesa dels pressupostos els ingressos de naturalesa no tributària que especifica l'article 43 del RD 500/90, amb els requisits dels articles 44 a 46. De la mateixa manera serà d'aplicació allò que estableix el RDL 2/2004 i particularment l'article 181.

2. D'acord amb l'article anterior els ingressos de naturalesa no tributària que podran generar crèdit són els següents:

- a) Les aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per a finançar juntament amb l'entitat local, o amb algun dels seus organismes autònoms, despeses que per la seva naturalesa estan compreses en les seves finalitats o objectius.
- b) Alienació de béns de l'entitat local o dels seus organismes autònoms.
- c) Prestació de serveis.
- d) Reembossament de préstecs.
- e) Reintegraments de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, pel que fa a la reposició del crèdit en la corresponent aplicació pressupostària.

3. Per procedir a la generació de crèdits serà requisit indispensable el reconeixement del dret o l'existència formal del compromís ferm d'aportació, que consistirà en l'acte pel qual qualsevol persona pública o privada s'obliga a finançar, totalment o parcialment, una despesa determinada, per mitjà d'acord o de concert amb l'Ajuntament, de forma pura o condicionada, en el cas dels apartats a) i b) anteriors. En els supòsits establerts en els apartats c) i d) anteriors, serà necessari el reconeixement del dret, si bé la disponibilitat de l'esmentat crèdit estarà condicionada a l'efectiva recaptació dels drets. En el supòsit de reintegrament de pressupost corrent, se requerirà l'efectivitat del cobrament del reintegrament.

### **Article 15. Incorporació de romanents de crèdit.**

1. En finalitzar cada exercici la Intervenció ha d'elaborar els estats pressupostaris que comprenen els romanents de crèdit d'acord amb allò que estableix l'article 47.1 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, així com un informe en què consti si existeixen o no recursos per al seu finançament. Aquests documents se sotmetran als responsables de les àrees gestores de la despesa amb la finalitat que facin una proposta raonada de la incorporació de romanents de crèdit, acompanyada dels projectes o documents acreditatius de la certesa de l'execució de l'actuació durant l'exercici.

2. Es podran incorporar als crèdits corresponents del pressupost de despeses de l'exercici següent immediat, sempre que hi hagi recursos financers suficients, d'acord amb l'article 182 del RDL 2/2004 i 47 i 48 del RD 500/90:

- a) Els crèdits extraordinaris i els suplementos de crèdit, com també les transferències que hagin estat concedides o autoritzades, respectivament, el darrer trimestre de l'exercici, i per a les mateixes despeses que motivaren llur concessió o autorització.
- b) Els crèdits que emparen els compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors, d'acord amb l'article 176.2.b) del RDL 2/2004.
- c) Els crèdits per operacions de capital.
- d) Els crèdits autoritzats en funció de la recaptació efectiva dels drets afectats.

3. Els romanents de crèdit que emparen projectes finançats amb ingressos s'hauran d'incorporar obligatòriament, sense que els siguin aplicables les regles de limitació en el nombre d'exercicis, llevat que es desisteixi, totalment o parcialment, d'iniciar o de continuar l'execució de la despesa, o que se'n faci impossible la realització, tot això aprovat pel Ple de l'Ajuntament.

4. Si els recursos són suficients, la Intervenció General Municipal completarà l'expedient i ho remetrà a l'Alcaldia o òrgan en el qual hagi delegat la seva aprovació, sense perjudici de la incorporació obligatòria de l'article 47.5 del RD 500/90.

5. La incorporació de romanents de crèdit es tramitarà conjuntament o amb posterioritat a la liquidació del pressupost. Tanmateix, podrà aprovar-se la incorporació de romanents de crèdit abans de la liquidació del pressupost en els casos següents:

- Quan es tracti de crèdits de despeses finançades amb ingressos específics.
- Quan correspongui a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o despeses urgents, després que la Intervenció hagi fet l'informe corresponent que permetrà avaluar que la incorporació no produirà dèficit.

6. L'Alcalde, amb un informe previ d'Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions en els casos en què els recursos financers no cobreixin el volum de despesa a incorporar.

#### **Article 16. Baixes per anul·lació**

1. Baixa per anul·lació és la modificació de pressupost de despeses que suposa una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una aplicació pressupostària.

2. Es pot donar de baixa per anul·lació qualsevol crèdit del pressupost de despeses fins a la quantia corresponent al saldo de crèdit, sempre que aquesta dotació s'estimi que és reduïble o anul·lable, sense pertorbació del servei respectiu. Aquesta circumstància haurà de constar a la memòria de l'expedient.

3. Podran causar una baixa de crèdits el finançament de romanents de tresoreria negatius, el finançament de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit i l'execució d'altres acords del Ple.

4. Els acords de les entitats locals que tinguin com objectiu la baixa per anul·lació, en casos de calamitat pública o de naturalesa anàloga, d'excepcional interès general, seran immediatament executius, sense perjudici de les reclamacions que hi promoguin en contra. Aquestes reclamacions s'hauran de substanciar en els vuit dies següents a la presentació i s'entendran denegades si no se'n notifica la resolució a la persona interessada dins d'aquest termini.

#### **Article 17. Fons de contingència.**

1. Al Pressupost de l'Ajuntament, amb la finalitat de fer front durant l'exercici pressupostari a necessitats inajornables, de caràcter no discrecional i no previstes en el pressupost inicialment aprovat, es dota l'aplicació pressupostària ASC-92900-50000 amb un import de 305.000,00 €, en concepte de fons de contingència, tal com preveu el pla d'ajust vigent.



2. La utilització del fons de contingència, sobre la qual haurà d'informar la Intervenció, es sotmetrà a l'aprovació del Ple amb caràcter previ a l'aprovació de la modificació de crèdit corresponent.

3. El fons de contingència podrà servir per finançar les següents modificacions de crèdit:

- a) Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit, aprovats pel Ple. El finançament serà la baixa per anul·lació dels imports dotats en el fons de contingència.
- b) Incorporació de romanents de crèdit d'incorporació voluntària, aprovats per decret de l'Alcaldia. El finançament serà la baixa per anul·lació dels imports dotats en el fons.

## TÍTOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE

### CAPÍTOL I . EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE

#### **Article 18. Configuració del sistema de gestió pressupostaria i comptable.**

El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'Ajuntament es configura com un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmic financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb allò que estableix el TRLRHL i la ICAL 2013.

L'objecte del sistema pressupostari i comptable és enregistrar totes les operacions de naturalesa pressupostària, econòmica, financera i patrimonial que es produeixin, a través 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.

#### **Article 19. Objectius del sistema de gestió pressupostari i comptable.**

Els objectius del sistema comptable municipal són els especificats en l'article 205 del TRLRHL i en la ICAL 2013:

- Objectius de gestió:
  - a) Subministrar informació econòmica i financera per a la presa de decisions polítiques i de gestió.
  - b) Establir el balanç de l'entitat: composició, situació i variacions i determinar els resultats econòmic- patrimonials.
  - c) Determinar els resultats analítics i el cost i rendiment dels serveis.
  - d) Mostrar l'execució del pressupost i el resultat pressupostari.
  - e) Posar de manifest els moviments i la situació de la tresoreria.
  - f) Possibilitar l'inventari, el control de l'endeutament i el seguiment individualitzat dels deutors i creditors.
- Objectius de control:
  - a) Possibilitar la formació del compte general i els estats i comptes a remetre als òrgans de control extern.
  - b) Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.
- Objectius d'anàlisi i de divulgació:
  - a) Facilitar la informació per a la confecció dels comptes nacionals del subsector d'Administracions Públiques i les estadístiques econòmic- financeres per part del Ministeri d'Hisenda.
  - b) Subministrar informació d'utilitat a associacions, institucions, empreses i ciutadans en general.

## **Article 20. Organització del sistema de gestió pressupostari comptable.**

El sistema de gestió pressupostària i comptable de l'Ajuntament està organitzat de forma centralitzada, però es gestiona de forma descentralitzada:

- a) La Intervenció General Municipal actua com a central comptable única.
- b) Les Àrees són les unitats de gestió descentralitzada i els correspondrà la gestió de la despesa mitjançant els centres gestors definits per la classificació orgànica. Els centres gestors tindran accés a la comptabilització prèvia de les operacions RC, A i D, i les corresponents negatives.
- c) La Tresoreria General Municipal, exercirà les seves funcions comptables amb la supervisió de la Intervenció General Municipal.

## **Article 21. Informació al Ple**

1. En compliment de l'article 207 del TRLRHL, la Intervenció General Municipal remetrà al Ple o a l'òrgan col·legiat de l'organisme autònom corresponent a través de la presidència, amb periodicitat trimestral i durant els mesos d'abril, juliol i octubre, informació sobre l'execució dels pressupostos, dels moviments de la tresoreria i de les operacions no pressupostàries de tresoreria, referits al darrer dia dels mes del trimestre natural. La informació serà elaborada per la Intervenció General Municipal i tindrà l'estructura següent:

a) Informació sobre l'execució del pressupost d'ingressos corrents. Es presentarà a nivell de concepte i comprendrà:

- Previsions inicials, modificacions i previsions definitives.
- Drets reconeguts nets.
- Baixes netes.
- Recaptació bruta, devolucions d'ingressos i recaptació neta.
- Pendent de cobrament.
- Percentatge que representen els drets reconeguts nets respecte de les previsions definitives i la recaptació neta respecte dels drets reconeguts nets.

b) Informació sobre l'execució del pressupost de despeses d'exercicis corrents. Es presentarà per aplicacions pressupostàries. Comprendrà:

- Crèdits inicials, modificacions i crèdits definitius.
- Retencions de crèdit, despeses autoritzades, despeses compromeses, obligacions netes i pagaments efectius.
- Percentatge que representen les despeses compromeses respecte dels crèdits definitius, les obligacions reconegudes netes respecte dels crèdits definitius i els pagaments realitzats respecte de les obligacions reconegudes netes.

c) Informació sobre els moviments i la situació de tresoreria. Es presentarà posant de manifest:

- Existència inicial a u de gener.
- Cobraments i pagaments del període.
- Cobraments i pagaments acumulats.
- Existència neta de tresoreria.
- Pendent de cobrament i pendent de pagament.
- Superàvit o dèficit de tresoreria.
- Disposició de les operacions de tresoreria respecte del volum concertat.

## **CAPÍTOL I I. NORMES GENERALS PER A L'EXECUCIÓ DE LES DESPESES**

### **Article 22. Fases d'execució del pressupost de despeses.**

1. La gestió dels pressupostos s'executarà d'acord amb les fases d'execució del pressupost de despeses establertes en els articles 52 al 68 del RD 500/90:

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

2. En determinades situacions en què així s'estableixi expressament en aquestes bases, i com a conseqüència dels actes administratius de gestió del pressupost de despeses regulats en el capítol següent, es podran agrupar més d'una fase de les enumerades en l'apartat anterior, podent-se donar els següents supòsits:

- Autorització- disposició (AD)
- Autorització- disposició-reconeixement (ADO)
- Autorització- disposició- reconeixement- ordenació del pagament (ADOP)
- Reconeixement- ordenació del pagament (OP)

En aquests casos, l'òrgan o l'autoritat que adopti l'acord haurà de tenir competència per acordar totes i cada una de les fases que s'hi incloguin.

3. Les propostes d'execució de totes les fases de la despesa han de signar-se pel responsable tècnic del centre gestor i pel regidor/a responsable.

### **Article 23. Crèdits retinguts o no disponibles**

1. Retenció de crèdit és l'acte pel qual, a sol·licitud del centre gestor, s'expedeix respecte a una aplicació pressupostària certificat de saldo suficient per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit, per una quantia determinada, i es registra una reserva de crèdit per a la despesa o la transferència esmentada pel mateix import. El document RC (retenció de crèdit) o el certificat de crèdit suficient, confeccionat per Intervenció, acreditarà que hi ha crèdit disponible per a la despesa de què es tracti als expedients corresponents.

2. Quan es consideri per part dels centres gestors que resulta convenient efectuar una retenció de crèdit, haurà de formular-se una proposta de despesa raonada, signada pel responsable tècnic del centre gestor i pel regidor/a responsable, la qual serà tramesa a la Intervenció per tal que registri les operacions comptables pertinents, retornant al servei gestor el certificat acreditatiu de l'operació de retenció de crèdit efectuada. En qualsevol cas, podrà ser formulada pel director de l'Àrea de Serveis Centrals amb el vistiplau del/a regidor/a delegat/da d'Hisenda.

A la sol·licitud de expedició de certificacions d'existència de crèdit mitjançant RC prèvia, amb el text explicatiu i les signatures corresponents, s'haurà d'annexar una proposta de despesa en què s'indicarà la descripció detallada de la despesa que es pretén realitzar i la justificació de la seva necessitat. No podran expedir-se retencions de crèdits globals, llevat de circumstàncies especials degudament motivades i així valorades per la Intervenció.

3. Quan una despesa es finance amb recursos afectats i estigui inclosa a l'annex d'inversions del pressupost, al moment de l'aprovació d'aquest, i si no estan disponibles, automàticament es declararà en situació de no disponibilitat per l'import corresponent als recursos afectats no disponibles. Per a la reposició del disponible, només caldrà decret d'alcaldia juntament amb el document que acrediti el canvi de situació i que a criteri de la Intervenció sigui suficient. En la resta de casos, la declaració de no disponibilitat de crèdits, com també la reposició del disponible, correspon al Ple.

No es podran acordar autoritzacions de despesa ni transferències amb càrrec al saldo declarat no disponible, i llur import no es podrà incorporar al pressupost de l'exercici següent.

4. En tot cas, totes les RC pendents d'autorització quedaran cancel·lades a 31 de desembre, i el servei corresponent haurà de formular una altra petició de retenció de crèdit amb càrrec al nou pressupost per poder continuar l'expedient.

## **Article 24. Òrgans competents per a l'aprovació de les fases d'execució del pressupost de despeses.**

### **1. Autorització i disposició de despeses.**

La competència per a l'aprovació de les autoritzacions i disposicions o compromisos de despeses correspon al Ple o a l'alcaldia/presidència, d'acord amb el que estableix la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local i el DL 2/2003, de 28 d'abril, llevat dels casos en que aquests òrgans hagin delegat en altres òrgans de govern.

L'autorització per realitzar una despesa s'enregistrarà en la comptabilitat suportant-se en el document comptable "A". El compromís de despesa s'enregistrarà en la comptabilitat suportant-se en el document comptable "D"

### **2. Reconeixement de l'obligació.**

El reconeixement i la liquidació de les obligacions derivades dels compromisos de despeses legalment adquirits és competència de l'alcalde, d'acord amb el que preveu l'article 60.1 RD 500/1990.

Correspondrà al Ple de l'Ajuntament el reconeixement extrajudicial de crèdits:

- a) Sempre que no existeixi dotació pressupostària.
- b) Operacions especials de crèdit.
- c) Concessions de quitança i espera.

L'aprovació de les diferents fases simultànies d'execució del pressupost, autorització-disposició, o autorització- disposició-reconeixement de l'obligació, derivades de les peculiaritats de les despeses descrites en els articles posteriors correspondran als òrgans municipals, dins de les seves competències atribuïdes per la legislació local, per aquestes bases d'execució i els acords de delegació.

A la data de tancament de l'exercici hauran de registrar-se les obligacions que, sens haver-se dictat encara el corresponent acte administratiu de reconeixement de l'obligació, derivin de:

- a) Béns i serveis efectivament rebuts per l'Ajuntament.
- b) Ajuts i subvencions el beneficiari de les quals hagi acomplit els requisits que li van ser exigits en l'acord de concessió, sempre que l'Ajuntament en tingui coneixement.

### **3. L'ordenació de pagaments.**

D'acord amb el que estableix l'article 62 del RD 500/1990 l'ordenació de pagaments és competència de l'alcalde, llevat de l'existència de delegacions en altres òrgans i amb l'abast i efectes d'aquesta.

## **Article 25. Documents de gestió comptable de suport d'entrada de dades al sistema d'informació comptable.**

En matèria comptable s'aplicarà la Instrucció del model normal de comptabilitat local, aprovada per Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre. A l'efecte, fins que el Ple aprovi normes específiques per regular els procediments de gestió comptable, la justificació dels fets incorporables al sistema d'informació comptable es suportarà en els documents obtinguts dels aplicacions informàtiques SICALWIN i FIRMADOC actualment en ús.

### **CAPÍTOL III. PROCEDIMENTS DE GESTIÓ DE LA DESPESA**

## **Article 26. Autorització de despeses contractuals.**

1. Autorització és l'acte per mitjà del qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantia incerta o aproximada, i reservar tot un crèdit pressupostari o una part per a aquesta finalitat. L'autoritat competent per a dita autorització serà el Ple o l'Alcalde o el òrgans competents per delegació, d'acord amb els articles 21 i 22 de la Llei 7/1985. No obstant això, quan la despesa sigui de caràcter plurianual, i es refereixi a matèria de contractació, serà l'òrgan contractant competent qui autoritzarà de la despesa.

2. Per a les despeses que són objecte d'un expedient de contractació, s'ha de tramitar a l'inici de l'expedient el document "A" per l'import del tipus de licitació que figura en l'expedient de contractació.

3. Quan el contracte es formalitzi en un exercici anterior al de la iniciació de l'execució, el plec de clàusules administratives particulars haurà de sotmetre l'adjudicació a la condició suspensiva de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici corresponent.

4. En els contractes el finançament dels quals s'hagi de realitzar amb aportacions de diferents procedències, o bé amb fons propis que no es trobin plenament disponibles, es podrà aprovar el plec de clàusules administratives i continuar el procediment fins al moment de l'adjudicació, sota condició suspensiva.

5. El centre gestor haurà de portar amb l'expedient el document comptable "A" previ, signat pel cap del servei i el regidor de l'àrea, amb la documentació que forma part de l'expedient administratiu i, una vegada revisada per la intervenció es validarà si és conforme mitjançant el document comptable "A" definitiu que s'afegirà a l'expedient abans de l'adopció de l'acord.

#### **Article 27. Disposició de despeses contractuals.**

1. Disposició o compromís de despesa és l'acte per mitjà del qual s'acorda la realització d'una despesa autoritzada prèviament. Té validesa jurídica per a tercers, i vincula l'ens local a la realització d'una despesa concreta i determinada, tant en la quantia com en les condicions d'execució.

2. L'òrgan competent per aprovar una disposició de despesa, és el mateix òrgan que l'autoritza. Quan la disposició de despesa sigui de caràcter plurianual en matèria de contractació, l'òrgan competent per a la contractació és el mateix que aprova la disposició.

3. Una vegada conegut l'adjudicatari del contracte i l'import exacte de les despeses es tramitarà el document "D". Per la diferència existent entre el document "A" i el "D", com a regla general, la Intervenció procedirà a donar de baixa l'adjudicació que es reflectirà al document "A/" que s'incorporarà a l'expedient.

4. Pel centre gestor s'haurà de portar, amb l'expedient, la fase D prèvia, i si s'escau la "A/" prèvia per la diferència entre l'import de la licitació i l'import de l'adjudicació, signades pel cap del centre gestor i el regidor de l'àrea, amb la documentació que forma part de l'expedient administratiu. Una vegada revisada per la intervenció, es validarà, si és favorable, mitjançant document comptable "D" i, si s'escau "A/" definitius, el quals que s'afegiran a l'expedient abans de l'adopció de l'acord.

#### **Article 28. Acumulació de fases d'execució del Pressupost: "AD" i "ADO"**

1. Autorització/disposició.-

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

Pertanyen a aquest grup els següents:

- a) Despeses plurianuals, per l'import de l'annualitat compromesa.
- b) Lloguers amb contracte vigent.
- c) Treballs que hagin de realitzar empreses externes adjudicatàries de: neteja, recollida de residus, manteniments i altres amb contracte en vigor.
- d) Interessos i quotes d'amortització de préstecs concertats.
- e) Contractes menors d'acord amb l'article 31.3 d'aquestes bases
- f) Subvencions nominatives.
- g) Altres subvencions de concessió directa.
- h) Despeses de comunitats de propietaris.
- i) Obres a càrrec de particulars.
- j) Aportacions a entitats dependents: organismes autònoms, societats mercantils municipals, consorcis i altres.

Aquesta acumulació es produirà a instància del responsable del centre gestor de la despesa i es presentarà document AD previ signat pel cap del centre gestor i el regidor de l'àrea amb l'expedient administratiu que serveix de base a aquest.

## 2. Autorització/Disposició/Obligació.

Es podran acumular en un sol acte les despeses de menor quantia que a continuació es detallen:

- a) Nòmines i seguretat social del personal corresponents a l'exercici pels imports de les retribucions fixes i periòdiques dels treballadors municipals, d'acord amb la relació de llocs de treball, annex de personal i plantilla.
- b) Subministraments (despeses repetitives de energia elèctrica, gas, aigua, telèfon i similars que recull el concepte 221 de la classificació econòmica) i en general totes les despeses els preus dels quals siguin aprovats de forma oficial i no sigui possible promoure la concurrència d'ofertes.
- c) Comunicacions (entenen per aquestes els que recull al concepte 222 de la classificació econòmica).
- d) Dietes, despeses de locomoció i en general indemnitzacions per raó del servei, conceptes 230-231 i 233.
- e) Bestretes reintegrables als funcionaris i altres atencions d'assistència social al personal.
- f) Interessos de demora.
- g) Altres despeses corrents (capítol 2 de despesa) fins a 3.000,00 €, amb RC prèvia.
- h) Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa.
- i) Reconeixements extrajudicials de crèdit i convalidacions.
- j) Aportacions als grups polítics municipals
- k) Despeses suplides.
- l) Contractes menors en el supòsit contemplat a l'article 31.2 d'aquestes bases.
- m) Aportacions a mancomunitats, consorcis, quotes a federacions de municipis i altres organismes de què forma part l'Ajuntament.
- n) Anuncis, impostos, taxes preus públics i altres despeses que siguin imposades per la legislació estatal o autonòmica.
- o) Interessos i amortitzacions de les operacions de crèdit
- p) Resolucions judicials
- q) Execucions subsidiàries.
- r) Assegurances.
- s) Altres despeses financeres.

## 3. Autorització / Disposició / Obligació / Ordenació del pagament (ADOP) i Obligació / Ordenació del pagament (OP).

En casos excepcionals i d'acord amb el pla de disposició de fons de tresoreria aprovat per l'Alcaldia, de les despeses susceptibles de acumulació de fases ADO i els reconeixements d'obligació amb fases prèvies anteriors (O) es podran acumular amb la fase "P" d'ordenació del pagaments.

En general es tractarà de despeses amb un període de venciment preestablert del que hi ha un acord de l'òrgan competent, despeses lligades a justificacions de subvencions rebudes o similars. Hauran de ser demanades pels caps dels centres gestors amb el seu vistiplau, motivadament i per escrit adreçat a la tresoreria, qui donarà la conformitat, i a la intervenció. També es podrà demanar mitjançant correu electrònic adreçat a la intervenció i la tresoreria. Si és conforme s'acumularan aquestes fases en un mateix acord de l'òrgan competent.

L'acte administratiu que acumuli dos o més fases produirà els mateixos efectes que si les fases s'acordessin en actes administratius separats.

Aquestes despeses hauran de complir els procediments de contractació establerts en la llei de contractes del sector públic i altres normatives que sigui d'aplicació.

## Article 29. Reconeixement i liquidació d'obligacions.

1. És l'acte mitjançant el qual es declara que hi ha un crèdit exigible contra l'Ajuntament, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa, amb la acreditació documental prèvia, davant de l'òrgan competent, de la realització de la prestació, o el dret del creditor, tal com estableixen els acords que al seu dia autoritzaren i comprometeren la despesa.
2. En general, els documents que justifiquin el reconeixement de l'obligació seran, segons els casos, són:
  - La factura o el document que legalment la substitueixi.
  - La liquidació girada.
  - El mateix acord municipal.
  - Les minuts d'honoraris.
  - Les despeses originades per interessos i amortitzacions de crèdits i préstecs a curt i a llarg termini es justificaran amb nota de càrrec conformada per la Tresoreria.
  - En el cas de subvencions, el compte justificatiu presentat pel beneficiari, en el termes establerts per les bases de la convocatòria o conveni regulador, acompanyat de l'informe justificatiu emès pel centre gestor en què s'acrediti el compliment de la finalitat de la subvenció.
  - Qualsevol altre document que, a judici d'Intervenció, acrediti la realització de la despesa.
3. La factura serà, amb caràcter general, el document necessari per al reconeixement de l'obligació, la fase "O" de despeses, havent-se d'observar els preceptes següents:
  - a) Totes les factures d'acord amb el RD 1619/2012, de 30 de novembre, hauran de contenir les dades següents:
    - Identificació clara del deutor, tant si és l'Ajuntament, com si és un organisme autònom.
    - Identificació del proveïdor.
    - Número de la factura.
    - El número de comanda, si s'escau, i el departament al qual va destinat
    - Centre gestor que va efectuar l'encàrrec.
    - Import facturat amb anterioritat a càrrec de la mateixa comanda.
    - Descripció de l'obra, subministrament o servei, amb detall del número d'unitats, descripció, preu unitari i preu total.
    - Adreça.
    - NIF.
    - Compte bancari on realitzar el pagament.
    - Segell o firma de l'empresa.
    - Data.
    - Import facturat.
    - En la factura figurarà desglossat l'import de l'IVA.
  - b) Les factures expedides pels contractistes o proveïdors, com a documents que tenen entrada a l'Ajuntament i/ als seus OAAA, es registraran d'entrada en el registre general o en el registre telemàtic de la entitat. Al dia següent es portarà la relació de factures presentades en el registre general amb els documents originals per al seu registre comptable a Intervenció. No s'admetran factures amb data anterior a un mes.
  - c) Una vegada comprovades, si són conformes per a la intervenció, es registraran en el registre comptable de factures. Si aquestes factures no són correctes es tornaran al centre gestor per tal de solucionar els errors en la mateixa.
  - d) La conformitat haurà de ser realitzada pel/a cap del centre gestor, director/a de l'àrea o empleat/da públic en qui es delegui i pel regidor/a delegat/ada de l'àrea corresponent. Aquest acte implica que el servei o subministrament s'ha executat d'acord amb les condicions contractuals i acreditarà la comprovació material de la despesa. En el cas de les factures corresponents a les orgàniques de les pedanies, aquestes vindran conformades per l'alcalde pedani.
  - e) Un cop s'hagin conformat, aquestes factures es traslladaran a la Intervenció en el termini màxim de 15 dies, a comptar des de la recepció de la factura pel servei, per a la seva fiscalització i comptabilització amb els documents indicats al punt 8.
  - f) Si alguna factura no pot ser conformada, el responsable del centre gestor ho comunicarà a la Intervenció Municipal mitjançant escrit en què exposarà les causes de la disconformitat i tramitarà, paral·lelament, amb el proveïdor, la seva anul·lació o l'abonament segons correspongui.

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

5. Pel que fa a les certificacions d'obra corresponents a obres adjudicades per l'Ajuntament, s'haurà de presentar la factura conjuntament, que entrarà per registre d'entrada a l'Ajuntament i seguirà el procediment anteriorment indicat, amb la certificació d'obra, tenint en compte que el meritament de l'IVA d'aquesta operació es produeix al cobrament de la factura o recepció de l'obra. Les certificacions d'obres hauran de justificar-se mitjançant les relacions valorades en què es fonamenten, les quals tindran la mateixa estructura que el pressupost de l'obra i expressaran, mitjançant símbols numèrics o alfabètics, la correspondència entre les partides detallades en un i en un altre document.

6. El reconeixement i la liquidació d'obligacions requerirà com a tràmit previ que, en cada document de reconeixement, signi el/la cap del centre gestor (o funcionari en qui delegui, en cas de vacant) i el/la regidor/a delegat/da corresponent, o l'alcalde/president, com a expressió del seu "vist i plau", el significat del qual serà la realitat de la recepció dels béns, la prestació del servei o la realització de l'activitat d'acord amb les condicions que es facturem i la conformitat dels signants quant a preus, quantitats i qualitats.

7. De la comprovació material de les inversions i de la resta de despesa seran responsables els caps dels centres gestors, directors de l'àrea o empleat/da públic en qui deleguen i el regidor de l'àrea que donen conformitat a la factura amb la seva signatura. Als efectes prevists en l'article 214.2.d) del TRLRHL, la comprovació material de les inversions s'efectuarà per personal tècnic de l'Àrea d'Urbanisme que no hagi intervingut en la redacció del projecte ni en la direcció de l'obra de què es tracti, com a representat de la Intervenció. En tot cas, el cap d'Àrea comunicarà a la Intervenció amb caràcter previ el nom i titulació del tècnic que assistirà a la recepció i remetrà a aquesta un exemplar de l'acta degudament subscripta pels intervinents.

8. Les factures i/o documents justificatius del reconeixement de l'obligació, han d'arribar a intervenció, per a la seva fiscalització i comptabilització, amb l'expedient administratiu corresponent i amb els documents comptables previstos segons el procediment administratiu que es va seguir per a la realització de la despesa corresponent.

9. El documents per al reconeixement i la liquidació d'obligacions de l'exercici corrent seran tramesos abans del 15 de desembre, llevat que es fixe una altra data en les instruccions de tancament de l'exercici elaborades per la intervenció.

10. El reconeixement de l'obligació es podrà realitzar individualment o mitjançant relacions. En tot cas els documents comptables amb les factures aprovades, es remetran, a la Tresoreria municipal perquè d'acord amb el Pla de tresoreria aprovat es procedeixi a tramitar l'ordenació del pagament.

### **Article 30. Ordenament del pagament.**

1. L'ordenament del pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments expedeix l'ordre de pagament corresponent contra la Tresoreria de l'ens, prenent com a base una obligació reconeguda i liquidada.

2. L'ordenament del pagament es podrà realitzar individualment o per mitjà de relacions. En aquest darrer cas, haurà de constar en cada una de les obligacions incloses, com a mínim: l'import brut, la identificació del creditor, i l'aplicació o les aplicacions pressupostàries a què s'hagi d'imputar les operacions.

3. L'expedició d'ordres de pagament la realitzarà Tresoreria, llevat d'aquelles en que s'acumule amb la fase "ADO" "O", que seran competència d'Intervenció i s'acomodaran al pla de disposició de fons que aprovi l'alcalde-



### **Article 31. Gestió dels contractes menors.**

1. Els contractes menors d'import inferior a 3.000,00 € podran tramitar-se pel procediment abreujat "ADO", de conformitat amb l'article 28.2 d'aquestes bases. Els contractes menors d'import igual o superior a 3.000,00 € podran tramitar-se pel procediment abreujat "AD", de conformitat amb l'article 28.1 d'aquestes bases

2. Als expedients de contractes menors la quantia dels quals sigui inferior a 3.000,00 €, amb caràcter previ a l'aprovació de la despesa (ADO), el centre gestor hi haurà d'incorporar la següent documentació:

- a) Certificat d'existència de crèdit (document RC).
- b) Factura verificada i conformada en els termes de l'article 29 d'aquestes bases.
- c) Si s'escau, ofertes, albarans i altra documentació que el centre gestor consideri adient.

3. Als expedients de contractes menors la quantia dels quals sigui igual o superior a 3.000,00 €, amb caràcter previ a l'aprovació de la despesa (AD), el centre gestor hi haurà d'incorporar la següent documentació:

- a) Proposta de despesa signada pel/a cap del centre gestor i el/la regidor/a delegat/da en què es determinaran amb precisió les necessitats que pretenen cobrir-se amb el contracte projectat i la idoneïtat del seu objecte i contingut per satisfer-les. A més, en el cas de presentar-se més d'una oferta o pressupost, caldrà motivar l'elecció de l'oferta que resulti més avantatjosa per als interessos de l'Ajuntament.
- b) Oferta/es o pressupost/os rebut/s de la/les empresa/es consultada/es.
- c) Qualsevol altra documentació que el centre gestor consideri adient.
- d) Document comptable "AD" previ.

Amb caràcter previ al reconeixement de l'obligació caldrà aportar la factura verificada i conformada en els termes de l'article 29 d'aquestes bases.

4. Als expedients de contractes menors de consultoria i assistència, a més de la documentació esmentada en el apartats 2 i 3 anteriors segons la seva quantia, el centre gestor acreditarà la capacitat i solvència tècnica i professional del contractista.

5. Als expedients de contractes menors d'obra, a més de la documentació esmentada en el apartats 2 i 3 anteriors segons la seva quantia, s'hi afegirà la següent documentació:

- a) Informe dels serveis tècnics en què s'acrediti que el contracte menor té la qualificació de contracte d'obra en trobar-se inclòs el seu objecte dins d'algú dels supòsits prevists en l'article 6 del TRLCSP.
- b) Memòria valorada de les obres, subscripta per tècnic municipal competent, o projecte d'obra quan les normes específic així ho requereixin.
- c) Informe de supervisió quan el treball afecte a l'estabilitat, la seguretat o l'estanquitat de l'obra.

En el contracte menor de serveis per a la redacció de projectes i direcció d'obres, independentment de la seva quantia, es dictarà resolució en què es disposi formalment l'encàrrec amb caràcter previ a l'inici efectiu de la prestació.

6. Les diferents campanyes de difusió de les activitats que s'organitzin o a les quals l'Ajuntament dóna suport podran tramitar-se com a contractes menors de servicis publicitaris, d'acord amb el següent procediment:

- a) El centre gestor efectuarà proposta de despesa, amb el vistiplau de la Unitat de Marketing i Comunicació, en què haurà d'acreditar-se la necessitat de difusió addicional per tal d'arribar a un major número de persones de diferents sectors de la població.
- b) A la proposta de despesa s'hi afegiran les operacions AD prèvies que calgui.
- c) A la resolució d'aprovació, ha de constar-hi la relació de mitjans de comunicació, els imports individualitzats i l'aprovació de de la despesa.
- d) En cap cas la contractació de servicis publicitaris mitjançant aquest procediment no podrà superar anualment per a cada mitjà de comunicació els llindars del contracte menor.

- e) El centre gestor tindrà cura de què la facturació dels serveis publicitaris prestats s'ajusti al principi d'una factura per cada servei encarregat.

D'altra banda, l'Ajuntament contractarà pel procediment legalment establert els espais necessaris de difusió de publicitat institucional periòdica en aquells mitjans de televisió i premsa escrita que resultin adjudicatàries, prèvia tramitació del procediment de licitació corresponent.

7. Si a conseqüència del moment en què hagi de complir-se el contracte menor existís risc fonamentat de què l'operació de despesa no pogués quedar totalment finalitzada amb el reconeixement de l'obligació dins de l'exercici amb càrrec al qual la despesa hagi de ser finançada, el centre gestor proposarà l'adopció de la resolució administrativa perquè el crèdit pressupostari corresponent quedi en situació de disposat (fase D), per tal de permetre, si s'escau, la seva incorporació com a romanent de crèdit a l'exercici immediat següent.

8. En tot cas, caldrà que el centres gestors responsables de la tramitació dels expedients de contractes menors tinguin cura de què el preu del contractes sigui adequat al mercat.

### **Article 32. Projectes de Despesa.**

1. Tindran la consideració de projectes de despesa :
  - Els projectes d'inversió inclosos a l'annex d'inversions que acompanya al pressupost general.
  - Les despeses amb finançament afectat.
  - Les despeses pressupostàries que es determinen als efectes del seu seguiment i control individualitzat.
2. Els projectes de despesa s'identificaran amb un codi únic e invariable que ha de ser invariable per a 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 superprojecte, projecte, expedient, els subexpedients inclosos i si es tracta d'un projecte d'inversions, amb finançament afectat o d'un altre tipus de projecte.
3. Els projectes de despesa podran desglossar-se en nivells inferiors, expedient, subexpedient, etc. Així mateix podran establir-se superprojectes que engloben a diferents projectes.
4. La vinculació jurídica dels projectes serà, amb caràcter general, en si mateix, és a dir, qualitativa i quantitativa.
5. El sistema de seguiment i control dels projectes de despesa, haurà d'oferir, al menys, la següent informació:
  - a) Dades generals del projecte:
    - Codi identificatiu i la denominació del projecte de despesa.
    - Any de començament i anualitats a que s'hagi d'estendre la seva execució.
    - Per a cada una de les anualitats, l'aplicació o aplicacions pressupostàries a través de les quals es va realitzar.
    - Quantia total de la despesa estimada inicialment.
  - b) Informació sobre la gestió pressupostària, tant en el pressupost corrent com de pressupostos tancats i futurs.
6. En el cas de les despeses amb finançament afectat, han de garantir els següents fins:
  - a) Assegurar que l'execució, en termes econòmics- pressupostaris, de tota despesa amb finançament afectat, s'efectuï en la seva totalitat, de manera que es compleixen les condicions que, en el seu cas, s'acordin per a la percepció dels recursos afectats.
  - b) Calcular les desviacions de finançament afectada en la liquidació de cada pressupost produïdes com conseqüència dels desfasaments en el ritme d'execució de les despeses i dels ingressos específics que els financen.
  - c) Controlar l'execució pressupostària de cada despesa amb finançament afectat, tant la de la despesa com la dels ingressos afectats

Els centres gestor seran els encarregats de fer aquest seguiment i de sol·licitar l'entrada del projecte a Intervenció i les seves modificacions, si és el cas, per a la seva comptabilitat. Els projectes i les seves modificacions hauran d'anar signades pel cap del centre gestor i pel regidor de l'àrea donant conformitat a les dades contingudes en els mateixos.

Els responsables de cada centre gestor hauran de comunicar a la intervenció municipal i a la tresoreria els ingressos que han rebut i que estan afectades als seus projectes de despesa a fi de que es faci la seva adequada comptabilització amb la introducció del codi de projecte, essent suficient l'enviament d'un correu electrònic.

### **Article 33. Cessió de crèdits.**

#### **1. Requisits necessaris per a l'efectivitat de les cessions:**

1.1. Tindran efectivitat enfront de l'Ajuntament les cessions de crèdit efectuades pels contractistes, que hagin resultat adjudicatari de contractes celebrats amb la dita administració, quan es compleixin els requisits següents:

- a) La cessió haurà de comunicar-se a l'Ajuntament, per a la qual cosa haurà de realitzar notificació fefaent de la cessió conforme al procediment indicat més avall.
- b) Que el contracte celebrat amb l'Ajuntament de Tortosa hagi estat perfeccionat conforme a l'exposat a la Llei de contractes del sector públic.
- c) Que la prestació s'hagi realitzat total o parcialment i hi hagi estat rebuda de conformitat per l'òrgan de contractació.
- d) Que el crèdit objecte de cessió no es trobi ja en estat de "ordenació de pagaments" o en estat de "abonat".
- e) No tindran efecte enfront de l'Ajuntament, per la qual cosa no es prendrà raó de les cessions de crèdit relatives a:
  - Expropiacions forçoses.
  - Factures emeses per persones físiques o jurídiques respecte de les quals existeixi anotació d'embargament vigent judicial o administratiu en la comptabilitat municipal.
  - Qualsevol altre crèdit a favor d'un tercer no instrumentat mitjançant factures i/o certificacions.

1.2. La quantitat a abonar al cessionari podrà ser inferior a l'import certificat o facturat quan al moment del reconeixement de l'obligació se practiquin els descomptes corresponents, d'acord amb allò que s'ha establert en els plecs de condicions o en la legislació vigent. Sobre el dit descompte es deixarà constància en la presa de raó segons el procediment descrit en l'apartat relatiu a les "actuacions de l'Administració".

#### **2. Obligacions del cedent i cessionari en la cessió.**

Perquè la cessió de crèdit es consideri notificada de forma fefaent a l'Ajuntament s'hauran de seguir el següent tràmits sobre crèdits existents. Es considera que hi ha el crèdit quan el contractista ha realitzat la prestació objecte del contracte i emès la factura corresponent, estant la mateixa conformada pels serveis tècnics de l'Ajuntament de Tortosa.

El contractista haurà de remetre a la Intervenció General :

- Comunicació de la cessió de crèdit, indicant el número de factura, import de la mateixa, data d'emissió i concepte i identificació del cessionari (nom o raó social i CIF) en el model normalitzat de l'ajuntament.
- Quan el poder per a efectuar la cessió de crèdit sigui mancomunat hauran de constar les firmes i identificacions de tots els apoderats.
- Poders suficients tant del firmant cedent com al firmant cessionari per a cedir crèdits i acceptar cessions de crèdits, respectivament.
- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat dels signants.

### 3. Procediment i actuacions de l'Administració.

3.1. El endossant o cedent elevarà instància al òrgan de contractació sol·licitant la presa de raó de la cessió lliurant, en el registre d'entrada un original i un mínim de dos còpies amb la documentació abans esmentada, en els que constarà diligència de endós/cessió de crèdit acceptada pel cessionari i el cedent.

3.2. El centre gestor comprovarà aquesta documentació i la remetrà als serveis jurídics per comprovar la legitimitat de les signatures essent suficient la seva signatura al costat del document de cessió fent constar el número de còpies existents del document. Després remetrà la documentació a intervenció.

3.3. Rebuda en Intervenció General la comunicació de la cessió de crèdit amb els requisits establerts en els apartats anteriors, es procedirà a registrar la dita comunicació en el Registre de Cessions a fi de realitzar el pagament al cessionari corresponent. Abans de la presa de raó es verificarà:

- Que el crèdit objecte de cessió compleix el que estableix l'apartat relatiu als "requisits necessaris per a l'efectivitat de les cessions".
- Que s'ha fet la verificació de la correcta identitat i poder dels signats de la cessió.
- Se sol·licitarà nota de tresoreria sobre la existència d'embargaments o ordres de retenció judicial.

De ser conforme, es procedirà a efectuar la "presa de raó" en el cos de la factura i/o en el document de la sol·licitud de cessió justificativa del crèdit i a l'abonament a nom del cessionari.

Quan al moment del reconeixement de l'obligació es practiquin els descomptes establerts en els plecs de condicions que regeixen la contractació o els exigits per la legislació vigent, dita extrema es posarà de manifest en la presa de raó.

Quan així sigui requerit pels interessats, es facilitarà una fotocòpia de la factura i/o document en què consti la presa de raó.

## CAPÍTOL IV. DESPESES DE PERSONAL

### Article 34. Despeses de personal corresponents a l'exercici.

1. La justificació de les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, temporal, funcionari, laboral i personal passiu es portarà a terme a través de nòmines mensuals, acompanyades de l'informe del cap de Departament de RRHH, acreditatiu de què el personal relacionat ha prestat els serveis durant el període corresponent i de què les quantitats consignades s'ajusten a l'annex de personal, la plantilla i la relació valorada de llocs de treball amb les incidències que calgui. Com un document addicional a la nòmina s'ha de fer constar, la relació de les incidències existents respecte de la nòmina anterior, degudament relacionades, explicades i justificades documentalment, juntament amb el quadre de nòmina amb els dades de la nòmina del mes anterior en el que queden reflectides aquestes incidències.

2. La relació informàtica d'obligacions obtinguda a partir de la nòmina, amb les firmes corresponents, servirà de document "ADO" una vegada aprovades per decret de l'alcalde/president.

3. Les ajudes socials que es pagaran al mes de gener s'han de presentar al servei de RRHH abans del 31 de desembre.

### Article 35. Productivitat.

1. Tots i cadascun dels empleats públics tindran obligació d'acreditar l'assistència i la puntualitat mitjançant el rellotge de control horari o els mitjans que es determinin. En cas d'incompliment, més enllà de les excepcions fixades en l'acord/conveni regulador de les condicions de treball dels treballadors municipals, l'empleat públic podrà recuperar les dies/hores de no assistència o impuntualitat amb còmput anual.

2. La quantitat total a distribuir per el concepte de productivitat la fixarà el Ple de l'Ajuntament en els pressupostos i la seva distribució, degudament motivada, és competència de l'Alcalde.

### **Article 36. Treballs extraordinaris del personal.**

1. En el cas que calgui efectuar treballs extraordinaris per part del personal quina remuneració s'hagi d'efectuar mitjançant gratificacions per serveis extraordinaris caldrà seguir la següent tramitació:

- La persona responsable del centre gestor efectuarà la sol·licitud exposant la necessitat amb el vistiplau de la Regidoria delegada de la matèria.
- La Regidoria delegada de RRHH amb caràcter general i la de Seguretat en el cas de la Policia Local haurà d'autoritzar la realització d'aquests treballs. L'autorització es formalitzarà en el mateix imprès normalitzat de sol·licitud i portarà a més a més el vistiplau de la persona tècnica responsable de RRH.
- Un cop realitzats els treballs extraordinaris els/les caps dels centres gestors acreditaran amb la seva signatura en l'imprès justificatiu corresponent l'efectiva realització d'aquests. Aquest document acreditatiu dels treballs extraordinaris realitzats, juntament amb la sol·licitud/autorització, serà remès al departament RRH per a la seva inclusió en la nòmina corresponent per tal que siguin remunerats mitjançant gratificacions per serveis extraordinaris.

2. En el supòsit en que no hagi estat possible seguir la tramitació de l'autorització formal caldrà que en l'imprès justificatiu dels treballs realitzats signin a més de la persona tècnica responsable del centre gestor la regidoria delegada de la matèria i la regidoria de RRHH amb caràcter general o la regidoria de Seguretat en el cas de la Policia Local.

### **Article 37. Formació del Personal**

1. L'assistència a cursos de formació i reciclatge de tot el personal de l'Ajuntament de Tortosa i dels seus organismes autònoms, es regularà pel que es disposa en l'acord/conveni regulador de les condicions de treball dels treballadors municipals de l'Ajuntament de Tortosa i dels seus OOAA.

2. Les sol·licituds s'adreçaran al departament de Recursos Humans acompanyades d'un informe del/a cap del centre gestor i de l'autorització de la regidoria de RRHH, motivant la necessitat i conveniència de la seva realització. Per als funcionaris/es caps de centres gestors, caldrà l'autorització de la Direcció de l'Àrea i de la regidoria de RRHH.

### **Article 38. Efectivitat de les variacions en nòmina.**

Les incidències de personal amb efecte a la nòmina seran autoritzades i custodiades pel cap d'àrea corresponent a on és adscrita la persona afectada per la incidència, i la seva inclusió a la nòmina es tancarà el dia 15 de cada mes (en el mes de desembre la data límit serà el dia 10) a excepció de les altes i baixes de personal.

### **Article 39. Gestió de recursos humans.**

Les llicències i els permisos del personal, sol·licitats en un model fixat a l'efecte, hauran d'anar signats per l'interessat i autoritzats pel/a cap responsable orgànicament superior.

En el cas de llicències i permisos dels funcionaris d'habilitació nacional l'autorització serà de l'alcalde.

### **Article 40. Indemnitzacions per raó del servei.**

1. Les indemnitzacions per raó del servei i en interès de l'ens se satisfaran d'acord amb aquestes normes:

- Quilòmetres: 0,21 €/quilòmetre. A partir de 0,19 € es considera retribució, amb els efectes corresponents. S'acreditarà amb certificacions on manifesti la comissió realitzada i el nombre de quilòmetres, i s'hi adjuntarà un document demostratiu d'haver realitzat la comissió.
- Peatge, pàrquing i taxi: la despesa realitzada amb rebuts i factures. S'admetrà còpia de la factura de la empresa gestora de l'autopista on s'acrediti que aquesta factura pertany a qui sol·licita les dietes i indemnitzacions.
- Dietes per manutenció: s'acreditarà amb certificació que fixi l'hora d'inici i la d'acabament de la comissió autoritzada fins a l'import màxim fixat pel Reial decret 462/2002, de 24 de maig.

- Dietes per allotjament: s'acreditarà amb factura original a nom de l'Ajuntament i s'abonarà amb el límit fixat pel Reial decret 462/2002. També s'admetrà factura original a nom de la persona que percebrà la dieta. També s'admetrà factura a nom del empleat públic o del regidor quan aquest va fer efectiu el pagament abans de sol·licita l'abonament d'aquesta dieta.
  - En l'assistència a cursos, jornades i altres similars, com a norma general, caldrà certificació acreditativa d'haver-se realitzat la comissió, expedida pel titular de l'òrgan que la va proposar, o bé un altre document que, a judici de la Intervenció, resulti suficient. En el cas de les assistències dels regidors/es a reunions, actes, jornades, etc en l'exercici de les seves funcions com a regidor/a de la seva àrea corresponent, serà suficient indicar la data, hora i motius que originen dret a la indemnització en el document normalitzat així com, si es el cas, qualsevol altre document que acrediti la mateixa (invitació o similar).
  - Les dietes i indemnitzacions seran lliurades a la Intervenció per a la seva fiscalització i remissió al departament de Recursos humans. Les dietes i indemnitzacions lliurades a la Intervenció abans del dia 15 del mes seran remeses al departament de Recursos humans abans del dia 20 si són correctes. Si no són correctes es retornaran al centre gestor corresponent.
2. Justificació de les indemnitzacions dels empleats públics:
- S'han de presentar en el model normalitzat elaborat per a les justificacions per raó de servei on constarà la signatura del interessat, del regidor de l'àrea i del cap del centre gestor (llevat dels casos en que l'interessat sigui el mateix cap on serà necessària la signatura de la Direcció de l'Àrea i del/a regidor/a de l'àrea).
  - Document d'autorització de la prestació d'aquest servei i/o autorització de la sortida signat pel regidor/a de l'àrea i pel cap del centre gestor (llevat de que aquest coincideixi amb l'interessat en quin cas caldrà la signatura de la Direcció de l'Àrea i del regidor/a de l'àrea).
  - Justificants de la despesa segons l'establert al punt anterior.
3. Justificació de les indemnitzacions dels regidors/res.
- S'ha de presentar en el model normalitzat elaborat per a les justificacions per raó de servei on constarà la signatura del regidor/a sol·licitant i pel gerent de l'Ajuntament.
  - Justificants de la despesa segons l'establert al punt 1 d'aquest article.
  - Les dietes dels membres de la Corporació seran les previstes al grup 1 de l'annex XVI de la Resolució de 30 de desembre de 2005 de la Secretaria d'Estat d'Hisenda i Pressupostos.

Les indemnitzacions per raó del servei només es faran efectives quan hi hagi la corresponent resolució de l'òrgan competent. S'entendran aprovades si s'inclouen com incidències dins de la nòmina corresponent i aquesta es aprovada per l'alcalde/president.

#### **Article 41. Despeses de representació.**

1. Són despeses de protocol o de representació aquelles realitzades de forma discrecional per l'alcalde o algun dels regidors/res, en el marc propi de la seva actuació, responent a un interès públic i sota els principis d'eficiència en l'assignació dels recursos públics i interdicció de l'arbitrarietat dels poders públics, ambdós recollits a la Constitució, articles 32.2 i 9.3 respectivament.
2. La realització de les despeses de protocol o representació es basarà en els següents requisits:
  - Verificació de l'existència de consignació pressupostària suficient així com que la definició nominal del crèdit presta cobertura al tipus de despesa.
  - Necessitat d'acompanyar una nota explicativa succinta, memòria o similar, als justificats, subscripta pel càrrec públic responsable de la despesa llevat dels casos en què a la factura estigui suficientment expressat.
  - Identificació del beneficiari (destinatari de l'obsequi o dels comensals en el seu cas).
  - La factura ha d'anar conformada pel regidor/a i pel cap de gabinet d'alcaldia.

## CAPÍTOL V. TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS.

### Article 42. Subvencions atorgades.

1. S'entén per subvenció, als efectes de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, (en endavant LGS) tota disposició dinerària realitzada per aquesta administració local, a favor de persones públiques o privades que compleixin els següents requisits:

- a) Que el lliurament es realitzi sense contraprestació directa dels beneficiaris.
- b) Que el lliurament estigui subjecte al compliment d'un determinat objectiu, l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat, l'adopció d'un comportament singular, ja realitzats o per desenvolupar, o la concurrència d'una situació, havent el beneficiari de complir les obligacions materials i formals que s'hagin establert.
- c) Que el projecte, l'acció, conducta o situació finançada tingui per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o interès social o de promoció d'una finalitat pública.

2. No es troben compreses dins de l'àmbit d'aplicació de la LGS, les aportacions dineràries que en concepte de quotes, tant ordinàries com extraordinàries, realitzi l'administració local a favor d'aquelles associacions, fundacions, consorcis, mancomunitats i altres agrupacions de les que aquella participi com soci, fundador, patró, consorciat, mancomunat, etc. No es consideraran quotes aquelles aportacions extres que no vinguin imposades per acord de l'òrgan corresponent en el que es participi i siguin fixades lliurement per l'entitat local; aquestes aportacions seran regulades a través de convenis.

3. Es recollirà en la memòria del pressupost de cada exercici, el pla estratègic de subvencions contingut en el mateix, d'acord amb l'article 8 de la LGS.

4. Per a la distribució de les quantitats globals consignades en concepte de transferències, ajudes, beques, premis, etc., caldrà la confecció de bases reguladores per a la concessió de les subvencions d'acord amb l'article 9.2 de la LGS, que en tot cas, ha de complir amb els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no discriminació, eficàcia en el compliment dels objectius i eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics. Les bases reguladores s'aprovaran en el marc d'aquestes bases d'execució del pressupost i tindran en compte el que aquí s'ha fixat.

4. Són obligacions del beneficiari de la subvenció totes i cadascunes de les fixades en l'article 14 de la LGS i en les bases reguladores de la subvenció. Els sol·licitants de subvencions hauran d'acreditar tots els requisits per a obtenir la condició de beneficiari, en imprès normalitzat que els hi serà lliurat per l'òrgan gestor.

5. Al BOPT es publicarà un extracte de la resolució per la que s'ordena la publicació de les subvencions concedides en el taulell d'anuncis d'aquest Ajuntament. No serà necessari la publicació al BOPT en els següents casos:

- a) Quan les subvencions siguin nominatives en els pressupostos.
- b) Quan el seu atorgament i quantia, a favor del beneficiari concret, resultin imposats en virtut de norma de rang legal.
- c) Quan s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública i que no superin els 3.000,00 euros.
- d) Quan la publicació de les dades del beneficiari en raó de l'objecte de la subvenció pugui ser contrari al respecte i salvaguarda de l'honor, la intimitat personal i familiar en virtut de la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig.

6. Els caps dels centres gestors o personal responsable de cadascun dels centres gestors que tramitin subvencions hauran de complir amb l'obligació d'informació contemplada a l'article 20 de la LGS, en els terminis que reglamentàriament es fixin.

7. El procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva. No obstant, podran concedir-se de forma directa les següents subvencions, a través de convenis en què es fixaran les condicions de l'atorgament:

- a) Les previstes nominativament en el pressupost.
- b) Aquelles l'atorgament de les quals o la seva quantia vinguin imposades per una norma de rang legal, que seguiran el procediment de concessió que els hi resulti d'aplicació d'acord amb la seva pròpia normativa.
- c) Amb caràcter excepcional, aquelles altres subvencions en què s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública i que no superin els 3.000,00 euros. Quan les subvencions individualment considerades no superin els 3.000,00 euros però es troben dins d'una mateixa línia de subvencions hauran d'acreditar i motivar a l'expedient els subjectes beneficiaris i l'import concedit.

8. La justificació de les subvencions, beques i els premis concedits es farà, per norma general, per mitjà de la presentació de documents originals de les despeses realitzades subvencionables de l'article 31 de la LGS, que hauran de reunir els requisits del reconeixement de les obligacions, junt a una memòria que acrediti:

- d) El compliment de les condicions imposades.
- e) La consecució dels objectius previstos.
- f) L'estat comptable de l'activitat subvencionada.

Quan la justificació es refereix a les quotes de l'apartat segon d'aquest article, es portarà a terme amb l'aportació del pressupost aprovat pel exercici actual i dels comptes aprovats de l'exercici anterior degudament auditats, si s'escau, i registrats. Aquesta justificació haurà de presentar-se abans de reconèixer l'obligació de la subvenció de l'exercici corrent, no obstant i si per raons alienes a la pròpia entitat es motiva la incapacitat de la seva presentació fins al segon trimestre de l'exercici podran realitzar-se pagaments a compte fins a la presentació de la justificació i sempre que no superin el 80% de la subvenció. La justificació de les subvencions als organismes autònoms administratius d'aquesta entitat es portarà a terme a través de la liquidació del seus pressupostos.

9. Les subvencions subjectes a la LGS seran post-pagables, com a regla general. Tanmateix, quan la subvenció constitueixi finançament necessari per poder portar a termini les actuacions inherents a la subvenció podrà realitzar-se pagaments anticipats, sempre que es prevegi a les bases de la subvenció o al conveni; en aquest cas les bases i/o el conveni podran fixar el règim de garanties. Les aportacions regulades a l'apartat segon d'aquest article seran pagadores al ritme d'execució de cada entitat, fixat en el conveni.

10. La justificació de les subvencions post-pagables es presentarà abans del primer de desembre de l'exercici subvencionat, a excepció d'aquelles subvencions que es refereixin a activitats a realitzar durant aquest mes i que es fixarà el termini en les bases o en el conveni regulador. La justificació de la subvenció que ha estat objecte de pagament anticipat tindrà un termini d'un mes a contar des de la fi de l'activitat subvencionable per a la presentació de la justificació. La justificació es realitzarà amb la presentació de justificants originals, els quals, una vegada s'hagin segellat o estampat una diligència en què s'hi faci constar que han estat objecte de subvenció i el percentatge subvencionat, es farà, si es considera convenient, fotocòpia compulsada per a l'expedient de l'Ajuntament i es retornaran els originals al beneficiari.

11. La subcontractació de les activitats subvencionades pels beneficiaris està sotmesa i limitada als fixats per l'article 29 de la LGS.

12. Les quantitats a reintegrar tindran la consideració d'ingressos de dret públic, el procediment per a la seva exigència tindrà caràcter administratiu i l'interès de demora aplicable en matèria de subvencions serà l'interès legal del diner incrementat en un 25%, segons el Títol II de la LGS.

13. L'exercici del control financer de subvencions i aportacions s'adequarà al pla anual d'auditories que aprovi el Ple, en el qual podrà preveure's la sol·licitud a la Intervenció General de la Administració de l'Estat per a la realització dels controls financers sobre beneficiaris de subvencions concedides, d'acord amb la disposició addicional segona de la LGS.

14. La competència per a l'aprovació de les bases correspon al Ple, i la convocatòria de subvencions en règim de concurrència competitiva correspon a l'alcalde.



La competència per a l'atorgament de subvencions correspon a l'alcalde en els següents casos:

- a) Subvencions de concessió directa quan s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari o d'altres degudament justificades que dificultin la convocatòria pública, sempre que la quantia per beneficiari i any no sigui superior a 3.000 €.
- b) Subvencions de concessió directa previstes nominativament en els pressupostos.
- c) Les quotes i aportacions a què es refereix l'apartat segon d'aquest article.

En altres casos, la competència per a l'atorgament de subvencions correspon al Ple.

15. Pel que fa a les transferències a les EMD, als organismes autònoms i societats mercantils dependents, el destí de les quals es reflectirà en els pressupost d'aquells, no es consideren subvencions en sentit estricte ja que són aportacions incondicionades, i queden exceptuades de l'aprovació de conveni. El tràmit per al reconeixement de l'obligació, només requerirà sol·licitud del cap del centre gestor que la gestioni i el reconeixement de l'obligació serà competència de l'alcalde.

16. La concessió de subvencions queda sotmesa a la incoació del corresponent expedient que es tramitarà d'acord amb la normativa general de subvencions aprovada per l'Ajuntament, si s'escau, així com per la Llei 38/2003, de 17 de novembre general de subvencions i el seu Reglament aprovat per RD 887/2006, de 21 de juliol, excepte en els casos de les subvencions nominatives dotades pressupostàriament.

17. La proposta d'incoació de l'expedient de concessió de subvencions incorporarà el document comptable A previ que serà aprovat per l'òrgan competent i assentat a la comptabilitat per la intervenció mitjançant document "A" definitiu, per l'import de la convocatòria. Un cop resolta, es tramitarà per l'import de concessió el document D previ que s'aprovarà per l'òrgan competent i s'assentarà en comptabilitat mitjançant document D definitiu. El document O es tramitarà per aprovar la liquidació del compromís de despesa.

18. Constitueixen infraccions administratives en matèria de subvencions i ajudes públiques les següents conductes, quan en aquestes intervingui dolo, culpa o simple negligència:

- L'obtenció de una ajuda o subvenció falsejant les condicions requerides per a la seva concessió o ocultant les que hagueren impedit o limitat aquesta.
- La no aplicació de les quantitats rebudes als fins per als que la subvenció fou concedida, sempre que no s'hagi procedit a la seva devolució sense previ requeriment.
- El incompliment per raons imputables al beneficiari de les obligacions assumides com conseqüència de la concessió de la subvenció.
- La falta de justificació del destí donat a aquests fons.

Seràn responsables de les infraccions els beneficiaris que realitzen les conductes tipificades.

Les infraccions es sancionaran amb multa de fins al el triple de la quantitat indegudament obtinguda, aplicada o no justificada. La multa serà independent de la obligació de reintegrament.

19. Per al no previst en aquests bases s'estarà a l'exposat a la Llei 38/2003 general de subvencions i al seu reglament.

## **CAPÍTOL VI. DESPESES D'INVERSIÓ**

### **Article 43. De la despesa en inversió**

1. Al capítol VI de l'estat de despeses del pressupost s'hi imputaran despeses destinades a la creació d'infraestructures i a la creació o adquisició de bens de naturalesa inventariable necessaris per al funcionament dels serveis i aquelles altres despeses que tinguin caràcter amortitzable.

2. Seràn imputables a aquest capítol les despeses per l'adquisició de béns a que es refereix el paràgraf anterior que reuneixin alguna de les característiques següents:

- Que no siguin bens fungibles.
- Que tinguin una durada previsiblement superior a l'exercici pressupostari.

- Que siguin susceptibles d'inclusió a l'inventari.
- Que previsiblement no siguin reiteratives.

3. No seran inventariables, els béns amb un preu d'adquisició inferior a 300 €.

4. La contractació d'obres, serveis o subministraments finançats amb aportacions d'altres entitats, operacions de crèdit, o un altre finançament afectat que figuri al pla financer adjunt en aquest pressupost, resten condicionats a l'existència de documents acreditatius dels compromisos d'aquestes entitats, o a la signatura dels contractes de préstec corresponents. Si les previsions de finançament de les inversions no s'acomplissin tal com preveu el pla financer, i resulten insuficients, caldria complementar-ne el finançament amb altres fonts, i, si això no fos possible, es reduirien les inversions la quantia necessària.

## **CAPÍTOL VII. NORMES SOBRE CONVERSIÓ I CONVALIDACIÓ ADMINISTRATIVA**

### **Article 44. Actes de conversió i convalidació administrativa**

1. Els actes de conversió o convalidació administrativa consignats en la Llei 30/1992 només podran comportar reconeixement extrajudicial de crèdit a càrrec de la secció pressupostària origen de la despesa corresponent. Seran tramitats i justificats pels seus centres gestors, amb un informe previ de la Secretaria i/o del cap del centre gestor i la Intervenció General, fent-s'hi constar, si s'escau, la possible exigència de responsabilitats patrimonials.

2. L'expedient de conversió o convalidació administrativa contindrà, com a mínim, els documents següents:

- a) Memòria justificativa subscripta pel tècnic responsable del centre gestor de la despesa i conformada pel regidor corresponent sobre els extrems següents:
  - Justificació de la necessitat de la despesa efectuada i causes per les quals s'ha incomplert el procediment jurídic- administratiu.
  - Data o període de realització.
  - Import de la prestació realitzada.
  - Garanties que procedeixin a la seva autorització motivada.
- b) Informe tècnic de valoració en què es faci constar que les unitats utilitzades són les estrictament necessàries per a l'execució de la prestació i que els preus aplicats són correctes i adequats al mercat o es contenen en el quadre de preus aprovat.
- c) Factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pels responsables del servei i, si és el cas, certificació d'obra.
- d) Informe del centre gestor corresponent en què consti que la imputació al pressupost corrent de la despesa, no suposa una limitació a l'execució de les restants obligacions de l'any en curs.
- e) En el cas que sigui necessària la tramitació d'una modificació de crèdits, informe del servei d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquestes bases.
- f) Informe jurídic- administratiu del centre gestor corresponent.
- g) Document comptable previ d'autorització, disposició de despesa, reconeixement i liquidació de l'obligació.
- h) Qualsevol altre document que s'estimi necessari per a una millor justificació de la despesa.

3. Els reconeixements de crèdits per actes de conversió o convalidació tramitats a l'empara de la Llei 30/92, corresponents a exercicis tancats, s'imputaran pressupostàriament a l'exercici corrent a l'aplicació que a aquest efecte es doti en la secció pressupostària de l'àrea que ho tramiti.

### **Article 45. Reconeixement de crèdits per liquidació d'obligacions legalment adquirides corresponents a exercicis tancats**

Les liquidacions per retards a favor del personal a què es refereix l'apartat a) del número 2 de l'article 26 del Reial decret 500/1990, així com les derivades de compromisos degudament adquirits en exercicis anteriors, correspon aprovar-les a l'Alcalde o a l'òrgan en qui delegui.

#### **Article 46. Despeses plurianuals.**

1. En aplicació del que disposa l'article 174 del TRLRHL, l'adquisició de compromisos per a despeses que compreguin a exercicis posteriors als del pressupost en vigor i sempre que la seva execució s'iniciï l'any actual, es regiran per la normativa general.
2. En el cas que es variïn els percentatges establerts per a cada exercici, tal i com consta en l'esmentat article 174, l'Ajuntament en Ple haurà d'aprovar la plurianualitat, per a la qual cosa serà necessari un informe del centre gestor justificant les causes i un informe de la Intervenció General.

### **CAPÍTOL VIII. PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA**

#### **Article 47 . Pagaments a justificar.**

1. Tindran el caràcter de 'a justificar", les ordres de pagament a les quals no sigui possible acompanyar els documents justificatius en el moment de la seva expedició.
2. S'expedirán a càrrec dels corresponents crèdits pressupostaris, i s'acomodaran al pla de disposició de fons de Tresoreria i en cas de ser urgent hauran d'acreditar-se.
3. Quan en aplicació del que disposa la Llei de contractes del sector públic, s'alliberin fons a justificar per a atendre despeses d'emergència, la proposta de despesa podrà comptabilitzar-se encara que no es compleixin els requisits enumerats per als pagaments a justificar ordinaris.

En el cas que no existeixi crèdit suficient, la proposta de pagament tindrà el caràcter de no pressupostari, aplicant-se al concepte comptable que determini la Intervenció Municipal però s'acompanyarà document de modificació pressupostària corresponent d'acord amb la llei de contractes del sector públic.

Quan en un moment posterior, s'aprovi la despesa, l'aplicació al pressupost es farà per mitjà d'un document ADOP en formalització, a fi de cancel·lar el corresponent deutor no pressupostari.

4. En cap cas el lliurament d'un pagament a justificar pot eximir del compliment del procediment de contractació legalment establert per a la realització de la despesa corresponent.

Si ja s'ha tramitat fins a la fase AD prèviament, per al lliurament a justificar serà suficient modificar el document comptable afegint com "endossatari" el perceptor dels fons a justificar, quin després justificarà aquesta despesa.

5. Seran aprovats per resolució de l'òrgan competent.
6. Qualsevol petició de manament de pagament a justificar ha de venir acompanyat d'un informe justificatiu del responsable del centre gestor de la despesa, on es justifiqui la impossibilitat de fer front a les despeses per mitjà del procediment ordinari establert a través del departament corresponent, es a dir, que per a la realització de la prestació es necessari fer abans el pagament.
7. El justificant de qualsevol pagament fet efectiu per mitjà de fons procedents de manaments a justificar ha de ser la factura del proveïdor o document que a judici d'Intervenció es consideri oportú.
8. No s'admeten com a justificants de manaments a justificar els albarans, per evitar que es produeixi una duplictat de pagaments quan el proveïdor presenti la factura definitiva a l'Ajuntament.
9. El lliurament d'ordres de pagament a justificar estarà sotmès a la regulació següent:
  - a) Ordres de pagament a justificar pels perceptors amb caràcter esporàdic. Podran expedir-se manaments a justificar amb caràcter esporàdic als càrrecs electes o al personal al servei de l'administració corresponent, amb l'acord previ exprés de l'òrgan competent on figuri:
    - Nom del perceptor.
    - Concepte pel qual s'expedeix el manament a justificar.

- Justificació de la necessitat de realitzar aquest pagament a justificar.
- Aplicació pressupostària d'imputació.
- Quantia: el límit màxim ve fixat pel crèdit disponible a nivell de bossa de vinculació.
- Termini de la justificació.
- Documentació que conté l'expedient administratiu, si es el cas.

b) Ordres de pagament a justificar pels perceptors amb caràcter reiteratiu. S'expediran a aquells perceptors que expressament s'acordi mitjançant una resolució de l'òrgan competent. Les ordres de pagament a justificar de caràcter reiteratiu tindran els mateixos requisits especificats en els apartats anteriors, i a més, per als perceptors d'ordres de pagament de caràcter reiteratiu, també es podrà, amb l'acord previ de l'òrgan competent, obrir un compte corrent restringit de pagaments a nom de l'Ajuntament, per a cada un d'ells, on s'ingressaran els fons alliberats a justificar.

10. El registre comptable dels pagaments als creditors finals s'efectuarà en ocasió de la presentació dels justificants d'aquests pagaments a l'oficina comptable.

11. Quan a 31 de desembre existeixin pagaments realitzats pel preceptor de fons a justificar pendents de justificació, es procedirà a efectuar la seva imputació pressupostària amb abonament al compte 558.6 "Despeses realitzades amb provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació" quan l'import d'aquests pagaments pendents de justificar sigui igual o superior a l'1% de la consignació pressupostària de la partida contra la qual s'ha d'imputar.

Una vegada aprovat el compte justificatiu es produiran les anotacions comptables previstes per a les justificacions ordinàries, amb l'excepció que la imputació econòmica de les despeses se substituirà per un càrrec al compte 558.6 " Despeses realitzades amb provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació" amb abonament al compte 558.0 "Provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació".

12. Justificació dels fons alliberats a justificar:

- c) Es realitzarà directament a la Intervenció Municipal.
- d) Per les ordres de pagament expedides a càrrec de perceptors reiteratius amb compte corrent, a més dels justificants de les despeses realitzades, serà necessari acompanyar un extracte bancari on es posi de manifest la situació del compte corrent i la liquidació dels interessos si s'escau.
- e) Les factures i comprovants que serviran com a justificants de les ordres de pagament a justificar seran originals, tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament i hauran de concordar amb la finalitat per a la qual es van expedir.
- f) No podran alliberar-se noves ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació per als quals s'hagi sobrepassat el termini concedit per a justificació, llevat de casos excepcionals degudament justificats, valorats de conformitat per la intervenció. S'entén per conceptes pressupostaris el projectes i programes d'una àrea gestora.
- g) La custòdia dels fons serà responsabilitat dels perceptors.

13. La coordinació i el control dels comptes corrents dels perceptors d'ordres de pagament a justificar de caràcter reiteratiu correspon a la Tresoreria Municipal sense perjudici del control de la Intervenció Municipal, i se seguiran les normes següents:

- a) Amb la periodicitat que determini l'acord d'expedició del manament i com a mínim en les primeres quinzenes dels mesos de gener, abril, juliol i octubre i referits a l'últim dia del trimestre immediatament anterior, els perceptors d'ordres de pagament a justificar que tinguin compte corrent, retransmetran comptes a la intervenció municipal, llevat del pagament de festes que s'haurà de realitzar en el termini de dos mesos des de el lliurament dels fons.
- b) La rendició de comptes es presentarà per registre d'entrada a l'Ajuntament juntament amb totes les factures justificatives, que serà enviada a intervenció per a la seva correcta comptabilització. El document presentat i les factures degudament registrades s'enviaran a la intervenció la qual procedirà a la seva fiscalització abans de la seva aprovació.
- c) Als efectes de la rendició de comptes, els perceptors d'ordres de pagament a justificar presentaran a la intervenció general, amb còpia per a la tresoreria, juntament amb les factures justificatives, els extractes bancaris dels comptes corrents oberts referits al període a justificar, i un estat de situació del compte corrent, on figuri el saldo inicial del compte del període anterior, els

ingressos i els pagaments del trimestre, havent de realitzar les oportunes conciliacions si existissin discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte corrent.

d) La justificació d'aquests pagaments haurà de ser aprovada per l'òrgan competent.

14. La sol·licitud i lliurament d'ordres de pagament a justificar no eximirà del compliment del procediment de contractació establert a la llei de contractes del sector públic, si fos el cas.

15. Per als fons a justificar de Festes s'haurà de incloure, amb la sol·licitud, la relació de proveïdors, concepte i import de la despesa, juntament amb el programa de festes aprovat. La sol·licitud del pagament a justificar no eximeix de la tramitació de l'expedient de contractació que calgui d'acord amb la llei de contractes.

16. De la correcta utilització dels fons a justificar i del compliment d'aquestes bases d'execució seran directament responsables els perceptors d'aquests fons.

#### **Article 48. Bestretes de caixa fixa.**

1. Com a bestretes de caixa fixa, es podrà realitzar provisions de fons a favor dels habilitats que proposi el/la tesorera/a, per atendre despeses corrents d'atencions corrents de caràcter periòdic o reiteratiu, com dietes, despeses de viatge, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de naturalesa semblant que preveu l'article 73 del RD 500/1990.

2. El règim de les bestretes de caixa fixa serà el que estableix el RD 725/1989, de 16 de juny, amb les adaptacions corresponents al règim local..

3. Els fons lliurats per aquest concepte tindran, sempre, el caràcter de fons públics, i formaran part integrant de la Tresoreria. Els interessos que produeixin els fons esmentats seran ingressats de la manera prevista en aquestes Bases, amb aplicació al concepte del pressupost d'ingressos corresponent.

4. Un cop aprovats els comptes, s'expediran les ordres de pagament de reposició de fons amb aplicació als conceptes pressupostaris a què corresponguin les quantitats justificades. En el darrer trimestre i a petició de l'habilitat/da, es podrà reposar juntament amb la justificació presentada, les economies o quantitats no gastades en trimestres passats i sempre fins la totalitat anual prevista de despesa.

5. Competència per a l'aprovació. Les ordres de pagament de reposició de fons s'expediran per resolució de l'alcalde/ president, i s'aplicaran al pressupost vigent, una vegada sol·licitada pel/a cap de servei corresponent i fiscalitzada per la intervenció.

6. Retre comptes. La persona habilitada retrà comptes en el termini dels deu dies següents a l'acabament del trimestre natural, i, sempre, abans del 31 de desembre.

7. Disposició de fons. La persona habilitada disposarà de fons a través del compte restringit. Les disposicions de fons de les bestretes constituïdes amb comptes restringits s'efectuaran per mitjà de xecs nominatius, transferències bancàries autoritzades amb la seva signatura, domiciliacions bancàries o targetes. Les obligacions es consideraran satisfetes des del moment en què el perceptor signi "rebut" en l'ordre de pagament o en la factura o document que legalment la substitueixi, o bé, des de la data en què s'hagués efectuat la transferència. En cap cas, es podran destinar fons a finalitats diferents d'aquelles per a les quals es lliuraren.

8. Funcions de la persona habilitada.

a) Realitzar els pagaments.

b) Verificar que els comprovants facilitats per a justificar els pagaments i les despeses, i que vagin adjunts a l'ordre de pagament de l'autoritat competent, siguin autèntics i originals.

c) Identificar la personalitat dels perceptors.

d) Custodiar els fons que l'hi hagin confiat.

e) Practicar els arqueigs corresponents i les conciliacions bancàries que procedeixin.

f) Retre els comptes que correspongui d'acord amb el procediment i els terminis establerts.

g) Conservar i custodiar els talonaris i les matrius de xecs.

- h) Facilitar els estats de situació de tresoreria la primera setmana de cada mes.
9. Requisits del compte.
- No podrà tenir saldo negatiu, de la qual cosa en serà responsable, personalment, l'habilitat si lliurés documents de pagament per damunt del saldo disponible, o el banc si els atengués.
  - No podran percebre cap ingrés, excepte els que faci el mateix Ajuntament de Tortosa.
  - Els interessos que produeixin aquests comptes s'abonaran als comptes generals de l'Ajuntament.
  - No seran comptes d'arqueig.
10. Requisits dels justificants.
- Les factures originals hauran de tenir aquests requisits:
    - Número de la factura del proveïdor i data d'expedició.
    - Ajuntament de Tortosa, CIF, servei al que pertany i direcció
    - Nom i cognoms, raó social del proveïdor, DNI o NIF.
    - Descripció de l'operació (objectes adquirits, classe o producte, unitats i preu unitari i total).
    - IVA desglossat.
    - El vistiplau del/a regidor/a delegat/da, juntament amb la persona habilitada.
    - A la factura ha de constar la paraula "rebut", a sota de la qual anirà la signatura (amb nom identificat), el NIF o DNI de qui signa, i el segell de la casa proveïdora.
  - No s'acceptaran pressupostos, notes de lliurament, o factures proforma.
11. Comptabilitat.
- L'expedició de bestretes de caixa fixa serà no pressupostària, i es realitzarà amb el document comptable P, a què seguirà un document comptable R sobre P pel pagament del material. La justificació produirà un document ADOP a les aplicacions pressupostàries a què correspongui la naturalesa de la despesa per a què foren concedits. Aquest ADOP es realitzarà sobre una RC que s'haurà efectuat al moment de la constitució de la bestreta pel total de la mateixa. A continuació, s'expedirà una R a favor de la persona habilitada, que reposarà els fons justificats.
12. Justificació.
- La persona habilitada haurà de justificar l'expedició de les bestretes de caixa fixa dins dels deu dies següents a l'acabament del trimestre natural, llevat del darrer trimestre de l'any, que caldrà justificar abans del 10 de desembre. Excepcionalment es podrà ampliar aquest termini fins al 31 de desembre per a possibles pagaments corresponents als darrers dies d'aquest mes. Aquesta justificació la fiscalitzarà Intervenció, i, si s'hi observés alguna anomalia, caldria comunicar-la a la persona habilitada perquè en el termini de 15 dies esmeni o allegui allò que cregui adient. A la vista d'aquest fet, l'interventor/a n'informarà a l'òrgan que hagi ordenat l'expedició del pagament.
13. Responsabilitat.
- D'acord amb allò que disposen els articles 78 i 177.1.d) de la Llei 47/2003, constitueixen infraccions que donen lloc a responsabilitat patrimonial del habilitat.
14. Constitució de les bestretes. La constitució de les bestretes es farà mitjançant decret d'Alcaldia on s'indicaran els habilitats per a la percepció de bestretes de caixa fixa i les quanties que es determinen.
15. Els fons destinats al pagament de bestretes de caixa fixa s'ingressaran en el compte corrent restringit corresponent a cada habilitat. Aquests comptes figuraran en l'Estat de Tresoreria de l'Ajuntament o de l'OA corresponent, i el seu control s'efectuarà de la forma següent:
- Trimestralment, i com a mínim abans del 10 de desembre, el habilitat presentarà a la Intervenció la rendició de comptes de la despesa feta fins a cada ú dels trimestres naturals amb un estat de situació del compte corrent de bestreta de caixa fixa, on figuren el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments realitzats i el saldo final. S'acompanyaran també els extractes bancaris, i un estat de conciliació si existissin discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte de bestretes de caixa fixa.
  - Per part de la Intervenció i/ o de la tresoreria, si fos el cas, es procedirà a formalitzar comptablement, si procedeix, els interessos que s'hagin meritat.
16. Es farà una aportació inicial per la meitat de la consignació total anual i les reposicions posteriors es faran en la mesura de que les necessitats de tresoreria ho aconsellin, procedint-se a la reposició dels fons

amb aplicació als conceptes pressupostaris a què corresponguin les quantitats justificades i per l'import d'aquestes, prèvia presentació dels justificants, i la seva aprovació per part de l'òrgan competent.

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

18. El justificant de qualsevol pagament fet efectiu per mitjà de fons procedents de bestretes de caixa fixa ha de ser la factura del proveïdor.

19. No s'admetran com a justificants de bestretes de caixa fixa els albarans, perquè no es produeixin duplicitats de pagament quan el proveïdor presenti la factura definitiva a l'Ajuntament.

20. Per a la comptabilització se seguiran les normes següents:

- a) S'efectuaran retencions de crèdit per un import de la provisió corresponent en aquelles aplicacions pressupostàries en les quals s'hagin d'aplicar les despeses.
- b) A aquestes RC s'aniran imputant les justificacions presentades. Una vegada justificada la totalitat de la bestreta de tot l'any es podran alliberar els RC sobrants.

## **CAPÍTOL IX. COMPTABILITAT I PRESSUPOST**

### **Article 49. Sistema comptable.**

1. El sistema comptable de l'Ajuntament es regirà per l'Ordre\_HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local. La normativa pressupostària i comptable que regeix per a l'Administració General de l'Estat tindrà caràcter supletori, d'acord amb allò que estableix l'article 4.1 a) de la Llei de bases de règim local.

2. El sistema comptable serà homogeni per a tot l'àmbit municipal i els seus organismes autònoms, excepte les societats municipals que es regiran pel Pla de comptabilitat de l'empresa privada.

### **Article 50. Instruccions de tancament de l'exercici.**

1. La Intervenció General Municipal elaborarà abans del 30 de novembre les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici, que seran aprovades per l'Alcaldia, o òrgan en què delegui.

2. Les instruccions reguladores del tancament de l'exercici contindran com a mínim les determinacions següents:

- a) Dates límit per a l'aprovació de les modificacions de pressupost pels diferents òrgans competents.
- b) Dates límit per a omplir les parts de variacions de les nòmines als efectes de fixar l'últim dia per lliurar la nòmina del mes de desembre a la Intervenció General Municipal.
- c) Data límit per a l'entrada en la Intervenció General Municipal dels documents de pagament de la Seguretat Social del mes de novembre.
- d) Data límit i formes de tramitació de les comandes a la central de compres i dels documents comptables durant el mes de desembre.
- e) Dates límit perquè la Tresoreria General Municipal realitzi pagaments durant el mes de desembre.
- f) Requisits de tancament dels manaments alliberats a justificar i de les bestretes de caixa fixa.
- g) Procediment per a l'anul·lació dels saldos pressupostaris d'autoritzacions i disposicions pressupostàries als efectes de determinar els romanents de crèdit.
- h) Dates límit perquè els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit amb finançament disponible, als efectes de la confecció de l'expedient per a la seva incorporació.
- i) Normes en relació al calendari d'execució, als expedients de contractació administrativa que s'aprovin l'últim trimestre de l'exercici i l'execució dels quals sobrepassi el 31 de desembre i no tinguin la consideració de despesa plurianual.
- j) Normes relatives a la gestió i recaptació dels ingressos tributaris, devolucions d'ingressos, tramitacions de baixes etc.
- k) Facultats de la Intervenció General Municipal en el cas de pròrroga del pressupost respecte de la

determinació dels crèdits que integraran el pressupost prorrogat.

#### **Article 51. Tancament comptable i liquidació de l'exercici.**

1. Les operacions de tancament de l'exercici seran les regulades en la ICAL. Abans de procedir-se al tancament de l'exercici es realitzaran les operacions prèvies següents:

- a) Amortitzacions.
- b) Provisions. Registraran pèrdues de caràcter temporal i reversible:
  - 1) Correctors del valor:
    - Provisions per depreciació de l'immobilitzat material, immaterial i patrimoni públic del sòl.
    - Per depreciació de valors negociables i crèdits a llarg termini.
    - Per insolvències.
    - Per depreciació d'existències.
  - 2) Per riscos i despeses:
    - Provisions per a grans responsabilitats.
    - Provisions per depreciació d'existències
- c) Periodicitat:
  - 1) Despeses i ingressos anticipats, financers i no financers.
  - 3) Despeses a distribuir en diversos exercicis.
  - 2) Variació d'existències
- d) Altres operacions:
  - 1) Despeses i ingressos diferits, financers i no financers.
  - 2) Operacions pendents d'aplicar al pressupost.
  - 3) Reclassificació temporal de dèbits i crèdits.

2. Als efectes del càlcul de les operacions prèvies al tancament s'estableixen els següents criteris, que hauran d'aplicar-se com a mínim al final de l'exercici :

- a) Dotació anual d'amortitzacions. Són correccions de valor de caràcter irreversible. Haurà d'aplicar-se com a regla general el mètode lineal en funció de la vida útil del bé. Els coeficients d'amortització hauran d'establir-se de forma fixa per a cada tipus de bé.
- b) Provisions per depreciació de l'immobilitzat. Es comptabilitzaran quan el valor de mercat del bé sigui inferior al valor net comptable, i per l'esmentada diferència. No són admissibles revaloracions dels béns de l'immobilitzat excepte que no s'estableixi legalment.
- c) Provisions per depreciació de valors negociables. S'aplicarà quan el valor de mercat del bé sigui inferior al valor d'adquisició, i per l'esmentada diferència.
- d) Dotació anual de provisió per insolvències. El saldo del compte 490 "Provisió per insolvències" a 31 de desembre s'inclourà a l'estat del romanent de tresoreria. En aquesta provisió es considerarà la naturalesa i antiguitat dels drets aplicant com a mínim els següents percentatges:

<b>Exercicis (n = exercici de la liquidació)</b>	<b>Percentatge recomanat per la DGPFAT (drets pendents de cobrament dels capítols 1 a 3 liquidats, llevat de les multes de circulació).</b>
n	10%
n-1	30%
n-2	60%
n-3	90%
n-4	100%
n-5	100%
n-6 i anteriors	100%

Per a les multes de circulació el percentatge serà el 50 % per als exercicis n i n-1, i el 100 % per



als exercicis n-2 i anteriors.

A proposta de la Intervenció degudament justificada, es podran realitzar dotacions addicionals individualitzades de saldos de dubtós cobrament, atesa la naturalesa del recursos que es tracti.

e) Provisions per depreciació d'existències. Es comptabilitzen quan el valor de mercat del bé sigui inferior al cost de producció o al cost d'adquisició, i per l'esmentada diferència.

f) Provisions per a responsabilitats i per a grans reparacions. Només es comptabilitzaran quan existeixi la certesa que es van a produir i quan el seu import sigui significatiu. En el cas de la provisió per a responsabilitats es justificarà per mitjà d'un informe dels serveis jurídics i per a les grans reparacions es fonamentarà en un informe tècnic.

g) Periodicitats. En aplicació del principi del meritament, a 31 de desembre, la imputació d'ingressos i despeses haurà de fer-se en funció del corrent real de béns i drets amb independència dels moments en què es produeixen els cobraments i els pagaments.

3. La Intervenció General Municipal confeccionarà una relació detallada de tots els ajustos realitzats que acompanyarà l'expedient del compte general.

4. Les amortitzacions i dotacions d'exercicis tancats es realitzaran en el moment en què s'obtinguin valors de l'inventari de béns **coherents** amb la comptabilitat municipal. Es a dir, serà necessari tenir un inventari actualitzat de béns i drets amb la deguda i correcta valoració el qual haurà de estar conciliat amb la comptabilitat.

#### **Article 52. Incorporació de saldos al compte 100 de patrimoni.**

Els resultats pendents d'aplicació comptabilitzats en el subgrup 13, s'aplicaran al compte 100 de patrimoni dins de l'exercici següent.

#### **Article 53. Comptabilitat.**

1. La configuració informàtica del sistema comptable establerta per aquest Ajuntament és suportada per l'aplicatiu "Sicalwin" de l'empresa "Aytos", de conformitat amb les regles 13 i 14 del SICAL-Normal.

2. Els justificants de les operacions i dels suports de les anotacions comptables, així com els registres comptables, es conservaran durant un període de sis anys comptats des de la data de remissió dels comptes corresponents a l'òrgan de control extern, per tal d'acomplir el que estableixen les Regles 92 i 93 del SICAL-Normal.

### **TÍTOL III. EXECUCIÓ DELS INGRESSOS**

#### **CAPÍTOL I. NORMES GENERALS DE GESTIÓ DELS INGRESSOS**

#### **Article 54. Normes generals d'organització de la gestió del pressupost d'ingressos .**

1. Tot fet susceptible de produir el naixement, modificació o cancel·lació de drets, compliment d'obligacions i, en general, tot aquell que hagi de donar lloc a anotacions o informacions complementàries, estarà fonamentat en un document justificatiu.

2. Les normes generals de gestió dels ingressos tributaris i dels preus públics es regulen en l'Ordenança fiscal general.

3. L'organització de gestió dels ingressos tributaris és centralitzada pel Departament de Gestió d'Ingressos, adscrit a l'Àrea de Serveis Centrals.

4. El Departament de Gestió d'ingressos serà el responsable de l'organització de la gestió dels ingressos tributaris i responsable del control de l'organisme de recaptació i gestió tributaria de la Diputació de Tarragona (BASE) en el qual està delegat part de la gestió i recaptació municipal, junta i coordinadament amb la tresoreria municipal .

5. La tramitació del preus públics serà la següent:
  - a) Proposta raonada del centre gestor juntament amb l'estudi de costos que fonamenta l'import proposat.
  - b) Informe de fiscalització.
  - c) Acord del Ple o Junta de Govern, en cas de delegació.
  - d) Publicació de l'acord al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província.
6. El registre de les operacions comptables en el pressupost d'ingressos es realitzarà:
  - a) Ingressos de naturalesa tributària. Per mitjà de la captura directa de la informació utilitzant els mitjans electrònics d'intercanvi establerts entre el sistema de Gestió Tributària, tant per als drets reconeguts com per a les baixes, fallits i recaptació.
  - b) Resta d'ingressos. Per mitjà de l'entrada de les dades a partir dels justificants de l'operació o, si és el cas, del document comptable.
7. La comptabilització de les operacions del pressupost d'ingressos es realitzarà:
  - a) Per la Unitat de Comptabilitat de la Intervenció General: Moviments d'altres i modificació dels crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, fallits i cobrats dels ingressos pressupostaris, prèvia presentació dels corresponents suports informàtics justificants per part de les unitats de gestió dels ingressos, validats pel Departament de Gestió d'Ingressos o de la Tresoreria General Municipal segons sigui procedent.
  - b) Per la Tresoreria General es comptabilitzaran el cobraments en el compte no pressupostari corresponent a ingressos pendents d'aplicació si es desconeix el concepte d'ingressos i/o el concepte no pressupostari corresponent. Si es coneix el concepte d'ingressos corresponent s'hi aplicarà directament.

#### **Article 55. Documents comptables del pressupost d'ingressos**

1. Són documents de comptabilitat del pressupost d'ingressos aquells que serveixen de suport de les anotacions comptables com a conseqüència de fets econòmic-comptables motivats per les operacions d'execució del pressupost d'ingressos. Aquests documents, a part de l'assentament corresponent en la comptabilitat financera afectaran el sistema de gestió pressupostària.
2. Els documents comptables del pressupost d'ingressos són:
  1. Documents de comptabilitat de modificació de les previsions pressupostàries.
    - De modificació de les previsions inicials, en augment i disminució, i els corresponents inversos.
  2. Documents de comptabilitat de gestió comptable, que s'agruparan en: de pressupost corrent i de pressupostos tancats.
    - D'instruments de cobrament.
    - De liquidacions de contret previ en període voluntari.
    - De liquidacions de contret previ en període ingrés directe.
    - De declaracions-liquidacions.
    - D'altres liquidacions sense contret previ.
    - De liquidacions de contret previ i de contret previ ingrés directe en període executiu.
    - Resums comptables.
  3. Documents específics d'operacions no pressupostàries.
    - Arqueig comptable d'ingressos de caixa.
    - Arqueig comptable d'ingressos d'altres canals.
    - Moviments interns de tresoreria.
    -
  4. Documents específics de valors en dipòsit.
    - Manament de constitució de dipòsits.
    - Manament de cancel·lació de dipòsits.

## CAPÍTOL II. NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS

### Article 56. Normes generals de gestió i recaptació.

La gestió dels ingressos tributaris es regularà per allò que s'ha establert en cada una de les ordenances fiscals corresponents i per l'Ordenança fiscal general, així com pel que estableix la Llei general tributària, i normativa de recaptació.

La formalització dels assentaments derivats de la gestió d'ingressos i de recaptació se sustentaran en els documents comptables definits en aquestes bases.

### Article 57. Reconeixement de drets.

1. Procedirà el reconeixement de drets en el moment que es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament o dels organismes autònoms, d'acord amb les instruccions següents:

- Liquidacions de contret previ i ingrés directe, el dret es comptabilitzarà en el moment d'aprovar-se la liquidació definitiva.
- Liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment d'aprovar-se el padró.
- En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.
- En el supòsit de subvencions o transferències a percebre d'altres administracions, entitats o particulars, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment que existeixi la confirmació de deutes efectius a favor de l'Ajuntament, derivada de la justificació efectiva de les despeses o per l'existència d'un acord concret dels ens atorgants. Els centres gestors faran el possible perquè totes les subvencions es trobin justificades abans del 31 de desembre per tal de no provocar cap desviació negativa de l'activitat.
- La participació en tributs de l'Estat, es comptabilitzarà en el moment de la recepció de l'ingrés.
- En els préstecs concertats, en la mesura que tinguin lloc les disposicions successives, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.
- En els interessos i altres rendes, el reconeixement de drets es realitzarà en el moment del meritat.

2. Amb caràcter general, qualsevol expedient del qual se'n derivin drets a favor de l'Ajuntament, tinguin o no naturalesa tributària, haurà de contenir la presa de raó de la Intervenció Municipal en què constarà el número d'assentament comptable que correspon al dret reconegut com a tràmit previ a la seva aprovació per l'òrgan competent ja sigui Decret de l'alcaldia, Junta de Govern o Ple. Una vegada aprovat l'òrgan gestor remetrà certificat d'aquesta aprovació a la Intervenció quin la unirà a la còpia del document comptable que s'ha d'expedir per duplicat arxivant-se aquesta en intervenció i l'altre dins de l'expedient corresponent.

### Article 58 . Comptabilització dels cobraments

1. Els ingressos procedents de recaptació o d'abonaments en comptes bancaris, mentre no se'n conegui l'aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com a ingressos pendents d'aplicació, i s'integraran a la caixa única al moment que es produeixin. Per a la seva aplicació pressupostària, que comportarà una sortida de no pressupostari, només caldrà per a la formalització els mateixos requisits que per a l'entrada directa al pressupost d'ingressos.

La resta d'ingressos es formalitzaran per mitjà del document corresponent, aplicat al concepte pressupostari que procedeixi, al moment que es produeixi l'ingrés.

Al moment que es produeixi algun abonament en comptes bancaris, la Tresoreria se n'encarregarà de la comptabilització.

En el cas de la recaptació realitzada pels serveis municipals de Recaptació, els ingressos que s'efectuïn diàriament en els comptes bancaris, o directament a les dependències municipals seran objecte d'aplicació definitiva per la Tresoreria municipal.

2. Sota la seva responsabilitat, quan els centres gestors tinguin informació sobre la petició o la concessió de subvencions i altres aportacions ho hauran de comunicar immediatament a la Direcció de l'Àrea de Serveis Centrals, a la Intervenció General i a la Tresoreria General. El centre gestor sol·licitant serà l'encarregat del seguiment de la subvenció i de la justificació posterior, comunicant en cada cas la informació a la Direcció de l'Àrea de Serveis Centrals, a la Intervenció General i a la Tresoreria General. Aquestes comunicacions es podran realitzar mitjançant correu electrònic.

3. Els manaments d'ingrés s'expediran per la Tresoreria Municipal per mitjà de relació que s'extraurà del sistema d'informació comptable i que substituirà es manaments. La relació numerada i amb tots els elements identificatius dels manaments d'ingrés individuals estarà firmada per l'Interventor i el Tresorer.

4. Per a la tramitació de qualsevol ingrés o devolució ja sigui tributari o no tributari procedents de: indemnització de danys a la via pública, convenis amb particulars o administracions, anuncis a càrrec de particulars, avals, fiances en metàl·lic, adjudicacions subhasta de vehicles, etc, és necessari que figurin, a més del concepte, les dades següents: nom, adreça, NIF i compte bancari a nom del titular on realitzar el pagament.

5. Una vegada capturades i aplicades les dades subministrades mensualment per BASE sobre els ingressos de dret públic i que continguin despeses per la gestió del servei es passaran en nota a la Intervenció per a la seva aprovació mitjançant decret d'alcaldia.

6. Un cop transcorreguts els terminis d'ingrés en voluntària, la tresoreria emetrà la providència de constrenyiment preceptiva.

#### **Article 59. Devolució d'ingressos indeguts.**

La devolució d'ingressos indeguts se subjectarà a aquestes normes:

1. L'expedient s'iniciarà d'ofici o a instància de part.
2. L'Ajuntament rectificarà d'ofici els errors materials, o de fet, i els aritmètics, sempre que no hagin transcorregut quatre anys des que es dictà l'acte objecte de rectificació.
3. La instància de la persona interessada se sotmetrà a informe de l'òrgan liquidador i, amb la comprovació de que l'ingrés ha estat recaptat, l'expedient es remetrà a Intervenció per a la presa de raó en comptabilitat, en què caldrà acreditar la recaptació de l'ingrés i que no ha estat retornat.
4. La persona interessada haurà de presentar el justificant d'ingrés original o còpia compulsada.
5. Un cop feta la presa de raó per la intervenció, i fets els documents comptables corresponents, l'òrgan liquidador n'elevà a proposta de resolució a l'alcalde.
6. Una vegada aprovat s'enviarà a la intervenció amb el certificat d'aquesta obligació.
7. La intervenció diligenciarà el document comptable i el remetrà a tresoreria per al seu pagament.
8. La devolució comprendrà el principal, el recàrrec i els interessos de demora que, si fos el cas, s'haurien recaptat de manera indeguda; el pagament s'imputarà al mateix concepte pressupostari al qual correspongui, i es minorarà la recaptació de l'any corrent

#### **Article 60. Devolució de fiances**

Les fiances provisionals es retornaran per mitjà de resolució de l'òrgan competent per a la contractació, en el mateix moment de l'adjudicació, llevat del contractista seleccionat, a qui no procedirà la devolució fins a la constitució de la fiança definitiva. Si és el cas, amb la tramitació prèvia de l'expedient preceptiu, les fiances definitives es reintegraran d'acord amb allò que estipula el plec de clàusules i la normativa aplicable.

## **Article 61. Ingressos per obres a càrrec de particulars i per execucions subsidiàries.**

1. Les obres en la via pública, - entre d'altres, obertura de sondatges, pous, rases, esteses de carrils, col·locació de pals, canalitzacions, connexions en general, qualsevol remoció de paviment o voreres en la via pública i nova construcció d'obres defectuoses- que instades per particulars es realitzen per l'Administració Municipal en nom d'aquests, deuran ser objecte del seu oportú abonament per part dels sol·licitants.

El procediment s'iniciarà:

a) A instància de part, per mitjà de sol·licitud habilitada al efecte, davant de la qual l'Administració Municipal procedirà a calcular, sense perjudici del pagament de la taxa per aprofitament a què donés lloc, l'import del cost total de les respectives despeses de reconstrucció o reparació de la via pública, d'acord amb valoració efectuada conforme al quadre de preus municipal.

L'interessat estarà obligat al dipòsit previ del referit cost, com a requisit necessari abans de començar les obres sol·licitades. De no procedir-se així, s'entendrà que es desisteix del procediment iniciat. La comunicació al sol·licitant s'efectuarà per escrit i es compliran els terminis d'ingrés establerts en el Reglament General de Recaptació.

Una vegada finalitzada l'obra es procedirà a una liquidació definitiva del cost de la mateixa, que es notificarà de la mateixa manera que en el paràgraf anterior al sol·licitant, devent aquest ingressar en els terminis legals citats l'import que per diferència s'hagi calculat favorable a l'Administració, o devent aquesta d'ofici, procedir a realitzar una devolució d'ingressos indeguts si el resultat de la liquidació definitiva fora a favor de l'interessat.

De no procedir-se pel peticionari al pagament en termini de la liquidació definitiva a l'Administració Municipal, s'iniciarà la via de constrenyiment contra el mateix per l'import no abonat.

Si així ho contempla l'oportuna Base d'Execució aquests ingressos, darrere de la seva transitòria aplicació en la comptabilitat no pressupostària, es reflectiran en l'Estat de ingressos i ampliaran les oportunitats consignacions de despesa, a fi de que, una vegada realitzada l'obra sol·licitada, es procedeixi al seu abonament a la contracta municipal creditora per aquests serveis.

Si els danys que, com a conseqüència de la sol·licitud del particular es produïren en la via pública fossin irreparables, la Hisenda Municipal serà indemnitzada en quantia igual al valor dels béns destruïts o l'import del deteriorament dels danyats.

Els ingressos a què es referix el present apartat no podran condonar-se en cap quantia.

b) D'ofici per la pròpia administració. Es tramitaran com execucions subsidiàries els casos en que l'ajuntament es veu obligat a realitzar aquestes actuacions per compte de tercers essent aquesta obligació seva.

2. Hi haurà lloc a l'execució subsidiària quan, tractant-se d'actes no personalíssims, l'Administració Pública es vegi forçada a realitzar-los per si o a través d'un contractista, a costa de l'obligat, per absència de l'activitat d'aquest o per raons d'urgència, de conformitat amb la normativa de procediment administratiu comú i urbanística aplicable..

L'import de les despeses, danys i perjudicis amb què hagi de rescabalar-se a l'Administració Municipal s'exigirà, per l'administració, mitjançant la tramitació de l'expedient corresponent. El dit import es liquidarà de forma provisional a reserva de la liquidació definitiva, amb caràcter previ a l'execució de les obres i identificació fefaent del deutor municipal i es procedirà a la seva deguda anotació en la comptabilitat municipal, mitjançant el corresponent dret reconegut, de manera que si aquest, degudament notificat, no ingressa en els terminis legals la quantitat a abonar, s'iniciarà la via de constrenyiment a fi de perseguir la seva recaptació.

Excepte en els supòsits d'Actuacions Immediates, el servei gestor no tramitarà cap expedient de despesa per execució subsidiària en tant que no consti degudament identificat el deutor i sigui reconegut el corresponent dret tal com s'indicava en el paràgraf anterior. Els centres gestors vetllaran pel compliment de tals extrems.

Una vegada finalitzada l'execució subsidiària es liquidarà definitivament l'import que aquesta hagi ascendit, procedint-se, igual que en l'apartat anterior, a notificar i recaptar si el resultat d'esta liquidació fos favorable a la Hisenda Municipal o a notificar i tornar a l'obligat, en cas contrari.

D'acord amb la Base d'Execució sobre ampliacions de crèdit, aquests ingressos, que tenen caràcter d'afectats, es reflectiran en l'Estat d'Ingressos i ampliaran les oportunes consignacions de despesa, a fi de que, una vegada realitzada l'obra sol·licitada, es procedeixi al seu abonament al contractista creditor per l'execució de l'obra.

### **CAPÍTOL III. ENDEUTAMENT**

#### **Article 62. Tramitació d'aquests expedients**

1. Els contractes de préstec i de tresoreria es consideren contractes exclosos de la llei de contractes del sector públic. Tanmateix, la preparació i adjudicació es regirà per aquesta base.
2. El procediment de preparació i adjudicació d'aquests contractes serà el següent:
  - a) L'òrgan competent aprovarà el plec de clàusules administratives particulars.
  - b) Un cop aprovat el plec, aquest es remetrà amb una invitació de participació a un mínim de 5 entitats financeres que podran presentar propostes en el termini fixat expressament.
  - c) La mesa de contractació es constituirà d'acord amb allò que estableix la llei de contractes del sector públic.
  - d) Una vegada obertes les propostes, evacuats els informes pertinents, i emesa proposta per part de la mesa de contractació, serà o bé el Ple o bé l'alcalde, d'acord amb la seva competència, qui adjudiqui el contracte. Prèviament, s'haurà sol·licitat l'aprovació de l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya, si calgués.
  - e) L'acord d'adjudicació serà notificat a les entitats que hagin presentat proposta.

### **TÍTOL IV. TRESORERIA.**

#### **Article 63. Definició i règim jurídic.**

1. Constitueixen la tresoreria de l'entitat local tots els recursos financers, siguin diners, valors o crèdits de l'entitat local, tant per operacions pressupostàries com extra-pressupostàries, regint-se pel principi d'unitat de caixa.
2. La tresoreria de les entitats locals es regeix pel que disposa el capítol II, del Títol VI del TRLRH, articles 194 a 199 i, en quant se'ls apliquin la normes del capítol tercer del títol quart de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària.
3. La gestió dels fons líquids es portarà a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat i del principi de caixa única, i cal assegurar sempre la liquiditat immediata per a l'acompliment de les obligacions a l'hora dels venciments temporals d'aquests.
4. Amb l'informe previ de la Tresoreria, correspon a l'alcalde la concertació dels serveis financers amb entitats de crèdit i d'estalvi, per mitjà de l'obertura d'aquests tipus de comptes:
  - a) Comptes operatius d'ingressos i pagaments .
  - b) Comptes restringits de recaptació .
  - c) Comptes restringits de pagament .
  - d) Comptes financers de col·locació d'excedents de Tresoreria.
5. El control de la recaptació correspon a la tresoreria, que haurà d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria recaptatòria, com també el recompte de valors.

#### **Article 64. Pla de disposició de fons.**

1. S'elaborarà anualment un pla de tresoreria per quantificar els ingressos i pagaments que es preveuen realitzar garantint, en tot cas, el pagament dels venciments de deutes financers.

2. L'esmentat pla s'actualitzarà trimestralment en funció dels canvis en les previsions d'ingressos, despeses i de les disponibilitats líquides existents en cada moment a la tresoreria. Aquestes actualitzacions amb el detall que estableix l'article 16.8 de de l'Ordre HAP/2105/2012, de l'1 d'octubre, de subministrament d'informació s'hauran de remetre al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques abans de l'últim dia del mes següent a la finalització de cada trimestre de l'any.

3. Per aplicació de la Llei Orgànica 9/2013, de 20 de desembre, de control del deute comercial en el sector públic, la Corporació farà públic el seu període mig de pagament a proveïdors en el seu portal web i s'inclourà en el corresponent pla de tresoreria immediatament posterior a l'esmentada publicació, les mesures de reducció del seu període mig de pagament a proveïdors per acomplir el termini màxim de pagament previst en la normativa sobre morositat.

### **TÍTOL V. CONTROL I FISCALITZACIÓ**

#### **Article 65. Modalitats de control intern.**

1. El control intern de la gestió econòmica de la Corporació, dels seus organismes autònoms i de les societats mercantils que en depenen, s'efectuarà per la Intervenció General en la triple accepció de: funció interventora, de control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb allò que disposa l'article 213 del RDL 2/2004 TRLRHL, en les Bases d'execució del pressupost i en els terminis establerts en l'acord de Ple en el que es dona aplicació a la previsió de l'article 219.2 TRLHL establint un sistema de fiscalització prèvia limitada.

2. La funció interventora o acte fiscalitzador tindrà com a objecte fiscalitzar tots els actes de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms que comportin el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i els pagaments que se'n deriven i la recaptació, la inversió i l'aplicació en general, dels cabals públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables a cada cas. L'exercici de la expressada funció comprendrà:

- a) La intervenció crítica o prèvia de qualsevol acte, document o expedient susceptible de produir drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons de valors.
- b) La intervenció formal de l'ordenació del pagament.
- c) La intervenció material del pagament.
- d) La intervenció i comprovació material de les inversions i de l'aplicació de les subvencions.

Supletòriament resultaran d'aplicació la normativa estatal referent al control intern exercit per la intervenció general de l'Estat.

3. El control financer té com a objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic- financer dels serveis de la Corporació, dels seus organismes autònoms, i de les societats mercantils que en depenen. Aquest control tindrà com a objecte: comprovar el funcionament i l'adequada presentació de la informació financera; comprovar el compliment de les normes i les directrius que s'apliquin i el grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer es farà per procediments d'auditoria d'acord amb les Normes d'auditoria del Sector Públic, i amb l'aprovació prèvia del Pla anual d'auditories pel Ple Municipal.

Les despeses derivades d'aquests controls referents a les societats mercantils es podran repercutir a aquestes, en el cas de la contractació de empreses auditores que coadjuven a la intervenció general. Així, l'Ajuntament, una vegada acordat per la Junta de Govern Local i comunicat a l'empresa corresponent, generarà crèdit en l'estat de despeses amb el compromís ferm d'aportació d'aquestes quantitats i, una vegada fets els pagaments es farà el requeriment de l'ingrés a les societats mercantils amb còpia de les factures corresponents. En el mateix acord es podrà decidir el pagament anticipat per part de les societats.

## **Article 66. Formes d'exercitar el control.**

1. La Intervenció general efectuarà el control intern amb plena independència i autonomia respecte de les autoritats i entitats, la gestió dels quals sigui objecte de control, i podrà sol·licitar tots els antecedents i els documents precisos per a l'acte de control. Així mateix podrà sol·licitar directament als diferents serveis de la Corporació l'assessorament jurídic i els informes tècnics que consideri necessaris.
2. Els funcionaris que exerceixin la funció interventora o el control financer hauran de guardar secret en relació als assumptes que coneguin en el desenvolupament de les seves funcions.

## **Article 67. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments.**

1. Normes particulars de fiscalització.

No estaran subjectes a fiscalització prèvia les fases d'autorització i disposició de despeses que corresponguin a contractes menors o despeses de caràcter periòdic i de tracte successiu, una vegada intervinguda la despesa corresponent a l'acte o contracte inicial. No obstant la fase de reconeixement de l'obligació haurà de ser objecte de l'oportuna fiscalització.

En la fiscalització de despeses d'acord amb l'article 219.2 TRLRHL, si s'escau, la intervenció prèvia es limitarà a comprovar els següents extrems:

- a) L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és adequat a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposa contraure. En els casos en que es tracta de contraure compromisos de caràcter plurianual es comprovarà, a més a més, si es compleix el preceptuat en l'article 174 TRLRHL.
- b) Que les obligacions o despeses es generen per l'òrgan competent.
- c) Aquells altres extrems que, per la seva transcendència en el procés de gestió, es determinen mitjançant acord de Ple, a proposta de l'alcalde/president i supletòriament i mentre no s'aprovi aquest, s'aplicaran les normes de fiscalització limitada de la IGAE.

L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri convenient, sense que aquestes tinguin, en cap cas, efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

Les obligacions o despeses sotmeses a la fiscalització limitada seran objecte de altre plena amb posterioritat, exercida sobre un mostreig representatiu dels actes, documents o expedients que han donat origen a la referida fiscalització, mitjançant l'aplicació de tècniques de mostreig o d'auditoria, amb la finalitat de verificar que s'ajusten a les disposicions aplicables en cada cas i determinar el grau de compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits.

Els òrgans de control intern que realitzen les fiscalitzacions amb posterioritat hauran d'emetre informe escrit en que facin constar quantes observacions i conclusions es dedueixen d'aquestes. Aquests informes es remetran al Ple amb les observacions que haguessin efectuat els òrgans gestors.

Pel que fa a la fiscalització d'ingressos, en virtut d'allò que estableix l'article 219.4 TRLRHL, la fiscalització prèvia de drets es substituirà per la inherent a la presa de raó en comptabilitat i es faran les actuacions de comprovació posteriors mitjançant tècniques de mostreig o auditoria.

En els casos en que, per absència de l'interventor/a, quan no s'hagi delegat les seves funcions en un altre funcionari/a i s'haguessin de realitzar actes urgents, degudament motivats, sotmesos a fiscalització prèvia, que no es poden demorar fins a que aquest pugui realitzar la preceptiva fiscalització, es substituirà la fiscalització prèvia per una altra a posteriori. Els documents comptables que s'hagin de realitzar d'aquests acords no sotmesos a fiscalització prèvia seran signats pel funcionari/a de la Intervenció que els comptabilitzi als sols efectes d'acreditar el seu assentament en comptabilitat i l'existència de crèdit suficient per a la seva comptabilització, essent responsables de la adequació del crèdit proposat i de la correcta tramitació dels expedients i dels actes que aquests van originar els/les funcionaris/es que tramiten l'expedient/s i els/les seus/seves caps de servei.



## 2. Moment i termini per a l'exercici de la funció interventora.

La Intervenció rebrà l'expedient original complet, tret del que disposa l'article 177 del Reial decret 2568/86 (ROF), una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estiguin en disposició del que dicta l'acord o resolució per qui correspongui.

La Intervenció fiscalitzarà l'expedient en el termini màxim de deu dies a comptar des del següent a la data de recepció. Aquest termini és reduirà a cinc dies computats de la mateixa forma quan s'hagi declarat urgent la tramitació de l'expedient o s'apliqui el règim de fiscalització limitada prèvia, regulat en els articles 219.2 i 3 del RDL 2/2004 TRLRHL.

En l'evacuació dels expedients s'haurà de seguir l'ordre d'entrada en la intervenció llevat dels casos d'urgència acreditada i demanada per escrit a la intervenció per l'alcaldia, la regidoria d'hisenda o la Direcció General Corporativa, essent suficient l'enviament d'un correu electrònic a l'interventor/a. A aquests efectes la intervenció posarà la data i hora de recepció dels expedients rebuts.

Quan la Intervenció requereixi assessorament jurídic o els informes tècnics que consideri necessaris, així com els antecedents i documents necessaris per a l'exercici de les seves funcions de control intern, se suspendran els terminis esmentats en els apartats anteriors.

## 3. Fiscalització de conformitat.

Si la Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, haurà de fer constar la seva conformitat, per mitjà de diligència firmada del tenor de "Intervingut i conforme", sense necessitat de motivar-la.

## 4. Objeció fiscal.

Si en l'exercici de la funció interventora la Intervenció es manifesta en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats haurà de formular les seves objeccions per escrit abans de l'adopció d'acord o resolució.

Si l'objecció afecta la disposició de despeses, reconeixement d'obligacions o ordenació de pagaments, se suspendrà la tramitació de l'expedient fins que aquest sigui resolt en els casos següents:

- a) Quan es basi en la insuficiència de crèdit o en què el proposat no sigui adequat.
- b) Quan no hagin estat fiscalitzats els actes que van donar origen a les ordres de pagament.
- c) En els casos d'omissió en l'expedient de requisits o tràmits essencials.
- d) Quan l'objecció derivi de comprovacions materials d'obres, subministraments, adquisicions i serveis.

No construirà obstacles perquè l'ordinador de pagaments autoritzi les corresponents ordres de pagament i perquè l'Interventor intervingui en aquestes ordres sense formular oposició, la circumstància que l'informe de fiscalització previ referent a la despesa no coincideixi amb la proposta, si la discrepància hagués estat resolta.

Quan el centre gestor a què es dirigeix l'objecció ho accepti, haurà d'esmenar les deficiències observades i remetre novament les actuacions a la Intervenció en el termini de quinze dies.

La Intervenció podrà fiscalitzar favorablement, no obstant els defectes que observi en l'expedient, sempre que els requisits o tràmits incomplets no siguin essencials.

En aquest cas l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a l'esmena d'aquells defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. El centre gestor remetrà a la Intervenció la documentació justificativa d'haver-se esmenat els anteriors defectes, amb caràcter previ a l'adopció de l'acord o resolució, a través d'una nota interior dirigida a la Intervenció General en què s'indicarà expressament el fet d'haver-se corregit els defectes posats de manifest per la Intervenció i a la qual s'adjuntarà la documentació acreditativa de la correcció dels defectes.

La Intervenció per mitjà de diligència deixarà constància en l'expedient de l'esmentada correcció.

De no resoldre's pel centre gestor els condicionaments indicats per a la continuïtat de l'expedient, és considerarà formulada la corresponent objecció.

#### 5. Observacions.

L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri convenients, les quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

#### 6. Resolució de discrepàncies.

Quan l'òrgan gestor, a qui afecti l'objecció no hi estigui d'acord, podrà plantejar a la Intervenció la discrepància, en el termini de deu dies naturals. La discrepància haurà de ser necessàriament motivada, amb cita dels preceptes legals en què se sustenti el seu criteri.

Això no serà aplicable en el cas de factures que arriben a la intervenció amb el conforme del/a cap del centre gestor i del regidor/a de l'àrea sense la documentació prèvia de l'expedient administratiu perquè no es va seguir cap procediment de contractació. En aquest cas correspondrà al alcalde o al Ple de l'Ajuntament resoldre la discrepància sense necessitat de nou informe del centre gestor ja que s'entenc que aquest és coneixedor d'aquest incompliment del procediment i l'ha donat la seva conformitat al reconeixement de les obligacions corresponents.

Quan l'òrgan gestor a qui afecti l'objecció no l'accepti, correspondrà al President de la Corporació, de conformitat amb el que estableix l'article 217.1 del RDL 2/2004 TRLRHL, resoldre la discrepància, sent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà en cap cas delegable.

No obstant el que s'ha esmentat, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions:

- a) Es basin en la insuficiència o inadequació de crèdit.
- b) Es refereixin a obligacions o despeses, l'aprovació de les quals sigui de la seva competència.

La resolució de discrepàncies efectuada per l'Alcaldia Presidència o pel Consell Plenari, segons les competències abans referides, a favor dels òrgans gestors, permetrà que l'òrgan que ha de dictar la resolució administrativa continuï la seva tramitació. S'incorporarà a l'expedient còpia de la resolució, traslladant l'esmentat acord a la Intervenció General.

En tot cas, en l'expedient hi haurà de figurar un informe del centre gestor que justifiqui la resolució a adoptar.

#### 7. Omissió de la Intervenció.

En els casos en què la Intervenció sigui preceptiva i s'hagi omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es conegui i es resolgui la mencionada omissió.

Si la Intervenció, en conèixer l'expedient, observa alguna de les omissions indicades en l'apartat anterior, ho manifestarà així al centre gestor que ho hagi iniciat i emetrà al mateix temps la seva opinió respecte de la proposta, amb la finalitat que, unint aquest informe a les actuacions, el titular del centre gestor que ho va iniciar pugui, sotmetre-ho a la decisió de l'Alcalde o al Ple de la Corporació perquè adopti la resolució que procedeixi. L'emissió de l'opinió en els casos en què la fiscalització sigui preceptiva i s'hagi omès, no suposarà la transformació de l'acte en invàlid sinó que simplement s'entendrà "convalidat" l'acte als efectes del seu pagament.

S'entén que la Intervenció té coneixement d'un expedient quan se li ha remès per a ser fiscalitzat, no tenint aquest efecte la presència de la Intervenció en un òrgan en què s'adopti un acord amb omissió de la fiscalització.

Encara que existeixi consignació, si l'objecció es basa en una falta absoluta de procediment, la convalidació, en el sentit abans indicat, correspondrà a l'òrgan titular de la competència, Alcalde o Ple, i no

a l'òrgan que ostentés la competència per delegació.

En cas que la convalidació l'efectuï l'Alcalde, es donarà compte al Ple.

El que s'estableix anteriorment tindrà l'excepció, únicament en aquells casos en què l'expedient es trobi en un moment del procediment que permeti resoldre les omissions abans d'adoptar els acords, o sigui, abans que tingui eficàcia davant tercer.

Aquest informe no tindrà naturalesa de fiscalització, s'haurà de redactar de manera que inclogui ordenadament i separadament, els apartats següents:

a) Descripció detallada de la despesa, incloent-hi totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar almenys els punts següents:

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

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

c) Constatació de l'existència en l'expedient d'un informe segons el qual les prestacions s'han dut a terme i que el seu preu s'ajusta al mercat, per a la qual cosa es tindran en compte les valoracions i justificants aportats per l'òrgan gestor, que haurà de demanar els assessoraments o informes tècnics que resultin necessaris per a aquest fi.

d) Comprovació que hi ha crèdit pressupostari adequat i suficient per a satisfer l'import de la despesa.

Per a la presentació de l'expedient a l'aprovació de l'òrgan competent, per part del centre gestor que ho va iniciar, podrà unir-se una memòria que inclogui una explicació de l'ommissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia i, en el seu cas, les observacions que estimi convenientes respecte de l'informe de la Intervenció.

En tot cas, perquè l'obligació sigui satisfeta necessitarà ser convalidada, convalidació que es tramitarà, per raons d'economia de procediment, acudint a la via de la indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust en el seu favor.

## 8. Informació al Ple.

El compliment de l'article 218 del TRLRHL de donar compte al Ple de les resolucions adoptades pel president de l'entitat contràries a les notes d'objeccions de la Intervenció, es farà en un punt independent de l'ordre del dia.

## 9. Conformitat dels contractes i comprovació material de les inversions.

Qualsevol expedient de contractació per al seu compliment exigirà la realització per part de l'Ajuntament d'un acte formal i positiu de recepció o conformitat, dins del mes següent a l'entrega o realització de l'objecte del contracte

Al efectes prevists en l'article 214.2.d) del TRLRHL, la comprovació material de les inversions en tot cas s'efectuarà pel personal tècnic de l'Àrea d'Urbanisme de l'Ajuntament. El cap d'Àrea d'Urbanisme, prèvia comunicació a la Intervenció, designarà un tècnic de l'Àrea degudament qualificat que no hagi intervingut en la redacció del projecte o la direcció de l'obra. El tècnic designat actuarà en representació de la Intervenció i quedarà obligat a trametre a aquesta una còpia del acta de recepció degudament subscripta per tots el intervinents.

## **Article 68. Control financer.**

### **1. Àmbit del control financer.**

El control financer, definit en aquestes bases i en l'article 220 del RDL 2/2004 TRLRHL, és podrà exercir respecte dels subjectes següents:

- a) Serveis propis de l'Ajuntament. Podrà consistir en l'examen d'operacions individualitzades i concretes; examen de registres comptables, comptes o estats financers; comprovació material d'inversions i d'altres actius; altres comprovacions proposades per l'Interventor general en atenció a les característiques especials de les activitats realitzades pels serveis sotmesos a control.
- b) Serveis prestats per gestió indirecta per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el plec de condicions i el contracte.
- c) A organismes autònoms, entitats públiques empresarials i societats mercantils dependents o participades per aquest Ajuntament
- d) Ens locals, entitats, fundacions, mancomunitats, consorcis participats i particulars per raó de les subvencions, crèdits o avals rebuts per part de l'Ajuntament.

### **2. Informes de control financer.**

L'òrgan de control que ha desenvolupat el control financer haurà d'emetre un informe escrit en el que posi de manifest els fets i les conclusions que se'n dedueixi, valorant la importància relativa del fet, la seva rellevància qualitativa i quantitativa, així com els efectes que se'n puguin derivar.

Aquest informe tindrà el caràcter de provisional i es remetrà al servei o ens controlat donant un termini de 15 dies hàbils per a què es puguin efectuar les al·legacions o observacions que consideri convenients.

L'òrgan de control, sobre la base de l'informe provisional, emetrà un informe definitiu que inclourà, en el seu cas, les al·legacions rebudes de l'ens controlat i serà remès al Ple de la Corporació per al seu examen.

### **3. Mitjans aliens.**

Per a la realització de les funcions de control financer, i si els mitjans personals de la Intervenció no són suficients, és podran contractar professionals d'empreses externes, les quals actuaran sota la direcció de la Intervenció, encara que es puguin imputar les despeses a l'ens objecte de control.

### **4. Finalitat del control financer.**

El control financer té com a finalitat promoure la millora de les tècniques i procediments de gestió econòmic-financera, per mitjà de les propostes que es dedueixin del seu resultat. Dels informes de control se'n podrà extreure informació que permetrà una millor aplicació dels principis d'eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública.

### **5. Responsabilitats.**

Quan en la pràctica d'un control, l'Interventor General observi que els fets acreditats en l'expedient podrien ser susceptibles de constituir una infracció administrativa o se'n derivin responsabilitats comptables o penals, ho haurà d'informar al regidor d'Hisenda per a la iniciació dels corresponents procediments.

### **6. Pla d'actuacions de control financer.**

L'Ajuntament, mitjançant el Pla d'Auditories aprovat pel Ple, determinarà el pla d'actuacions de control financer que es duran a terme durant l'exercici. Aquest s'executarà per mitjà d'auditories o altres tècniques de control, de conformitat amb els Normes d'auditories del Sector Públic i les instruccions que s'apliquin per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

## TÍTOL V I. DELS EXPEDIENTS

### Article 69. Estructura i contingut dels expedients.

1. Constitueix l'expedient el conjunt ordenat de documents i actuacions que serveixen d'antecedent i fonament a la resolució administrativa, així com les diligències encaminades a executar-la.

Els expedients es formaran per mitjà de l'agregació successiva de quants documents, proves, dictàmens, decrets, acords, notificacions i la resta de diligències hagen d'integrar-los, i els seus fulls útils seran rubricats i foliats pels funcionaris encarregats de la seva tramitació.

2. Els expedients s'iniciaran:

a) d'ofici, quan es tracte de necessitats del servei públic o d'exigir responsabilitats als membres o funcionaris de les corporacions locals.

b) A instàncies de part, quan es promouen per a resoldre pretensions deduïdes pels particulars.

Serà capçalera de l'expedient en els primers l'acord i orde de procedir, i en els segons la petició o sol·licitud decretada per al seu tràmit.

3. Iniciat un procediment, l'autoritat competent per a resoldre-ho podrà adoptar les mesures provisionals que cregui oportunes per a assegurar l'eficàcia de la resolució que pugui recaure, si existiren elements de judici suficients per a ells.

No es podran dictar mesures provisionals que puguin causar perjudicis irreparables als interessats, o que impliquen violació de drets emparats per les lleis.

4. La tramitació dels expedients se simplificarà tot el que es pugui.

En cap cas podran els funcionaris, ponències o comissions abstenir-se de proposar, ni la corporació de resoldre a pretext de silenci, foscor o insuficiència de preceptes legals aplicables al cas.

5. L'exposició al públic, anuncis, informació, audiència als interessats, intervenció jeràrquica superior i la resta de garanties del procediment, se subjectaran a les condicions i terminis establerts legalment.

6. Per al còmput de tots els terminis caldrà ajustar-se al que disposa la legislació de l'Estat reguladora del procediment administratiu comú.

7. Quan s'hagin de desglossar documents dels expedients, es farà constar el fet i es deixarà còpia autoritzada pel Cap de la unitat administrativa corresponent, en substitució d'aquells.

8. Els expedients o documents originals només podran sortir de les oficines per alguna d'estes causes:

a) Que sol·liciten, per mitjà d'un escrit, el seu desglossament els que ho hagueren presentat, una vegada que hagin assortit els efectes conseqüents.

b) Que hagin d'enviar-se a un Organisme públic en compliment de tràmits reglamentaris o perquè recaigui una resolució definitiva, i

c) Que siguin reclamats pels tribunals de Justícia.

De tot document original que es remetrà es deixarà fotocòpia o còpia autoritzada en l'arxiu.

9. En els expedients informarà el/la Cap de la dependència a què correspongui tramitar-los, exposant els antecedents i disposicions legals o reglamentàries que fonamenten el seu criteri.

Els informes administratius, jurídics o tècnics i els dictàmens de les Juntes i comissions es redactaran amb subjecció a les disposicions especials que els siguin aplicables i se cenyiran a les qüestions assenyalades en el decret o acord que els hagi motivat.

10. Els informes que s'emeten hauran d'assenyalar la legislació en cada cas aplicable i l'adequació a la mateixa dels acords en projecte.

11. Sense perjudici dels informes preceptius que hagin d'emetre el responsable de la Secretaria i el responsable de la Intervenció, el president podrà sol·licitar altres informes o dictàmens quan ho estimi necessari.

12. Els informes per a resoldre els expedients es redactaran en forma de proposta de resolució i contindran els extrems següents:

- a) Enumeració clara i succinta dels fets.
- b) Disposicions legals aplicables i al·legació raonada de la doctrina, i
- c) Pronunciaments que hagi de contenir la part dispositiva.

13. Iniciat un expedient, les entitats locals estan obligades a resoldre-ho expressament. No obstant això, s'aplicarà la legislació sobre procediment administratiu comú pel que es refereix al silenci administratiu.

14. Conclousos els expedients, s'entregaran en la Secretaria de la corporació que, després d'examinar-los, els sotmetrà el president.

Perquè puguin incloure's en l'orde del dia d'una sessió, els expedients hauran d'estar en poder de la Secretaria tres dies abans, almenys, de l'assenyalat per a celebrar-la.

Es deixarà còpia certificada en l'expedient de la resolució adoptada.

15. La caducitat dels expedients administratius es registrarà per la legislació sobre procediment administratiu comú.

16. Els expedients tramitats passaran periòdicament a l'arxiu i tindran índex alfabètic duplicat en què s'expressi l'assumpte, nombre de folis i tots els detalls se que estimen convenients.

## **TÍTOL VII. Grups polítics municipals.**

### **Article 70. Justificació de les assignacions econòmiques als grups polítics municipals.**

1. Per tal de rebre les assignacions econòmiques aprovades pel Ple en sessió de 18 de juny de 2015, els grups polítics municipals hauran d'obtenir un CIF propi, a l'empara de l'article 35.4 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria, i obrir un compte bancari a nom i amb el NIF del grup.

2. El grups polítics han de registrar tant les assignacions com les despeses en una comptabilitat específica ajustada a la normativa aplicable.

3. Les assignacions a cada grup polític municipal han de d'utilitzar-se dins de l'any en què siguin aprovades i justificar-se fins al 31 de març de l'any següent. La justificació la realitzarà el portaveu del grup mitjançant compte justificatiu, acompanyat de les factures o documents equivalent i justificants de pagament. La documentació justificativa, fiscalitzada per la Intervenció, es remetrà al Ple de l'Ajuntament per al seu examen i dació de compte. La fiscalització de la Intervenció es limitarà a comprovar els següents aspectes:

- a) Que el grup reflecteix els ingressos i despeses en un comptabilitat específica.
- b) Que les despeses justificades disposen de l'adient suport documental (factura o document equivalent emesos en legal forma amb la justificació del seu pagament).
- c) Que les despeses justificades s'ajusten als límits de caràcter objectiu establerts per la normativa d'aplicació – impossibilitat de destinar-se al pagament de remuneracions de personal al servei de la Corporació ni a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial.

4. Seran despeses justificables les necessàries per al normal funcionament del grup, sense que puguin destinar-se al pagament de remuneracions de personal al servei de la Corporació o als mateixos membres del grup ni a l'adquisició de béns que puguin constituir actius de caràcter inventariable.

5. Després del 31 de març (termini de justificació), no podran aprovar-se assignacions corresponents a l'exercici mentre no s'hagin presentats les justificacions de l'exercici anterior. A partir d'aquesta data, en cas de no justificar-se adequadament la totalitat de les quantitats rebudes, es lliuraran les assignacions

corresponents a l'exercici descomptant la part no justificada.

#### **Disposicions addicionals.**

PRIMERA.- La recepció i la devolució de fiances i dipòsits rebuts en metàl·lic seran comptabilitzades com a no pressupostàries.

SEGONA.- Els efectes declarats inútils o residus podran ser alienats directament sense subjecció a subhasta, si així ho acorda l'òrgan competent i l'import calculat no excedeix de 600,00 euros.

TERCERA.- Els préstecs concedides al personal al servei de l'Ajuntament no meriten interès i seran operacions pressupostàries.

QUARTA.- Els pagaments d'havers a drethavents del personal finat s'efectuaran amb la prova prèvia del seu dret, amb la presentació del certificat de defunció del Registre Civil, testimoni de testament si n'hi hagués, o de l'acte de declaració judicial d'hereus i certificació del Registre de darreres voluntats.

CINQUENA.- En cap cas es reconeixeran interessos de moratòria, llevat dels que procedeixin per llei, per plec de clàusules administratives, dels que s'estableixin per escriptura pública o per pacte solemne de la Corporació.

SISENA.- El Títol V De la fiscalització i la resta de les bases han de ser interpretades d'acord amb el Reglament de control intern que si s'escau aprovi el Ple, a proposta de la Intervenció de l'Ajuntament de Tortosa.

SETENA.- Per a tot allò que no prevegin aquestes bases, s'actuarà d'acord amb allò que preceptuen les lleis i els reglaments en vigor, i tots els que se suscitin; pel que fa a la interpretació, les resoldrà el Ple de la Corporació, amb els informes preceptius previs.

#### **Disposició final.**

1. Es faculta l'Alcaldia, o l'òrgan en qui delegui, per a dictar totes les disposicions que consideri necessàries per a aclarir l'aplicació d'aquestes bases d'execució.

2. Si durant la vigència d'aquestes bases es fa necessària la seva modificació, l'expedient únicament requerirà d'un acord plenari per a la seva vigència.

**Tortosa, 6 de novembre de 2017**  
**L'alcalde**

**Ferran Bel i Accensi**