

**Bases d'execució del pressupost per a l'exercici 2018****Ajuntament d'Alcoletge.**

| | |
|-------------------|--|
| ÍNDEX | |
| TÍTOL I | NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS |
| CAPÍTOL I | NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ |
| Article 1 | Règim jurídic pressupostari i principis generals |
| Article 2 | Àmbit temporal i funcional |
| Article 3 | Crèdits inicials del Pressupost General |
| Article 4 | Estructura pressupostària |
| Article 5 | Delimitació de l'aplicació dels crèdits pressupostaris |
| Article 6 | Nivells de vinculació jurídica |
| Article 7 | Situacions dels crèdits pressupostaris |
| CAPÍTOL II | LES MODIFICACIONS DE CRÈDIT |
| Article 8 | Modificacions pressupostàries: principis generals i especial referència al fons de contingència |
| Article 9 | Tramitació de les modificacions de crèdit |
| Article 10 | Òrgans competents per a l'aprovació de les modificacions de pressupost i altres particularitats en les modificacions pressupostàries |
| Article 11 | Ampliacions de crèdits |
| Article 12 | Incorporació de romanents de Crèdit |
| TÍTOL II | GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE |
| CAPÍTOL I | EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE |
| Article 13 | Configuració del sistema de gestió pressupostaria i comptable |
| Article 14 | Fins del sistema de gestió pressupostari i comptable. |
| Article 15 | Organització del sistema de gestió pressupostari i comptable |
| Article 16 | Funcions de la Intervenció de l'entitat local |
| Article 17 | Informació al Ple sobre l'execució pressupostària |





| | |
|---------------------|---|
| Article 35 | Norma general |
| Article 36 | Ordenació de pagaments |
| Article 37 | Pagaments efectius |
| Article 38 | Lliuraments a justificar i bestretes de caixa fixa |
| Article 39 | Fons de contingència |
| CAPÍTOL VIII | COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI |
| Article 40 | Sistema comptable |
| Article 41 | Instruccions de tancament de l'exercici |
| Article 42 | Operacions de tancament del pressupost |
| Article 43 | Liquidació del pressupost i rendició de comptes |
| Article 44 | Càlcul dels drets pendents de cobrament de difícil o impossible recaptació. |
| Article 45 | Comptes anuals, suport i emmagatzemament de la informació comptable i financera |
| CAPÍTOL IX | DE LA FACTURA ELECTRÒNICA |
| Article 46 | Exempció a l'obligació de la factura electrònica |
| | |
| TÍTOL III | EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS |
| CAPÍTOL I | NORMES GENERALS DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS |
| Article 47 | Normes generals d'organització de la gestió del Pressupost d'ingressos |
| Article 48 | Documents comptables del Pressupost d'ingressos |
| CAPÍTOL II | NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS |
| Article 49 | Normes generals de gestió i recaptació |
| Article 50 | Reconeixement de drets |
| Article 51 | Comptabilització dels cobraments |
| CAPÍTOL III | ENDEUTAMENT A CURT I LLARG TERMINI |
| Article 52 | Operacions de tresoreria. Operacions de crèdit a curt termini |
| Article 53 | Operacions a llarg termini per a inversions |
| Article 54 | Alienacions del Patrimoni Municipal del Sòl |
| TÍTOL IV | TRESORERIA I ALTRES NORMES |
| Article 55 | Definició i règim jurídic |





| | |
|----------------------------|---|
| Article 56 | Pla de Disposició de fons de la Tresoreria |
| Article 57 | Rendiments dels excedents de tresoreria |
| Article 58 | Fiances i dipòsits |
| TITOL V | CONTROL I FISCALITZACIÓ |
| Article 59 | Modalitats del control intern |
| Article 60 | Formes d'exercir el control |
| Article 61 | Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments |
| Article 62 | Control financer |
| TITOL VI | ALTRES NORMES, INSTRUMENTS I PROCEDIMENTS PER ADAPTAR LA NORMATIVA PRESSUPOSTÀRIA ALS PRINCIPIS DE LA LOEPSF |
| Article 63 | Informació trimestral a remetre al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques |
| Article 64 | Línies fonamentals del pressupost |
| Article 65 | Marc pressupostari a mig termini |
| Article 66 | Pla de Tresoreria |
| Article 67 | Informe trimestral del tesorero / interventor |
| | |
| DISPOSICIONS FINALS | Única |





TÍTOL I

NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

CAPÍTOL I

NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. Règim jurídic pressupostari i principis generals.

1.1. L'elaboració, gestió, execució, i liquidació del Pressupost General de l'Ajuntament d'Alcoletge, així com l'exercici del control intern es regirà per la normativa general aplicable als ens locals, en especial:

- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local (LBRL).
- El RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora d'hisendes locals (TRLRHL), art., 165.1.
- EL Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, de desenvolupament parcial de la Llei reguladora de les hisendes locals, art. 9.
- L'Ordre del 20/09/1989, per la qual s'estableix l'estructura dels pressupostos dels ens locals.
- **L'Ordre HAP/1781/2013 de 20 de setembre, per la qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat per a l'Administració Local (BOE núm. 237, de 3 d'octubre de 2014). Entrada en vigor: 01/01/2015.**
- **L'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la qual es modifica l'Ordre EHA/3565/2008 de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.**
- La Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera,
- Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local
- **Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació dels registre comptable de factures del sector públic.**





- El Reial Decret 2188/1995, de 28 de desembre, que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General d'Estat.
- La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Les Normes d'Auditoria del Sector Públic.
- Aquests Bases i les instruccions i circulars dictades pel Ple Municipal i l'Alcaldia.

1.2. L'Alcalde President de la Corporació cuidarà de l'execució d'aquest Pressupost i de que s'observi i compleixi per les àrees i serveis corresponents, de conformitat amb les disposicions legals vigents, als acords adoptats o que es puguin adoptar, a les disposicions de les ordenances dels diferents recursos i a les presents Bases d'Execució.

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

1.4. EI PRESSUPOST GENERAL DE L'AJUNTAMENT D'ALCOLETGE es presenta d'acord amb el que disposa l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la qual es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, i el Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el TRLRLH; la L.O. 2/2012 de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i el Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, quant a contingut, gestió, execució, liquidació i consolidació d'aquests pressupostos.

La gestió del pressupost general es fa d'acord amb aquestes bases d'execució, d'acord amb el Reial decret 500/1990 esmentat i d'acord amb el que disposa el Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals; la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, i el DL 2/2003, de 28 d'abril, text refós de la Llei municipal i de



Signatura 1 de 1
 Maria Lluïsa Prat Boneta
 19/02/2018 Alcaldeessa



règim local de Catalunya. En tot cas la Llei general pressupostària tindrà caràcter de norma supletòria.

La comptabilitat de l'execució del pressupost i la seva liquidació es faran d'acord amb aquestes bases d'execució, amb el que disposen les lleis esmentades en els apartats anteriors i específicament amb les Instruccions de comptabilitat local, aprovades per les Ordres Ministerials

- Ordre HAP/1781/2013 de 20 de setembre, per la qual s'aprova la **Instrucció model NORMAL de comptabilitat local**.
- Ordre HAP/1782/2013 de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció model SIMPLIFICAT de comptabilitat local i es modifica la Instrucció del model bàsic de comptabilitat local, aprovada per Ordre EHA/4040/2004, de 23 de novembre.
- Instrucció del model bàsic de comptabilitat local. Ordre EHA/4040/2004, de 23 de novembre, modificada per Ordre HAP/1782/2013, de 20 de setembre.

1.5. **Els PRINCIPIS GENERALS** que regeixen el pressupost municipal són els següents:

1. **Principi d'estabilitat pressupostària.** L'elaboració, aprovació i execució dels pressupostos i demés actuacions que afectin a les despeses o ingressos d'aquesta Entitat i es realitzarà en un marc d'estabilitat pressupostària, coherent amb la normativa europea.
2. **Principi de sostenibilitat financera.** Les actuacions d'aquesta estaran sotmeses al principi de sostenibilitat financera definit en l'article 4 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
3. **Principi de plurianualitat.** L'elaboració dels Pressupostos d'aquesta entitat, s'enquadrarà en un marc pressupostari a mig termini, compatible amb el principi d'annualitat pel qual es regeix l'aprovació i l'execució dels pressupostos, de conformitat amb la normativa europea.
4. **Principi de transparència.** La comptabilitat d'aquesta Entitat, així com el seus pressupostos i liquidacions, han de contenir informació suficient i





adequada que permeti verificar la seva situació financera, el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i de sostenibilitat financera i l'observança dels requeriments acordats en la normativa europea en aquesta matèria.

5. Principi d'eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics.

Les polítiques de despesa pública d'aquest Ajuntament s'han d'enquadrar en un marc de planificació plurianual i de programació i pressupost, atenent a la situació econòmica, als objectius de política econòmica i al compliment dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

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

Les disposicions legals i reglamentàries, en la seva fase d'elaboració i aprovació, els actes administratius, els contractes i els convenis de col·laboració, així com qualsevol altra actuació d'aquest Ajuntament que afecti a les despeses o ingressos públics presents o futurs, han de valorar les seves repercussions i efectes, i s'han de supeditar de forma estricta al compliment de les exigències dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

Article 2. Àmbit temporal i funcional

La vigència de les bases serà la mateixa que la del Pressupost. En cas de pròrroga del pressupost, aquestes Bases continuaran regint durant aquest període.

Aquestes bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament, dels seus organismes autònoms i la resta d'ens dependents de l'entitat local, en allò que per a aquests s'indiqui expressament en aquests.

Les societats mercantils en què tingui participació total o majoritària l'Ajuntament estaran sotmeses al règim de Comptabilitat Pública, sense perjudici que s'adaptin a les disposicions del Codi de Comerç i una altra legislació mercantil i al Pla General de Comptabilitat

vigent.

Pàgina 8 de 89





Article 3. Crèdits inicials del Pressupost General

El Pressupost General de l'Ajuntament d'Alcoletge per a l'exercici de l'any 2018 està format únicament pel de l'Ajuntament, perquè aquesta Corporació no disposa d'organismes autònoms ni de patronats ni tampoc de societats mercantils de capital íntegrament municipal.

Així doncs, el Pressupost General de l'Ajuntament d'Alcoletge per a l'exercici de l'any 2018 està format per:

a) Ens administratius:

| PRESSUPOST | CRÈDITS DESPESES | CRÈDITS INGRESSOS |
|------------|--------------------|---------------------|
| Ajuntament | 2.340.400,00 euros | 2.340.400, 00 euros |

Aquest pressupost constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer la Corporació i dels drets amb venciment o que es preveu realitzar durant l'exercici 2018.

Del total d'ingressos pressupostats, un total de 2.286.953, 50 €, es corresponen als ingressos corrents, continguts als Capítols I a V del Pressupost essent, els **RECURSOS ORDINARIS** del Pressupost, la quantitat de **2.268.263, 85 €**, tenint en compte que es correspon a la suma dels **Capítols I a V** excloent les partides relatives a CCEE(18.689, 65 €) i Quotes d'Urbanització (0 €) del pressupost de 2018.

El 10% del RROO de la Corporació s'eleva a la quantitat de 226.826, 39 €.

Article 4. Estructura pressupostària

L'estructura del Pressupost General s'ajusta a Ordre HAP/1781/2013 de 20 de setembre, per la qual s'aprova la **Instrucció model NORMAL de comptabilitat local**, d'acord amb les classificacions següents:

Criteris generals de classificació de l'estat de despesa:





D'acord amb l'Ordre HAP/419/2014 de 14 de març per al qual es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, els estats de despeses es classificaran d'acord amb els següents criteris:

- ❑ **Per programes.-** Els crèdits s'ordenaran segons la seva finalitat i els objectius que, amb ells es pretengui aconseguir, d'acord amb la classificació per àrees de despesa, polítiques de despesa, grups de programa i programes que es detallen a l'annex I de la corresponent Ordre Ministerial. Els programes, per la seva part, podran desenvolupar-se en subprogrames. Amb caràcter general, el detall dels crèdits es presentarà, com a mínim, a nivell de GRUPS DE PROGRAMA DE DESPESES (3 dígits). No obstant, aquest detall s'haurà de presentar a nivell de PROGRAMA DE DESPESES (4 dígits), en els casos en què s'especifica així en l'annex I.

L'estructura de l'annex I de l'OM es tancada i obligatòria per a totes les EELL. No obstant, serà oberta a partir del nivell de programes i subprogrames.

- ❑ **Per categories econòmiques.-** En quant a la classificació econòmica de la despesa, agruparà els crèdits per CAPÍTOLS, separant les OPERACIONS CORRENTS, de CAPITAL i les FINANCERES.

En base, també, a la seva naturalesa econòmica, els capítols es desglossaran en Articles, i aquests en conceptes que, alhora, es podran dividir en subconceptes

Els crèdits es classificaran d'acord amb l'estructura que, per capítols, articles, conceptes i subconceptes, es detallen en l'annex I de l'Ordre.

L'estructura per conceptes i subconceptes es oberta, per la qual cosa es podran crear els que es considerin necessaris en cas que no figurin en l'estructura que l'Ordre Ministerial estableix.

Els subconceptes es podran desenvolupar-se en partides, l'estructura de les quals es coberta.

- ❑ **Opcionalment per unitats orgàniques.**





Criteris generals de classificació de l'estat d'ingressos

- **Per capítols , articles, conceptes i subconceptes** . Les previsions incloses en els estats d'ingressos del pressupost de l'entitat local es classificaran separant les operacions corrents, les de capital i les financeres, d'acord amb l'estructura per capítols, articles, conceptes i subconceptes que es detalla a l'annex IV de l'Ordre Ministerial.
L'estructura per conceptes i subconceptes és oberta, per la qual cosa podran crear-se els que es considerin necessaris quan no figurin en l'OM.

Projecte de despeses.- Tindran la consideració de projectes de despesa :

- Els projectes d'inversió inclosos en l'annex d'inversions que acompanya al Pressupost General. S'acompanya annex al Pressupost Municipal.
- Les despeses amb finançament afectat.
- Les despeses pressupostàries que es determinin, en el seu cas, a l'efecte del seu seguiment i control individualitzat.

Els projectes de despesa s'identificaran, si s'escau, amb un codi 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.
- En el seu cas, la codificació del tipus de projecte. En cas que s'apliqui aquesta codificació, la mateixa hauria de permetre identificar, principalment, si es tracta d'un súper projecte, projecte, expedient i si es tracta d'un projecte d'inversions, amb finançament afectat o d'un altre tipus.
- Exercici d'inici.
- La partida pressupostària definida per la conjunció de les classificacions orgànica, funcional i econòmica, 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.





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

Article 5. Delimitació de l'aplicació dels crèdits pressupostaris

A càrrec dels 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 això i amb caràcter excepcional, podran aplicar-se als crèdits del Pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions a les quals es fa referència en l'article 26 del Reial Decret 500/90, en els termes que s'indiquen:

Artículo 26 RD 500/90

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario (artículo 157.1, LRHL).

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, **se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:**

a) Las que resulten de la liquidación de **atrasos a favor del personal** que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad local (artículo 157.2, a), LRHL).

b) Las derivadas de **compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores**. En el supuesto establecido en el artículo 47.5 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

c) Las **obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del presente Real Decreto**.

Tanmateix els **crèdits consignats inicialment només es podran modificar amb subjecció a la normativa actual, tenint en compte les especialitats** que es prevegin, en el seu cas, en aquestes bases.



Article 6. Nivells de vinculació Jurídica

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 a continuació, sent nuls de Ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma.

La vinculació jurídica dels esmentats crèdits, d'acord amb el que preveuen els articles 28 i 29 del Reial Decret 500/1990, queda fixada com s'indica:

- a) **Respecte de la CLASSIFICACIÓ FUNCIONAL: El grup de programa.**
- b) **Respecte de la CLASSIFICACIÓ ECONÒMICA: El capítol.**

Article 7. Situacions dels crèdits pressupostaris

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 hagin de finançar, totalment o parcialment, per mitjà de subvencions, aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit que queden en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixin la subvenció o el crèdit

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 (o en el seu cas, l'alcalde de la Corporació) podrà demanar la retenció de crèdits d'una partida pressupostària. Rebuda la sol·licitud s'expedirà, si és el cas, la certificat d'existència de crèdit.

Crèdits no disponibles. Quan un tinent d'alcalde o regidor consideri necessari declarar no disponible totalment o parcialment un crèdit d'una partida pressupostària





de la qual és responsable de la seva execució, formularà proposta raonada que es conformarà pel Regidor d'hisenda. Aquesta gestió també es podrà dur a terme per l'alcalde de la Corporació.

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

A càrrec del ròssec 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.

Retenció de crèdit. Es tracta d'un acte per mitjà del qual s'expedeix, respecte d'una partida pressupostària, un certificat d'existència de ròssec 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 500/90.

És competència de d'interventor de la Corporació l'expedició de certificats d'existència de crèdit.

CAPÍTOL II

LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS

Article 8. Modificacions pressupostàries: principis generals i especial referència al FONS DE CONTINGÈNCIA.

1. Quan calgui realitzar un despesa per a la qual no existeixi consignació i excedeixi del nivell de la vinculació jurídica establerta 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 aquests 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.

3. Conceptes:

1) Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit.

a) Supòsits: Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no es pugui demorar fins l'exercici següent i no hi hagi crèdit (a) o el consignat sigui insuficient o no ampliable (b) es podrà incoar, d'acord amb l'art. 177 del TRLRHL i els arts. 35 a 38 del RD 500/1990, els següents expedients:

- De concessió de crèdit extraordinari
- De suplement de crèdit.

2) Ampliacions de crèdit.

a) Supòsits: Tindran la consideració de crèdits ampliables aquells crèdits que, de forma taxativa i degudament explicitada, en relacionin a les bases d'execució del pressupost i, en base a això, podrà ser incrementada la seva quantia, previ compliment dels requisits exigits per via reglamentària, en funció de l'efectivitat dels recursos afectats (art. 178 TRLRHL).

3) Transferències de crèdits.

- a) Supòsits: Es considera transferència de crèdit la modificació del pressupost de depeses que, sense alterar-ne la quantia global, fa que s'imputi l'import total o parcial d'un crèdit a altres partides pressupostàries amb diferent nivell de vinculació jurídica. Per tant, no tindrà la consideració legal de transferències, les alteracions de crèdit entre partides pressupostàries que pertanyin a un mateix nivell de vinculació jurídica. (Art. 179 i 180 del TRLRHL i Arts. 40 a 42 del RD 500/1990).
- b) Les transferències de crèdit de qualsevol classe estaran subjectes a les limitacions que es determinen en l'article 161 del RDLEG. 2/2004 (TRLRHL) i l'art. 41 de RD 500/1990 o sigui:





- No afectaran als crèdits ampliables ni als extraordinaris concedits durant l'exercici.
- No podran minorar-se els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències.
- No podran incrementar-se crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat minorats, excepte quan es tracte de crèdits de personal.

4) Generació de crèdits per ingressos.

- Supòsits: Podran incrementar-se els crèdits pressupostaris de l'estat de despeses com a conseqüència d'ingressos de naturalesa no tributària procedents de les operacions a què es refereix l'art. 181 del TRLRHL.
- Podran generar crèdit en l'estat de despeses, els següents ingressos de naturalesa no tributària:
 - Aportacions o compromisos fermes provinents de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament, amb l'Ajuntament, despeses pròpies dels mateixos. Caldrà que s'hagi produït l'ingrés o, que en el seu defecte, consti en l'expedient l'acord formal d'haver-se concedit l'aportació.
 - Alienació de béns de l'Ajuntament, essent necessari que s'hagi procedit al reconeixement del dret.
 - Prestació de serveis pels quals s'hagin liquidat taxes i/o preus públics en quantia superior als ingressos pressupostats. En aquest cas el pagament de les OR corresponents a despeses aplicades en les aplicacions pressupostàries el crèdit de les quals ha augmentat per la generació de crèdit, queda condicionat a l'efectiva captació dels drets.
 - Reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament del qual podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.





5) Incorporació de romanents de crèdit.

- a) Supòsits: Es consideren romanents de crèdit, els saldos de crèdits definitius no afectats al compliment d'obligacions reconegudes (Art. 98.1 RD 500/1990).
- b) D'acord amb l'art. 98.2 del RD 500/1990, integraran els romanents de crèdit els següents components:
 - 1. Els saldos de disposicions, es a dir, la diferència entre les despeses disposades o compromeses i les obligacions reconegudes.
 - 2. Els saldos d'autoritacions, es a dir, la diferència entre les despeses autoritzades i les compromeses.
 - 3. Els saldos de crèdit, es a dir, la suma dels crèdits disponibles, no disponibles i retinguts pendents d'utilitzar.

6) Baixes de crèdits per anul·lació.

- a) Supòsits: Sempre que els crèdits de les diferents partides de despeses dels pressupostos que integren el general, puguin reduir-se o anul·lar-se sense alterar el respectiu servei al que vagin destinats, podran donar-se de baixa, seguint la tramitació que reglamentàriament s'estableixi.

4. FONS DE CONTINGÈNCIA. Les corporacions locals incloses en l'àmbit subjectiu dels articles 111 i 135 del TRLRHL inclouran en els seus pressupostos una DOTACIÓ DIFERENCIADA DE CRÈDITS PRESSUPOSTARIS (CAP. V DESPESES) que es destinarà, quan s'escaigui, a atendre NECESSITATS de CARÀCTER NO DISCRECIONAL I NO PREVISTES en el PRESSUPOST INICIALMENT APROVAT que puguin presentar-se durant l'exercici. Així doncs, les quantitats consignades en el marc del FONS DE CONTINGÈNCIA podran emprar-se per suplementar crèdits existents o establir crèdits extraordinaris a l'empara de les noves necessitats que sorgeixen a l'empara dels antecedents exposats. El projecte de **Pressupost General Municipal per a 2018 determina, en la seva aprovació inicial, que el FONS DE CONTINGÈNCIA és de 11.700 € (Partida pressupostària 500.00.929).**



**Article 9 Tramitació de les modificacions de crèdit**

Tota modificació de crèdits s'iniciarà a proposta del responsable del departament gestor de la despesa i del regidor corresponent (o si s'escau, per l'alcalde de la Corporació) i anirà acompanyada del model normalitzat que, en el seu cas, s'hagi establert pels serveis de secretaria-intervenció de la Corporació.

Les propostes de modificació de crèdit inclouran una memòria / informe justificatiu de la necessitat i urgència per a la seva aprovació, així com la concreció del tipus de modificació a realitzar, d'entre les detallades en l'article anterior.

Les propostes de modificació acompanyades de la documentació requerida seran lliurades pels responsables dels departaments gestors de la despesa (o, en el seu cas, per l'alcalde de la Corporació) a la secció de comptabilitat de la Intervenció municipal, la qual comprovarà la seva correcció i verificarà la suficiència de ròssec de crèdit.

En el cas que la proposta sigui correcta, realitzarà la corresponent retenció de crèdit d'acord amb l'article 33 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 (o en el seu cas, a alcaldia) per a esmenar les deficiències.

La provisió d'inici de l'expedient de modificació de crèdits i la proposta d'acord a l'òrgan corresponent per a la seva aprovació correspondrà al Regidor d'Hisenda. Això s'entén sens perjudici de les competències de l'alcalde de la Corporació.

La confecció material de l'expedient serà realitzada per la intervenció municipal.

Els expedients es numeraren correlativament a l'efecte de la justificació del Compte General d'Ajuntament.

Tots els expedients de modificació de crèdits seran informats prèviament per l'interventor de la Corporació.

Article 10. Òrgans competents per a l'aprovació de les modificacions de Pressupost i altres particularitats en les modificacions pressupostàries.



1. Òrgans competents.

| PLE MUNICIPAL | ALCALDE (o òrgan en el qual delegui) |
|-----------------------------|--|
| Crèdits extraordinaris | |
| Suplements de crèdit | |
| Baixes per anul·lació | |
| Transferències de crèdit | Transferències de crèdit |
| – Canvis de grup de funció. | – Les que no siguin competència del Ple |
| | Ampliacions de crèdit |
| | Generacions de crèdit |
| | Incorporació de romanents de crèdit procedents de la liquidació dels pressupost de l'exercici anterior així com l'anul·lació de romanent de crèdit incorporats que no s'hagin utilitzat. |

Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són executives des de l'acord d'aprovació. Als expedients de modificació de crèdits, la competència d'aprovació del qual sigui del Ple municipal se li apliquen les mateixes normes d'informació, publicitat i reclamacions establertes per a l'aprovació del Pressupost General en l'article 169 del TRLRHL.

2. Particularitats en relació a la consideració de la regla de la despesa.

En compliment del que preveu l'art. 30 de la LO 2/2012 de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i, en coherència amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i la regla de la despesa regulats a la citada Llei, s'ha realitzat el **CALCUL DEL SOSTRE DE LA DESPESA**, segons s'indica:





Atès que amb l'aprovació del pressupost i d'aquestes bases d'execució per part del Ple Municipal, s'aprova aquest sostre d'assignació de recursos, s'estableix que en el supòsit que, arran de modificacions pressupostàries posteriors per a l'aprovació de les quals sigui competent l'alcalde-president de la Corporació, **si dites modificacions, per la seva naturalesa, alteren el límit màxim de despesa fixat inicialment, s'entendrà automàticament modificat aquest límit**, sense necessitat de sotmetre aquest assumpte a la consideració del ple de la Corporació i, això, als efectes de garantir el compliment de la regla de la despesa.

3. Informes intervenció.

Qualsevol expedient de modificació pressupostària, exigirà un informe d'intervenció d'estimació del compliment de l'objectiu d'estabilitat pressupostària i, en els seu cas, determinarà les mesures a adoptar en cas d'incompliment per mitjà de l'elaboració del PEF, a l'empara dels articles 21 i 23 de la LOEPSF. En qualsevol cas, però, es pot preveure ajornar la determinació de la conveniència d'elaborar un PEF a l'obtenció de les dades definitives de la liquidació del pressupost de què es tracti, atès que els pressupostos i eventuais modificacions determinen simples previsions o estimacions, que es concretaran amb les liquidacions respectives.

Article 11. Ampliacions de crèdits

En compliment de l'art. 159 del RDLeg. 2/2004 del TRLRHL i l'art. 39 del RD 500/1990, es consideren partides ampliables les que es detallen en aquestes bases i, en particular les que es refereixen a:

- a) Els crèdits d'obres que es financin amb contribucions especials.
- b) Les subvencions o auxilis econòmics previstos, en quantia menor o simbòlicament per ser aplicades a atencions específiques. En aquest cas s'habilitarà a despeses, el crèdit corresponent.
- c) Aportacions de l'Estat, Generalitat, Diputació al finançament d'obres inclosos en plans d'inversions.

L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació de l'expedient inicial, en el qual s'acrediti el reconeixement en ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos.





Article 12. Incorporació de romanents de Crèdit

1. Concepte: D'acord amb el que preveu l'art. 98.1 del RD 500/1990, tenen la consideració de **romanents de crèdit, els saldos dels crèdits definitius no afectats al compliment d'obligacions reconegudes.**
2. En finalitzar cada exercici, la Intervenció ha d'elaborar els estats pressupostaris que comprenen els romanents de crèdit d'acord amb el que estableix l'article 47.1 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, així com un informe en el qual 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.

Si els recursos són suficients la Intervenció 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.

3. La incorporació de romanents de crèdit es tramitarà conjuntament amb la liquidació del Pressupost, no obstant això es pot aprovar la incorporació de romanents de crèdit abans de la liquidació del Pressupost en els casos següents:
 - a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics.
 - b) Quan correspongui a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o despeses urgents després que la Intervenció hagi fet l'informe corresponent que permeti avaluar que la Incorporació no produirà dèficit.
4. 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.
5. La incorporació de romanents de crèdit es podrà finançar també amb romanent líquid de tresoreria o amb majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost corrent, en aquest cas, l'aprovació de l'expedient correspondrà al Ple Municipal.





6. D'acord amb el que estableix el nou PLA DE COMPTABILITAT PÚBLICA (PGCPAL 2013), quan es tramitin EXPEDIENS D'INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDIT, serà necessària l'oportuna "certificació d'existència de romanents de crèdit" suficient de l'exercici anterior. Aquesta existència de romanent de crèdit s'ha de certificar per a cada aplicació pressupostària al nivell de vinculació jurídica dels crèdits vigent en l'exercici de procedència.

Només es poden expedir certificacions d'existència de romanent de crèdit, als efectes de la seva incorporació, sobre els saldos de romanents de crèdits classificats com a incorporables.

Es podran anul·lar, tanmateix, certificacions expedides, ja sigui perquè són improcedents o com a conseqüència d'errors en les seves dades. No es podran anul·lar, però, certificacions que hagin donat lloc a les corresponents incorporacions de romanents de crèdit sense que, prèviament, s'hagin anul·lat les incorporacions esmentades.

Caldrà tenir en compte l'existència de la **incorporació de romanents de crèdit generals i els romanents de crèdit per a despeses amb finançament afectat**. En aquest darrer cas es tindrà el compte el que preveu l'apartat 3 de l'art. 48 del RD 500/1990. En aquest cas, si els recursos són suficients, la intervenció general, completarà l'expedient i l'enviarà a l'alcaldia, sens perjudici de la incorporació obligatòria de l'art. 475 del RD 500/90. L'expedient incoat per a la incorporació de romanent ha d'incloure l'informe d'intervenció sobre la possibilitat de finançament i sobre la resta de punts a què es fa referència en els apartats anteriors. S'ha d'executar immediatament després del decret de presidència.

Així mateix serà competència de l'alcalde anul·lar, durant l'exercici, el romanent de crèdit incorporat quan es tingui la certesa que no s'hagi d'utilitzar en la resta de l'exercici. Es poden utilitzar, si escau, els recursos financers que desafecionin d'aquest romanent de crèdit per al finançament d'altres modificacions de pressupost.



Signatura 1 de 1
 Maria Lluïsa Prat Boneta
 19/02/2018 | Alcaldessa



TITOL II

GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE

CAPÍTOL I

EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE

Article 13. Configuració del sistema de gestió pressupostària i comptable

El sistema de gestió pressupostària i comptable de l'Ajuntament es configura com un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat economicofinancera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb el que s'estableix en el TRLRHL i en la nova ICAL. Ordre HAP/1781/2013 de 20 de setembre, per la qual s'aprova la **Instrucció model NORMAL de comptabilitat local**.

L'objecte del sistema pressupostari i comptable és el de registrar totes les operacions de naturalesa pressupostària, econòmica, financera i patrimonial que es produeixen, 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 14. Fins del sistema de gestió pressupostari i comptable

Els fins del sistema comptable municipal són:

- **Fins de gestió:** Que es resumeixen en:
 - 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 economicopatrimonials.
 - 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 situació de la Tresoreria.
 - f) Possibilitar l'inventari, el control de l'endeutament i el seguiment individualitzat dels deutors i creditors.

- **Fins de control:**



Signatura 1 de 1
Maria Lluïsa Prat Boneta
19/02/2018
Alcaldesa



- 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.

➤ **Fins d'anàlisi i de divulgació:**

- a) Facilitar la informació per a la confecció dels comptes nacionals de les unitats que componen el sector de les administracions públiques.
- b) Facilitar la informació necessària per a la confecció d'estadístiques econòmicofinanceres per part del Ministeri d'Hisenda.
- b) Subministrar informació d'utilitat per a associacions, institucions, empreses i ciutadans en general.

Tanmateix, cal destacar que el marc conceptual actual del nou PGCPAL 2013, estableix com a principis comptables els següents:

- Gestió continuada
- Meritament
- Uniformitat
- Prudència
- No compensació
- Importància relativa

En cas de conflicte entre els anteriors principis comptables ha de prevaler el que millor condueixi al fet que els comptes anuals expressin la IMATGE FIDEL del patrimoni, de la situació financera i dels resultat econòmic patrimonial de l'entitat.

Article 15. Organització del sistema de gestió pressupostari i comptable

El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'Ajuntament està organitzat de forma centralitzada, però es podrà gestionar descentralitzat ament a partir de:

- La Intervenció General Municipal. Que actuarà com a central comptable única.
- Àrees gestores de la despesa. Seran les unitats de gestió descentralitzada de la despesa, que, en el seu cas, respondran a l'organització aprovada d'acord amb el cartipàs municipal.





- Tresoreria General municipal. En l'exercici de les seves funcions comptables davall la supervisió de la Intervenció General Municipal.

Article 16. Funcions de la Intervenció de l'entitat local.

- Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i l'execució del pressupost de l'entitat d'acord amb la ICAL, les altres normes de caràcter general que es dictin pel Min hac i les dictades pel ple de la Corporació.
- Formar el Compte general de l'entitat local.
- Formar, d'acord amb els criteris acceptats usualment, els estats integrats i consolidats dels comptes que determini el Ple de la Corporació.
- Demanar als organismes autònoms i les societats mercantils dependents de l'entitat local la presentació dels comptes i els altres documents que s'han d'adjuntar al Compte General, com també la informació necessària per efectuar, si s'escau, els processos d'agregació o consolidació comptable.
- Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emetent les instruccions tècniques oportunes i inspeccionant-ne l'aplicació.
- Organitzar un sistema adequat d'arxiu i conservació de tota la documentació i la informació comptable que permeti posar a disposició dels òrgans de control els justificants, els documents, els comptes o els registres del sistema d'informació comptable que sol·licitin en els terminis requerits.
- Inspeccionar la comptabilitat dels OOAA i de les societats mercantils dependents de l'entitat local, d'acord amb els procediments que estableixi el Ple.
- Elaborar la informació a què es refereix l'art. 207 del TRLRHL i trametre-la al Ple de la Corporació, per via de la presidència, en els terminis i amb la periodificació establerta.





- Elaborar l'avançament de la liquidació del pressupost corrent que s'ha d'adjuntar al pressupost de l'entitat local, a què es refereix l'art. 18 (b) del RD 500/1990, de 20 d'abril.
- Determinar l'estructura de l'avançament de la liquidació del pressupost corrent a què es refereix l'art. 168 del TRLRHL.
- La resta de funcions assignades a l'empara de l'Ordre HAP/2015/2012, que es refereix al compliment de les obligacions de subministrament d'informació a l'empara de la Llei 2/2012 de 27 de desembre, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Qualsevol altra que resulti d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.

Article 17. Informació al Ple sobre l'execució pressupostària

En compliment de l'article 207 del TRLRHL i les regles 8 i 41 de l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, la **Intervenció Municipal remetrà al Ple de l'entitat per conducte de la Presidència, com a mínim, cada TRES MESOS (vençuts), informació sobre l'execució dels pressupostos i del moviment i situació de la Tresoreria.** Això s'entén sens perjudici del que estableixi l'**Ordre HAP/2105/2012 d'1 d'octubre, modificada per ORDRE HAP/2082/2014**, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei Orgànica 2/2012 de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

La informació a què es refereix l'apartat anterior serà elaborada per la Intervenció General Municipal, i tindrà l'**estructura següent:**

- a) L'execució del **PRESSUPOST DE DESPESES CORRENT**. En aquest sentit s'haurà de posar de manifest, per a cada partida pressupostària, l'import corresponent a:
 1. Els crèdits inicials, les seves modificacions i els crèdits definitius.
 2. Les despeses compromeses.
 3. Les obligacions reconegudes netes.
 4. Els pagaments realitzats.





5. El percentatge que representen les despeses compromeses respecte als crèdits definitius; les obligacions reconegudes netes respecte als crèdits definitius i els pagaments realitzats respecte a les obligacions reconegudes netes.
- b) L'execució del **PRESSUPOST D'INGRESSOS CORRENT**. En aquest sentit s'haurà de posar de manifest, per a cada aplicació pressupostària, l'import corresponent a:
1. Les previsions inicials, les seves modificacions i les previsions definitives.
 2. Els drets reconeguts nets.
 3. La recaptació neta.
 4. El percentatge que representen els drets reconeguts nets respecte les previsions definitives i la recaptació neta respecte als drets reconeguts nets.
- c) La informació sobre els **MOVIMENTS I SITUACIÓ DE LA TRESORERIA** haurà de posar de manifest els cobraments i els pagaments realitzats durant el període a què es refereixi la informació, així com les existències de la tresoreria al principi i al final d'aquell període.
- d) **Tot això s'entén sens perjudici del que preveu l'Ordre HAP/2105/2012 d'1 d'octubre, modificada per ORDRE HAP/2082/2014**, per les que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a al LO 2/2012, de 27 de desembre, d' estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.



**CAPÍTOL II****NORMES GENERALS PER A L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES****Article 18. Fases d'execució del Pressupost de Despeses**

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

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

2. Definicions:

- **Autorització de la despesa (Fase A):** Es l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantitat certa o aproximada, fent reserva de la totalitat o part d'un crèdit pressupostari.
Inici del procediment d'execució de la despesa si bé no implica relacions amb tercers externs a l'entitat local. Art. 54 RD 500/1990.
- **Disposició o compromís de la despesa (Fase D):** Es l'acte mitjançant el qual s'acorda, després de seguir els tràmits legalment establerts, la realització de despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat. Acte amb rellevància jurídica davant tercers, vinculant a l'entitat local a la realització d'una despesa concreta i determinada. Art. 56 RD 500/1990.
- **Reconeixement i liquidació d'obligacions (Fase O):** Es l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa. Art. 58 RD 500/1990.
- **Ordenació de pagaments (Fase P):** Es l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, en base a una obligació reconeguda i liquidada, lliura la corresponent ordre de pagament contra la tresoreria municipal. Art. 61 RD 500/1990.





3. En determinades situacions en què així s'estableixi expressament en aquests 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.
- Autorització-disposició-reconeixement de l'obligació.

4. La confecció dels documents comptables recaurà en els serveis gestors de la despesa.

5. Els documents comptables adquiriran validesa una vegada registrats en el sistema d'informació comptable i validats per la Intervenció General Municipal.

Article 19. Òrgans competents per a l'aprovació de les fases d'execució del Pressupost de Despeses.

1. Autoritzacions i disposicions o compromisos de despesa (Fase A / Fase D)

La competència per a l'aprovació de les autoritzacions i disposicions o compromisos de despeses corresponen al Ple o a l'Alcaldia d'acord amb el que estableix la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local amb les modificacions introduïdes per la Llei 11 /1999, de 21 d'abril.

a. Competències de l'Alcaldia

- Adquisició de béns i drets quan el seu valor no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost, ni 3.005.060,53€.
- Contractacions i concessions de qualsevol tipus quan el seu import no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en tot cas, els 6.010.012,10€, incloses les de caràcter plurianual, quan la seva duració no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.

b. Competències del Ple





- Les adquisicions de béns i drets, contractacions i concessions que superin els límits indicats en l'apartat anterior.

2. Reconeixement de l'obligació (Fase O).

1. El reconeixement i liquidació d'obligacions, legalment adquirides, és competència de l'alcalde d'acord amb el que preveu la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local amb les modificacions introduïdes per la Llei 11 /1999, de 21 d'abril, i en l'article 185 del TRLRHL.
2. 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 esmentades en els articles posteriors correspondran als òrgans municipals, dins de les competències atribuïdes per la legislació local, per aquests bases d'execució, i els acords de delegació.

3. L'ordenació de pagaments (Fase P)

D'acord amb el que estableix la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local amb les modificacions introduïdes per la Llei 11/1999 i en l'article 186 del TRLRHL, l'ordenació de pagaments és competència de l'alcalde.

CAPÍTOL III

PROCEDIMENTS DE GESTIÓ DE LA DESPESA

Article 20. Autorització i disposició de despeses contractuals

1. 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.
2. Un vegada conegut l'adjudicatari i l'import exacte de les despeses es tramitarà el document "D". Si s'escau, per la diferència existent entre el document "A" i el "D", es tramitarà i s'aprovarà al mateix temps la baixa d'adjudicació, que es reflectirà amb el document "A", que s'incorporarà a l'expedient de contractació.

Article 21. Acumulació de fases d'execució del Pressupost: "AD" i "ADIC"

Pàgina 31 de 89





1. Autorització/disposició.

Els 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. |
| c) Treballs que han realitzat empreses externes adjudicatàries de: neteja, recollida de residus, manteniments, etc. |
| d) Interessos i quotes d'amortització de préstecs concertats |
| e) Contractes menors en el cas que es prevegi tramitar més d'una factura |
| f) Subvencions nominatives |
| g) Aportacions a organismes autònoms i societats mercantils municipals. |
| h) Adquisicions o serveis objecte de contractació directa |

Els documents "O" s'han de tramitar quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del serveis, o adquisició del bé contractat, essent suficient la presentació de factures o el càrrec efectuat en compte bancari, prèvia conformitat del responsable del control dels serveis.

3. Autorització/Disposició/Obligació

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

| |
|--|
| a) Les corresponents a aquelles despeses que no es tramiten pel departament de compres: com ara subscripcions, missatgers, premsa, bestretes de personal, etc. |
| b) Despeses de locomoció |
| c) Bestretes reintegrables als funcionaris |
| d) Interessos de demora |
| e) Despeses diverses fins a 12.020, 24 € |





| | |
|--|--|
| f) Contractes menors quan es prevegi tramitar una sola factura | |
| g) Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa | |
| h) Altres despeses financeres. | |

Article 22.- Reconeixement i liquidació d'obligacions

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:

1. Les factures expedides pels contractistes o proveïdors es registraran en el registre general de factures, habilitat a l'efecte, la qual les remetrà, una vegada registrades, a la Intervenció Municipal perquè es procedeixi al seu registre comptable.
2. Una vegada comprovades i registrades les factures per part de la Intervenció Municipal, es faran arribar al centre gestor corresponent per a ser conformades. Aquest acte implica que el servei o subministrament s'ha executat d'acord amb les condicions contractuals.
3. Les factures, una vegada conformades, es tornaran a Intervenció, en el termini màxim d'un mes a comptar de la recepció per part del servei gestor corresponent per a la seva fiscalització, comptabilització i aprovació per l'òrgan competent.
4. La constància de l'aprovació de les factures es materialitza per mitjà de la diligència i la firma del secretari general municipal, que han de constar en la mateixa factura o en el llistat d'aprovació elaborat per la Intervenció.
5. Si alguna factura té problemes per a ser conformada, el responsable del departament corresponent trametrà un escrit a la Intervenció on exposi les causes de la disconformitat, i tramitarà paral·lelament amb el proveïdor la seva anul·lació o l'abonament segons que correspongui.
6. Els certificats d'obra hauran de presentar-se conjuntament amb la factura corresponent.





7. Les factures aprovades es remetran a la Tresoreria municipal, perquè d'acord amb el Pla de tresoreria aprovat, procedeixi al seu pagament.

8. Totes les factures hauran de contenir les dades següents:

- Identificació clara del deutor.
- Identificació del proveïdor.
- Número de la factura.
- Centre gestor que va efectuar l'encàrrec.
- Descripció del subministrament o servei.
- Direcció.
- NIF.
- Compte bancari on realitzar el pagament.
- Segell o firma de l'empresa.
- Data.
- Import facturat.
- En la factura figurarà desglossat l'import l'iva.

CAPÍTOL IV

DESPESES DE PERSONAL

Article 23. Despeses de personal corresponents a l'exercici

1. L'aprovació de la plantilla i la relació de llocs de treball per part del Ple suposa l'autorització de la despesa derivada de les retribucions bàsiques i complementàries. Per a l'import corresponent als llocs de treball ocupats efectivament s'ha de fer el document AD en començar l'exercici.
2. Durant el mes de gener següent a l'inici de l'exercici i abans de fer efectiva la primera nòmina d'any, qui resulti responsable de RRHH, remetrà a la Intervenció municipal el document comptable "AD", elaborat i quantificat segons la Classificació de l'annex de personal aprovat amb el Pressupost, d'acord amb la plantilla i la relació valorada de llocs de treball, per l'import





corresponent als llocs de treball efectivament ocupats. Aquest document s'inclourà en una relació comptable i serà aprovat per l'òrgan competent.

3. Les quotes de la Seguretat Social originaran, a l'inici de l'exercici la tramitació del document "RC" per l'import de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos a l'inicial.
4. Per la resta de despeses del Capítol I del Pressupost, si són conegudes, es tramitarà el document "AD" corresponent, també durant el mes de gener. Per a les despeses variables, els documents comptables que les emparen es gestionaran d'acord amb les normes generals.
5. La justificació de les retribucions del personal es realitzarà per mitjà de la nòmina mensual, en el seu cas, la diligència del responsable del Serveis de Personal acreditativa que el personal relacionat ha prestat els serveis durant el període corresponent. Com un document addicional a la nòmina s'han de fer constar la relació de les incidències existents respecte de la nòmina anterior. Les nòmines fan la funció de document, que s'ha de trametre a l'alcalde / alcaldessa per tal que n'ordeni el seu pagament.
6. Els crèdits de personal previstos en el Pressupost es lliuren, salvant la disposició expressa en contra, en dotze parts i mesos vençuts. Durant els mesos de juny i desembre es percebrà, a més de la mensualitat corresponent, la paga extraordinària que s'assigna al treballador.
7. A les nòmines, s'hi ha d'acreditar el pagament amb la signatura de l'interessat o transferències bancàries mitjançant una diligència de l'entitat, i s'hi ha d'anotar els descomptes per l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, quotes de Seguretat Social, bestretes de sous i altres de semblants per a la posterior formalització reglamentària.
8. El pagament dels havers de personal actiu i passiu s'efectua per transferència als comptes oberts en Bancs i Caixes d'Estalvis designades per escrit pel funcionari o empleat.



Signatura 1 de 1
Maria Lluïsa Prat Boneta
19/02/2018
Alcaldessa



- 9. La relació informàtica d'obligacions obtinguda a partir de la nòmina, amb les firmes corresponents servirà de document "O".
- 10. No obstant el que es preveu en els apartats anteriors i, en cas que la normativa d'aplicació així ho permeti, es podran efectuar totes les fases de la despesa corresponent a la gestió de les nòmines de personal de la Corporació, de forma agrupada.

Article 24. Aspectes retributius del personal funcionari i laboral al servei de la Corporació Local i declaració de serveis essencials i àrees prioritàries.

a) Altres aspectes sobre la retribució del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Alcoletge.

- 1. Als efectes de les retribucions i la configuració de les nòmines del personal laboral d'aquesta Corporació es manté, i d'acord amb els criteris fixats per a l'any 2004, el criteri d'assimilar aquest personal al grup de funcionaris que s'hi correspongui, d'acord amb la tasca realitzada per cadascun d'ells.
- 2. Tanmateix s'acorda assignar, a aquest personal, el complement de destí i- en el seu cas – el complement específic que s'ajusta a la responsabilitat i característiques dels seus respectius llocs de treball. En quant al reconeixement de la seva antiguitat es consideren, des de l'exercici 1999, els triennis dels serveis prestats a la Corporació amb l'assignació dels imports que, en cada cas, estableix la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, pel grup o escala en què es trobi integrat l'interessat. Així doncs, els imports atribuïts al personal de la Corporació s'ajusten a aquests criteris amb les limitacions derivades de la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a 2017 i altres disposicions concordants, actualment prorrogada.
- 3. De la mateixa manera es prendran en consideració les determinacions establertes en matèria de personal previstes a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE núm. 89, de 13 d'abril de 2007) i les seves modificacions, que resultin d'aplicació.





4. Als efectes indicats en els paràgrafs anteriors es formula la següent equivalència de grups de funcionaris i nivells de destí assignats per al personal laboral de l'Ajuntament d'Alcoletge, modificant-los en quant a l'assignació prevista per a l'exercici 2009, a fi i efecte d'establir els nivells mínims que, d'acord amb l'art. 71 del Reglament General d'ingrés del Personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració de l'Estat, tal i com resulta del quadre següent:

| 2018 | | Grup | Nivell destí | Comp. específic |
|------------------|--------------------------------------|------|-----------------|--------------------|
| | PERSONAL LABORAL INDEFINIT | | | |
| | | | | |
| Escala | Administració General | | | |
| Subescala | Auxiliar Administrativa | | | |
| Núm. d'ordre | | | | |
| 1 | Auxiliar administratiu | C2 | 16 | 3.067,08 |
| 2 | Auxiliar administratiu | C2 | 16 | 2.108,64 |
| 3 | Auxiliar administratiu | C2 | 12 | 1.596,00 |
| 4 | Auxiliar administratiu | C2 | 12 | 1.464,00 |
| 5 | Auxiliar administratiu | C2 | 12 | 1.326,98 |
| 6 | Auxiliar administratiu (1/2 jornada) | C2 | 12 | 624,48 |
| | | | | |
| Escala | Administració especial | | | |
| Núm. d'ordre | | | | |
| 1 | Tècnic diplomata | A2 | 18 | 5.331,00 |
| 2 | Tècnic auxiliar | C1 | 13 | 249,36 |
| 3 | Tècnic auxiliar | C1 | 13 | 249,36 |
| 4 | Tècnic auxiliar | C1 | 13 | 249,36 |
| 5 | Tècnic auxiliar | C1 | 13 | 249,36 |
| 6 | Tècnic turisme | C1 | 14 | 1.454,40 |
| | | | | |
| Escala | Administració Especial | | | |
| Subescala | Serveis Especials | | | |
| Núm. d'ordre | | | | |





| | | | | |
|---|-------------------------------|---------------|----|----------|
| 1 | Encarregat serveis diversos | E/Agrup.prof | 14 | 9.053,88 |
| 2 | Encarregat serveis diversos | E/Agrup.prof | 14 | 5.373,12 |
| 3 | Peó oficis. Serveis diversos. | E/Agrup. prof | 10 | 2.530,20 |
| 4 | Peó oficis. Serveis diversos. | E/Agrup. prof | 10 | 2.530,20 |
| 5 | Peó oficis. Serveis diversos. | E/Agrup. prof | 10 | 2.530,20 |

5. Les retribucions que corresponguin d'acord amb els criteris fixats en el punt anterior són retribucions **íntegres anuals, referides a dotze mensualitats** i que es corresponen a un treballador que tingui contracte anual i a jornada completa. Per aquest motiu els referits imports seran objecte de prorrata, en cas que el contracte de treball sigui temporal o a temps parcial.
6. En quant al personal funcionari al servei d'aquesta Corporació se'ls hi reconeix a tots els efectes i, a l'empara del volum i responsabilitat assignada als llocs de treball en què s'integren, els drets econòmics corresponents al grup de funcionaris, nivell de destí i complement específic, segons l'annex de personal incorporat en aquest expedient i d'acord amb el quadre adjunt:

| | | Grup | Nivell destí | Comp. Específic |
|---------------|------------------------------|--------------------|--------------|-----------------|
| | PERSONAL FUNCIONARI | | | |
| Escala | Funcionaris | Habilitació | | |
| | Nacional | | | |
| Subescala | Secretaria- Intervenció | | | |
| Núm.d'ordre | | | | |
| 1 | Secretari Interventor | A1 | 29 | 16.862,40 |
| | | | | |
| Escala | Administració General | | | |
| Subescala | Administrativa | | | |
| Núm.d'ordre | | | | |
| 1 | Administratiu | C1 | 22 | 11.657,04 |

7. Els imports resultants d'acord amb aquests antecedents s'entendran com a retribucions íntegres anuals, referides a **dotze mensualitats** i s'actualitzaran, cada any, segons el que estableixi la Llei de Pressupostos de l'Estat i altres disposicions d'aplicació.





8. Finalment, destacar que les eventuais actualitzacions efectuades o que s'efectuïn en relació a les retribucions reconegudes a favor del personal funcionari i laboral al servei de l'Ajuntament d'Alcoletge en consideració, bàsicament, a les dificultats de les tasques assignades als llocs de treball indicats i en els termes previstos a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de cada exercici.
9. Tanmateix tots els imports abonats, mitjançant nòmina mensual, al personal funcionari i laboral de la Corporació en concepte de sou base, triennis, complement de destí, complement específic i , en el seu cas, productivitat s'imputin, a tots els efectes, en la base de cotització a la Seguretat Social que correspongui a cadascun dels interessats.
10. Als efectes d'igualar les condicions salarials de tot el personal de la Corporació s'estableix que, l'import de les pagues extraordinàries dels funcionaris i personal laboral, equivaldrà a l'import íntegre de la mensualitat aplicable per cadascun dels interessats. Això s'entén llevat de disposició en contrari continguda en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de l'exercici pressupostari de què es tracti.
11. Les remuneracions derivades de l'especial rendiment, l'activitat i dedicació extraordinària, d'interès o iniciativa en el desenvolupament de les funcions atribuïdes al personal al servei de la Corporació, s'imputaran a càrrec de la partida 920.150.00, assignant-se els imports que es considerin per raó de les tasques realitzades, dins els límits de la consignació pressupostària de la partida, i en els termes en què es determini si s'escau, mitjançant acord específic de l'òrgan municipal que resulti competent.
12. Així mateix i, en relació a les remuneracions que tinguin un caràcter excepcional i que es reconeguin pels serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball, també s'abonaran – previ el seu acreditament - mitjançant nòmina mensual als subjectes als qui correspongui i en els termes que s'estableixin, si s'escau, mitjançant resolució de presidència.





13. Als efectes de determinar els imports que s'hagin d'abonar en concepte d'hores extraordinàries es tindrà en compte allò que s'estableix en el I Acord-Conveni de condicions laborals dels empleats públics de l'Ajuntament d'Alcoletge. Annex III. Hores extraordinàries; aprovat en sessió plenària de 12 de juliol de 2012.
14. Pel que fa al personal funcionari al servei d'aquesta Corporació i, per tal de determinar els imports a abonar per hores extraordinàries, s'aplicarà el mateix procediment i criteris que es fixen en l'Annex III a què fa referència el paràgraf anteriors.
15. Aspectes sobre incorporació de personal: La incorporació de nou personal, ja sigui en règim de funcionari o laboral, s'ajusta a la normativa vigent en matèria de funció pública. S'ha d'incorporar al corresponent expedient la certificació de l'existència de dotació pressupostària del lloc de treball corresponent, o d'existència de crèdit suficient per al pagament de la nòmina durant el període de durada del contracte, en el cas de substitucions o de persones que no ocupin un lloc de treball no previst a la relació de llocs de treball, aprovada per la Corporació.
16. Tanmateix i tenint en compte el que preveu, actualment, la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a 2017, actualment prorrogada, es tindrà en compte que durant l'exercici actual no es procedirà a la contractació de personal temporal de nomenament de personal estatutari temporal o de funcionaris públics llevat de casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i que no es poden ajornar. Això resulta de l'art. 19. Dos LPGE 2017, que té caràcter bàsic, determina que durant l'any 2017 (i cal entendre que posteriors, mentre es mantingui la situació de pròrroga pressupostària) no es podrà procedir a la contractació de personal temporal, així com al nomenament de personal estatutari temporal i de funcionaris interins, excepte en casos excepcionals i per tal de cobrir necessitats urgents i inajornables.

La LGPGE de 2017 ja no ho restringeix als sectors, funcions i categories professionals que es considerin prioritaries o que afectin el funcionament dels serveis essencials (que l'Ajuntament per la seva part, tenia definits a través de les Bases d'Execució del Pressupost), per la qual cosa, la **regulació actual és més amplia.**





En qualsevol cas i per al supòsit que les noves previsions pressupostàries limitin, de nou, la nova contractació a sectors, funcions, i categories professionals que es considerin prioritàries o que afectin el funcionament dels serveis públics especials, es consideraria vigent allò acordat en sessió plenària de 12 de juliol de 2012 que determinà el següent:

Primer.- Declarar SERVEIS PÚBLICS ESSENCIALS DE L'AJUNTAMENT D'ALCOLETGE, els següents:

- 1) Tota activitat dirigida a impulsar i reactivar l'activitat econòmica i a l'obtenció de recursos públics per part de l'Ajuntament. Promoció econòmica, turística, subvencions.
- 2) Tota activitat dirigida a assegurar i millorar la gestió dels ingressos públics locals, inclosa la comptabilitat municipal.
- 3) Funcions públiques necessàries de secretaria, intervenció i tresoreria.
- 4) Defensa jurídica de la Corporació.
- 5) Funcions d'orientació, assessorament jurídic, econòmic i tècnic del municipi, en tot allò que afecti la seva competència.
- 6) Llar d'Infants Municipal.
- 7) Consultori mèdic. Atenció al públic.
- 8) Servei de socorrisme i salvament en piscines municipals.

Segon.- Declarar AREES O SECTORS PRIORITARIS, amb relació a les categories i funcions que es consideren necessàries per garantir les funcions atribuïdes a l'Ajuntament, les següents:

- 1) Suport i assistència a l'alcaldia i a la resta d'òrgans de govern.
- 2) Notificacions actes administratius i altres gestions municipals d'especial incidència.
- 3) Servei de contractació pública.
- 4) Servei d'urbanisme i llicències d'obres i activitats.
- 5) Serveis de manteniment dels equipaments municipals.
- 6) Registre general de la Corporació.





- 7) Servei del Padró Municipal.
- 8) Jutjat de Pau i Registre Civil.
- 9) Recursos Humans.

Tercer.- Aprovar les directrius que regiran la cobertura de personal en els termes següents:

- 1) Les necessitats de personal que es generin durant l'any 2018 i següents, llevat de disposició en contraria derivada de la aplicació de normativa de rang superior, s'atendran prioritàriament amb personal de carrera mitjançant els sistemes legalment previstos de provisió de llocs de treball, mobilitat interadministrativa, etc.
- 2) Com a regla general s'estableix el criteri d'acord amb el qual durant el 2018 i fins que no es prevegui disposició en contrari, no es procedirà a la contractació de funcionaris interins ni de personal laboral temporal, llevat que es tracti d'un supòsit urgent i en els termes determinats per la normativa d'aplicació.

b) Dietes i despeses de transports del personal al servei de la Corporació.

Les dietes assignades als funcionaris i contractats de la corporació es regiran pel que és vigent per a l'Administració de l'Estat i, en quant a quilometratge, s'estableix el mateix import que s'acordi per als membres de la Corporació Municipal.

Article 25. Règim econòmic dels òrgans de govern. Retribucions, assistències i indemnitzacions per locomoció i dietes dels membres electes.

- 1. Per a l'abonament de les indemnitzacions per raó dels serveis s'aplicarà, amb caràcter general, el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de març, sobre indemnitzacions per raó dels serveis.
- 2. Les indemnitzacions per raó de serveis de l'Alcaldia-presidència i la resta de càrrecs electes, comportaran el reembossament de les despeses efectuades amb justificació prèvia o, alternativament es podran acollir al sistema d'indemnitzacions que per a Grup I preveu el Reial Decret 462/2002, de 24



Signatura 1 de 1
 Maria Lluïsa Prat Boneta
 19/02/2018
 Alcaldessa



març, sobre indemnitzacions per raó dels serveis. El personal eventual meritara les seves dietes en el grup primer de la normativa mencionada.

3. Les indemnitzacions per raó dels serveis només es faran efectives quan hi hagi la corresponent resolució de l'òrgan competent autoritzant la sortida, la destinació i la durada de la mateixa.
4. D'acord amb el que estableix l'art. 75 de la Llei 7/1985, el règim retributiu dels membres electes es correspondrà amb les següents previsions de dedicacions parcials, aprovades pel ple de la Corporació. Aquest règim podrà ser modificat, per acord plenari, en qualsevol moment però mentre no es produeixi dita modificació es mantindran vigents per a l'exercici 2018 i següents:

| Nom regidor | Dedicació | dedicació parcial proposada (%) 40 h/set | hores setmana | Import brut any | Import 12 mesos (import brut) |
|------------------|-----------|--|---------------|-----------------|-------------------------------|
| Josep Ma. Gras | Parcial | 14,50 | 5,80 | 5.800,00 | 493,05 |
| Carme Lladós | Parcial | 13,50 | 5,40 | 5.400,00 | 459,05 |
| Josep M. Mateu | Parcial | 13,50 | 5,40 | 5.400,00 | 459,05 |
| Josep M. Pifarré | Parcial | 13,75 | 5,50 | 5.500,00 | 467,55 |
| Oscar Flores | Parcial | 13,50 | 5,40 | 5.400,00 | 459,05 |

5. Aquestes retribucions s'abonaran mensualment, distribuint-se el seu import anual, en un total de 12 pagues (inclou la prorrata de pagues extra) per mitjà de nòmina mensual, a la qual s'aplicaran els descomptes relatius a l'IRPF i despeses corresponent a Seguretat Social a càrrec del beneficiari. Els imports resultants seran abonats per mitjà de transferència bancària i d'acord amb les disponibilitats de tresoreria municipal.
6. Els regidors que tinguin dedicacions exclusives o parcial no podran rebre cap import per assistència a òrgans col·legiats.
7. Tanmateix en cas que, qualsevol membre d'aquesta Corporació, utilitzi el transport públic per tal de realitzar gestions pròpies del seu càrrec seran abonades les despeses efectivament justificades mitjançant factura o document equivalent, en concordança amb el que preveu el RD 462/2002, de 24 de maig.





- 8. En cas que, qualsevol membre d'aquesta Corporació, utilitzi el seu vehicle particular per tal de realitzar gestions pròpies del seu càrrec seran abonades les despeses de locomoció efectivament justificades, segons nota aportada per l'interessat i signada per l'alcalde/essa de la Corporació, al **preu 0,19 € per quilòmetre; a més de les despeses de peatge i aparcament que es justifiquin.**
- 9. Les despeses a què es refereixen els apartats anteriors seran aprovades juntament amb les factures ordinàries de la Corporació i s'abonaran, mitjançant transferència bancària, en funció de les disponibilitats de tresoreria municipal.

Article 26. Indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats

Es determina que, per assistències a sessions plenàries i altres òrgans municipals, els membres de la Corporació que no tinguin reconeguda cap dedicació (exclusiva o parcial) rebran – en concepte d'indemnització per assistència als referits òrgans - les quantitats següents:

- a) **Per assistència a les sessions del Ple i Comissió Especial de Comptes: 30,00 €.**
- b) **Per assistència a sessions d'altres òrgans col·legiats diferents dels anteriors (Junta de Portaves, Meses de Contractació, a tall d'exemple): 20,00 €.**

Per a la determinació dels imports meritats es formularà resolució d'alcaldia, abans de la finalització de cada exercici pressupostari, on quedin acreditades les assistències dels membres de la Corporació als diferents òrgans municipals, així com la determinació dels imports resultants, aprovant-se la liquidació dels imports bruts resultants, sobre els quals s'aplicaran les retencions que – en concepte d'IRPF – corresponguin en el seu cas.

Aquests imports s'abonaran, un cop aprovats, mitjançant transferència bancària, en funció de les disponibilitats de tresoreria municipal.

Article 27. Assignacions als grups polítics



Signatura 1 de 1
Maria Lluïsa Prat Boneta
19/02/2018
Alcaldesa



No es preveuen assignacions anuals a favor els grups polítics municipals.

CAPÍTOL V

TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS, AJUTS, BEQUES I ALTRES PRESTACIONS

Article 28. Règim general.

1. L'Ajuntament d'Alcoletge pot atorgar SUBVENCIONS, AJUTS i BEQUES a entitats públiques i privades, així com a particulars, les activitats dels quals supleixin o complementin serveis atribuïts o vinculats a la Corporació i que siguin d'interès del municipi.
2. El seu atorgament queda sotmesa a la incoació del corresponent expedient que es tramitarà d'acord amb la normativa general de subvencions, ajuts, o beques, aprovada per l'Ajuntament, així com per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i el seu reglament de desenvolupament (RD 887/2006), així com a l'empara de l'oportuna elaboració de bases d'atorgament i la convocatòria formulada al respecte per la Corporació. En aquests casos l'atorgament de la subvenció o ajut estarà lligat al compliment de les exigències de publicitat i concurrència.
3. Tanmateix es podran atorgar subvencions, ajuts i beques de forma **singular o nominativa**, sempre que estiguin dotades pressupostàriament. En aquest sentit es considera que, en tant a la documentació que s'incorpori en el pressupost, es detallin imports concrets per determinades entitats públiques i/o privades per al desenvolupament de les seves funcions, aquestes subvencions tindran caràcter nominatiu. No obstant, en cas que no s'esgoti el crèdit màxim assignat per alguna d'aquestes entitats, s'entendrà que el romanent corresponent s'integrarà en la partida per tal de poder-ho destinar a subvencionar ja sigui altres entitats, en funció de necessitats acreditades o, altres supòsits no previstos inicialment.
4. A aquestes efectes **es preveuen les subvencions, amb càrrec a l'exercici 2018, a les entitats i pels imports màxims següents:**





A) ENTITATS CULTURALS:

| ENTITAT | IMPORT MÀXIM ESTIMAT | PARTIDA |
|---|----------------------|---------|
| AGRUPACIÓ CULTURAL I RECREATIVA ELS TIMONS <u>Activitats subvencionables:</u> Festes de Nadal i Reis Setmana Cultural Festivitat Mare de Deu del Carme Subtotal 1: 4.000 | 8.750 | |
| ASSOCIACIÓ ALCOLETGE JOVE <u>Activitats subvencionables:</u> Organització actes adreçats als joves | 500 | |
| ASSOCIACIÓ MARES I PARES D'ALUMNES ESCOLA MARE DE DEU DEL CARME <u>Activitats subvencionables:</u> Despeses de neteja del menjador escolar gestionat per l'AMPA. Import mensual previst 660 x 10 mesos 6.600 € Ajuts organització actes escola curs 500 € | 7.100 | |
| ESCOLA MARE DE DEU DEL CARME <u>Activitats subvencionables</u> Revista Festivitat Sant Jordi, revista Festival Fi de Curs | 1.100 | |
| ASSOCIACIÓ MARES I PARES D'ALUMNES LLAR D'INFANTS LO TOSSALET <u>Activitats subvencionables:</u> Despeses organització festa final de curs | 300 | |
| LLAR DE JUBILATS D'ALCOLETGE <u>Activitats subvencionables</u> Col·laboració cursos i festes organitzades per l'entitat 2018 | 1.700 | |
| ASSOCIACIÓ DE DONES D'ALCOLETGE | 2.100 | |





| | | |
|--|---------------|-------------------|
| <u>Activitats subvencionables</u> Col·laboració actuacions contra el càncer 2018 Col·laboració Marató TV3 2018 Trobades Puntaires 2018 Activitats any 2018 | | |
| CORAL SANT MIQUEL ARCÀNGEL <u>Activitats subvencionables</u> Contribució despeses direcció Coral 2018 | 2.500 | |
| ASSOCIACIÓ ESPORTIVA ALCOLETGE. <u>Activitats subvencionables</u> Col·laboració Carnestoltes 2017 | 500 | |
| A4FORQUES <u>Activitats subvencionables</u> Programació teatral 2018 | 500 | |
| TOTAL | 25.550 | 334.480.00 |
| CONSIGNACIO 2018 | 25.600 | |

B) ENTITATS ESPORTIVES:

| ENTITAT | IMPORT MÀXIM ESTIMAT | PARTIDA |
|--|----------------------|---------|
| ASSOCIACIÓ ESPORTIVA ALCOLETGE <u>Activitats subvencionables:</u> Temporada esportiva 2018/2019 | 15.000 | |
| CLUB FUTBOL SALA <u>Activitats subvencionables:</u> Temporada esportiva 2018/2019 | 15.000 | |
| CLUB PATINS ALCOLETGE <u>Activitats subvencionables</u> Temporada esportiva 2017/2018 | 3.400 | |
| CLUB CICLISTA ALCOLETGE <u>Activitats subvencionables</u> | 1.000 | |





| | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Activitats esportives vinculades al municipi 2018 | | |
| CLUB ESCACS ALCOLETGE <u>Activitats subvencionables</u> Activitats esportives temporada 2018 | 1.300 | |
| CLUB FREE TIME <u>Activitats subvencionables</u> Despeses activitat entitat 2017. | 1.600 | |
| ASSOCIACIÓ DE CAÇADORS D'ALCOLETGE <u>Activitats subvencionables</u> Activitats esportives temporada 2018 | 1.000 | |
| TRES TOSSALS <u>Activitats subvencionables</u> Activitats esportives temporada 2018 | 4.400 | |
| J.LLADOS <u>Activitats subvencionables</u> Equipament granota | 1.000 | |
| CONSIGNACIÓ 2018 | 43.700 € | 341.480.00 |

5. Els imports establerts de forma individualitzada i nominativa es consideren com a imports màxims previstos, sense que la previsió d'aquests imports determini - de forma obligatòria - l'assignació de les quantitats estimades a les entitats indicades.
6. En el seu cas, els òrgans municipals competents per a l'aprovació de les bases particulars de la concessió de les subvencions i del seu atorgament seran els establerts d'acord amb l'organització municipal.





7. L'expedient d'incoació de concessió de subvencions incorporarà el document comptable A per l'import de la convocatòria. Resolta aquesta, es tramitarà per l'import de concessió el document D, el document O es tramitarà en aprovar-se la liquidació del compromís de la despesa.
8. Les subvencions nominatives dotades pressupostàriament no seran objecte d'expedient d'incoació de la concessió encara que els procediments de comprovació material i de justificació se sotmetran als mateixos requisits que les subvencions no nominatives.
9. Tanmateix es preveu la possibilitat d'atorgar subvencions mitjançant la signatura de convenis o contractes amb entitats públiques i privades, així com amb particulars, o bé mitjançant un acte administratiu dictat per l'òrgan competent per raó de la quantia.
10. Comptablement es requeriran les fases d'autorització, compromís i liquidació de la despesa i es requerirà certificat de la Intervenció acreditatiu que està dotat pressupostàriament.
11. **PAGAMENT DE SUBVENCIONS:** El règim general de pagament de subvencions per part de l'Ajuntament d'Alcoletge serà de justificació prèvia de l'actuació objecte de subvenció excepte que, en les respectives bases reguladores o acord d'atorgament, s'hagi previst efectuar pagaments a compte, els quals en tot cas seran objecte de justificació dins el termini establert a l'efecte. En qualsevol cas els imports **a compte no podran superar el 60% de l'import de la subvenció atorgada.**

En qualsevol cas, un beneficiari de subvencions no podrà rebre nou import a justificar si, en relació a la mateixa línia de subvenció, ha rebut imports a justificar respecte els quals no hagi presentat la corresponent justificació o, si han estat presentats els justificants, no s'ha aprovat per la Corporació el corresponent compte justificatiu.

12. Tot expedient de concessió de subvencions queda sotmès al règim de control financer en aplicació de l'article 214.2 del TRLRHL, en els termes establerts en la Llei General de Subvencions.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 1ee4e06b90c6493b8c1358d5b04e256a01
Uri de Validació <https://simplifica.diputacioleida.es/validador/verificadorfirma.aspx?NodeAbsisInt=030>

Signatura 1 de 1
Maria Lluïsa Prat Boneta
19/02/2018 | Alcaldessa



13. Els expedients de reintegrament de subvencions es regiran pel procediment establert en la Llei general de subvencions. Les quantitats a reintegrar tindran la consideració d'ingressos de dret públic resultant per a la seva aplicació el que estableix la Llei general tributària.
14. **TERMINI I FORMA DE JUSTIFICACIÓ DE SUBVENCIONS:** Llevat de resolució expressa en contra, les subvencions o ajuts obtingut s'han de justificar dins l'exercici que s'atorguin. En cas que no es puguin justificar dins aquest termini, el beneficiari podrà demanar una PRÒRROGA DE JUSTIFICACIÓ fins al darrer dia hàbil de l'exercici següent al de l'atorgament. Aquesta prorroga es automàtica en cas de subvencions atorgades dins el 4t trimestre de l'exercici i, en acabar aquest, no s'hagi justificat.
15. La forma de justificació de la despesa serà la que determinin les bases o en el seu cas els acords d'atorgament. Amb caràcter prioritari i per a entitats de caràcter cultural i esportiu del municipi, caldrà aportar FACTURES REGLAMENTÀRIES vinculades a l'activitat objectes de subvenció per un import que, com a mínim, s'ajustarà a la SUBVENCIÓ O AJUT ATORGAT. Això s'entén sens perjudici de lliurar memòria justificativa de les activitats realitzades i sotmeses a subvenció.
16. Igualment els beneficiaris de subvencions nominatives estan obligats a presentar la documentació següent i, a aquests efectes, es preveuran aquestes obligacions en la resolució expressa d'atorgament de la subvenció:
- Un certificat que acrediti que han comptabilitzat l'ingrés de la subvenció atorgada
 - La justificació del pagament de cadascuna de les factures afectes a la subvenció atorgada.
 - Anualment, i dins el primer semestre de l'any, una còpia dels seus comptes, d'acord amb el sistema de comptabilitat que tinguin l'obligació de portar.
17. Als efectes indicats en l'apartat anterior, es lliuraran pel beneficiari les FACTURES ORIGINALS a les quals s'hi estamparà diligència acreditativa de l'import que s'hagi subvencionat de la despesa de que es tracti per part de





l'Ajuntament d' Alcoletge, així la data i acord d'atorgament corresponent de l'ajut i, en el seu cas, el núm. d'expedient corresponent.

- 18. En cas que no s'aporti en temps i forma la documentació exigida en els apartats anterior es procedirà, a la denegació de l'ajut/subvenció sol·licitat o bé a l'exigència del reintegrament dels imports lliurats per l'Ajuntament. Això s'entén sens perjudici de les determinacions previstes en aquestes bases respectes dels pagaments a compte.
- 19. Tanmateix i, fins que no es regularitzi la situació i el lliurament de la documentació exigida, l'Ajuntament suspèn l'atorgament de les subvencions nominatives per a les entitats afectades corresponents a exercicis futurs.
- 20. En el supòsit que la subvenció estigui destinada a finançar l'atorgament de premis en un concurs, la justificació s'ha de fer mitjançant la presentació d'una còpia de l'acta del jurat i els rebuts dels premiats, on han de constar totes les dades que identifiquin el perceptor. En cas de premis atorgats per entitats locals, la justificació es podrà realitzar mitjançant la certificat expedit per l'interventor de l'entitat, acreditativa del compliment de les bases del premi i del resultat que hagi acordat el jurat corresponent, així com del pagament dels premis als beneficiaris.
- 21. BEQUES I PREMIS:** Les beques i premis que es concedeixen en resolució dels concursos que, anualment, convoqui la Corporació, es lliuren en una sola vegada contra la consignació que tingui el pressupost en l'exercici en què es produeixi la resolució; havent-se d'efectuar les retencions que legalment procedeixen, d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.

CAPÍTOL VI

NORMES I PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Article 29. Règim general de la contractació

La contractació d'obres, de concessió d'obres públiques, de gestió de serveis públics, de subministrament, de serveis, de col·laboració entre els sector públic i privat





i mixtes, es regeixen pel RDL 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, el RDL 1098/2001, de 12 d'octubre pel qual s'aprova el reglament de la llei de contractes de les administracions públiques, el RDL 2/2004, pel qual s'aprova el TRLRHL i el DL 2/2003 de 28 d'abril, TRLMRLC, i el Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, així com per altres normes de desenvolupament en matèria de contractació pública.

En la contractació administrativa regeixen les clàusules administratives particulars que tingui aprovades la Corporació, les quals han d'estar ajustades pel RDL 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el TRLCSP i el RDL 1098/2001, sempre que no s'oposin al que estableix la Llei esmentada. En defecte de regulació que se'n faci, regeixen les clàusules administratives generals que tingui aprovades l'Estat.

Article 30. Procediment de contractació de contractes menors

El procediment relatiu als contractes menors serà el que es preveu a l'empara del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic (Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre).

Tenen la consideració de contractes menors, els que no superin els límits següents:

1. Per als contractes d'obres: 49.999, 99 € (IVA exclòs)
2. Per a la resta de contractes: 17.999, 99 € (IVA exclòs)

La tramitació d'aquests expedients només exigeix l'aprovació de la despesa i la incorporació a l'expedient de la factura corresponent que reuneixi els requisits establerts reglamentàriament. El reconeixement de l'obligació es produirà amb la factura a qual s'hagi donat conformitat pel responsable del servei gestor.

Tot això s'entén sens perjudici del que resulti de l'entrada en vigor el 9 de març de 2018 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i les modificacions que incorpora.

Article 31. Actes de conversió i convalidació administrativa





1. Els actes de conversió o convalidació administrativa arreglats en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques (arts. 47 i següents de la Llei 39/2015. Nul·litat i anul·lilitat), només podran comportar reconeixement extrajudicial de crèdits a càrrec de la secció pressupostària origen de la despesa corresponent.
2. Seran tramitats i justificats pels serveis administratius de la mateixa secció, amb un informe previ de secretaria-intervenció i s'hi hauran de fer constar, si escau, la possible exigència de responsabilitats patrimonials.
3. L'expedient de conversió o convalidació administrativa contindrà com a mínim els documents següents:
 - Memòria justificativa subscripta pel tècnic responsable del servei gestor de la despesa i conformada pel regidor corresponent, sobre els extrems següents:
 1. Justificació de la necessitat de la despesa efectuada i causes per les quals s'ha incomplert el procediment juridicoadministratiu.
 2. Data o període de realització.
 3. Import de la prestació realitzada.
 4. Garanties que procedeixin o dispensa motivada.
 - 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.
 - Factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pels responsables del Serveis i, si és el cas, certificat d'obra.
 - Informe del Serveis corresponent, 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.





- En el cas que sigui necessària la tramitació d'una modificació de crèdits, informe del serveis d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases.
- Informe juridicoadministratiu del serveis corresponent.
- Document comptable d'autorització, disposició de despesa, reconeixement i liquidació de l'obligació.
- Qualsevol altre document que hom cregui adient per a una millor justificació de la despesa.

Article 32.- Reconeixement de crèdits per liquidació d'obligacions legalment adquirides corresponents a exercicis tancats.

Els reconeixements de crèdits per actes de conversió o convalidació tramitats a l'empara de la Llei 39/2015, corresponents a exercicis tancats, s'imputaran pressupostàriament a l'exercici corrent a la partida que a aquest efecte es doti en la secció pressupostària de l'àrea que ho tramiti.

Les liquidacions per retards a favor del personal a qui 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 què delegui.

Correspondrà al Ple el reconeixement extrajudicial de crèdits, sempre que no existeixi crèdit pressupostari, segons l'article 60.2 del RD 500/90.

Article 33. Despeses plurianuals

En aplicació del que disposa l'article 174 del TRLRHL, l'adquisició de compromisos per a despeses que compreguin exercicis posteriors als del pressupost 2017 i sempre que la seva execució comenci l'any 2017, es regiran per la normativa general.

En el cas que es variïn els percentatges establerts per a cada exercici en l'esmentat article 174, el Ple de l'Ajuntament haurà d'aprovar la plurianualitat, per a la qual cosa





serà necessari l'informe del servei gestor justificant les causes i l'informe de la Intervenció de la Corporació.

Article 34. Organismes autònoms

1. En cas que la Corporació Municipal disposi d'organismes autònoms, la gestió del seu pressupost i les aportacions que es facin als esmentats organismes es durà a terme d'acord amb les regles següents:

➤ **Gestió del Pressupost.**

- a) El procediment de gestió de la despesa dels organismes autònoms estarà subjecte a allò que es disposa en aquests bases. No obstant això, quan l'òrgan competent per a l'aprovació sigui l'alcaldia, les seves competències s'atribuiran al president/a de l'organisme autònom.
- b) Correspondrà al Consell d'administració, o a la Junta, l'aprovació de les despeses segons el que s'estableixi en els corresponents estatuts
- c) Les competències del president de la corporació, en el cas de l'ordenació de pagament, s'entén que estan atribuïdes al president/a de l'organisme.

➤ **Normes específiques per a les aportacions als organismes autònoms.**

- a) L'aportació no podrà excedir la quantitat consignada en el Pressupost.
- b) Els imports a percebre s'adaptaren al Pla de Tresoreria de l'organisme autònom que haurà de ser aprovat pel president de l'organisme.
- c) L'alcaldia o òrgan en el qual delegui aprovarà trimestralment d'acord amb el seu pla de tresoreria i vista la proposta dels organismes autònoms les quantitats d'aportació mensual.
- d) Es tramitarà trimestralment un únic document comptable AD i mensualment els corresponents O segons el que s'estableixin per acord de l'òrgan competent..
- e) Si fos necessari ampliar o disminuir l'aportació, els OO.AA confeccionaran els corresponents documents complementaris o inversos dels indicats, que deuran estar degudament justificats i aprovats.





CAPÍTOL VII

JUSTIFICACIÓ DE PAGAMENT I NORMES COMUNES D'ORDENACIÓ DE DESPESES, PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Article 35. Norma general

1. Els qui prestin serveis o subministraments a la corporació han de presentar factura o compte justificatiu, adjuntant-hi els corresponents vals, ordres dels encàrrecs o albarans. Aquestes factures i comptes s'han de presentar a la Intervenció de l'Ajuntament, als efectes del seu registre.
2. El pagament o la despesa que hagi decretat l'Alcaldia s'ha de justificar amb la data de la resolució. Quan es tracti de factures és suficient la constància de l'acord que ha reconegut l'obligació que es contreu.
3. No es poden pagar quantitats contra còpies senzilles de comptes, factures o altres justificants de pagament.

Article 36. Ordenació de pagaments.

1. Una vegada hagi estat reconeguda i liquidada una obligació, s'ha d'expedir la corresponent ordre de pagament.
2. L'ordenació de pagaments amb caràcter general s'efectua basant-se en les relacions d'ordre de pagament que elabora la intervenció, tenint en compte la necessària prioritat de pagament del deute, despeses de personal i obligacions reconegudes en exercicis anteriors.
3. Si la naturalesa o urgència del pagament ho requereix, l'ordenació pot efectuar-se individualment.
4. La Tresoreria no pot satisfer cap pagament o donar sortida als fons o valors, encara que sigui en concepte de formalització d'operacions de tresoreria. Només es podrà efectuar el manament amb l'autorització de l'ordenador de pagaments i amb la conformitat de l'interventor.
5. Podran realitzar-se excepcionalment, sense més requisits que el de la sola ordenació del pagament de l'Alcaldia o en el cas d'organismes autònoms el gerent o el president segons estableixin els estatuts, amb la fiscalització prèvia de l'interventor, les següents despeses:





- I. Les relatives a nòmina del personal actiu i passiu, i quotes de la Seguretat Social.
- II. Les remuneracions del personal que l'Ajuntament estigui obligat a satisfer.
- III. Subscripcions a publicacions.
- IV. Els deutes reconeguts per l'Ajuntament i consignats en el pressupost, així com les anualitats de préstecs concertats reglamentàriament i despeses bancàries per comissions i interessos.
- V. Els tributs, assegurances, càrregues socials i obligacions imposades per disposicions legals.
- VI. Les despeses relatives a contractes, concerts i convenis subscrits per la corporació, en les quals hi consti expressament l'import i la quantia de les obligacions, excepte quan estiguin subjectes al compliment d'una o diverses condicions.
- VII. Les derivades de sol·licituds de manaments per justificar.

Article 37. Pagaments efectius.

Els pagaments efectius a tercers i a proveïdors per factures de subministraments i de serveis s'han d'efectuar, en tot cas, mitjançant transferència bancària per tal que s'abonin al compte del respectiu creditor, que està obligat a acreditar davant l'Ajuntament que és titular del compte al qual s'ha de fer l'abonament. En casos excepcionals, en què la Tresoreria ho consideri oportú, es poden utilitzar altres mitjans de pagament.

Article 38. Lliuraments a justificar i bestretes de caixa fixa.

- 1. **Règim general:** Es podran lliurar i tindran la consideració de **PAGAMENTS A JUSTIFICAR**, les quantitats que s'hagin de satisfer per a l'execució dels serveis els comprovants dels quals no puguin obtenir-se en el moment d'efectuar-se els pagaments. Aquests lliuraments a justificar s'aplicaran als respectius capítols, articles i conceptes, amb l'obligació dels perceptors de trametre compte justificatiu en els terminis prèviament fixats per l'alcaldia i que, com a criteri general, serà de tres mesos. Aquest termini podrà ser prorrogat fins un màxim de tres mesos mes, per resolució d'alcaldia, prèvia petició raonada de l'obligat a la justificació i el corresponent informe d'intervenció.





Abans de lliurar-se una altra suma en les mateixes condicions al mateix perceptor, s'exigirà la justificació de l'anterior lliurament, sens perjudici d'instruir el corresponent expedient de constrenyiment, quan transcorregut el termini fixat no s'hagi justificat.

Des d'intervenció es portarà nota dels lliuraments expedits a justificar per poder exigir, en el moment oportú, la corresponent justificació o responsabilitat que se'n derivi. També es durà el seu control comptable d'acord amb les instruccions de comptabilitat de l'Administració Local.

2. Consideració de bestreta de caixa fixa:

Per a atencions **de caràcter periòdic o repetitiu**, els fons lliurats a justificar podran tenir el caràcter de **BESTRETES DE CAIXA FIXA**.

Els perceptors d'aquests fons quedaran obligats a justificar l'aplicació de les quantitats percebudes al llarg de l'exercici pressupostari en què es constitueixi la bestreta (art. 190 RDLeg 2/2004). En cap cas es podran atendre amb càrrec als crèdits de bestreta de caixa fixa despeses individuals superiors als 2.000 €.

La constitució de bestreta de caixa fixa serà competència de l'alcaldia, previ informe d'intervenció, quan la seva quantitat no superi 5.000 € per cadascun dels conceptes pressupostaris per la qual es constitueixi, sense tenir en compte el nombre de conceptes i la quantia global de la bestreta de què disposi l'habilitat.

La quantia que es lliure per aquest concepte s'haurà de dipositar en un compte corrent obert en una entitat bancària o caixa d'estalvis que mantingui dipòsits oberts de l'Ajuntament d'Alcoletge. El compte haurà d'estar obert amb el nom del càrrec habilitat –Ajuntament d'Alcoletge i NIF de la Corporació.

L'obertura del compte es farà per comunicació escrita de l'alcaldia, amb presa de raó de la intervenció municipal. Les despeses de manteniment del compte es carregaran contra el crèdit del mateix.

La disposició de fons es farà sota responsabilitat de l'habilitat.





Els lliurament de fons en concepte de bestreta de caixa fixa es farà en el compte corrent obert a l'efecte, tant en el moment de la constitució com de les reposicions posteriors. La justificació de despeses amb càrrec als fons lliurats comportarà la reposició de fons, un cop fiscalitzada i comptabilitzada la despesa corresponent. En tot cas s'haurà de fer, al menys, una justificació de fons 15 dies abans de l'acabament de l'exercici.

Els saldos que tinguin els comptes corrents oberts com BESTRETES DE CAIXA FIXA es tindran en compte en l'estat de tresoreria, situació d'existències i acta d'arqueig de fons.

En cas que l'habilitat lliuri fons a justificar a càrrecs electes o altres funcionaris, aquests estaran obligats a justificar els fons rebuts per l'habilitat en un termini no superior als 30 dies. En cas que no s'hagi justificat el primer lliurament no se'n podrà fer un segon i, així, successivament.

Article 39. Fons de Contingència¹.

El 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, ha dotat l'aplicació pressupostària **500.00.929, per import de 11.700 €, en concepte de FONS DE CONTINGÈNCIA**. No obstant i atès que aquest Ajuntament no disposa de PLA D'AJUST, no es obligatori disposar d'aquest fons si be s'habilita per atendre depeses inajornables, de caràcter no discrecional i no previstes en el pressupost inicialment aprovat.

Aquest fons s'ha habilitat en la quantitat superior a la mínima prevista reglamentàriament que es refereix a un mínim del 0,5 % de les seves despeses no financeres, la qual cosa determinaria que aquesta quantitat seria de 11.700 €.

¹ Per aquells ajuntaments que tinguin pla d'ajust. El Fons de contingència és crearà en el capítol 2 de despeses i no es disposarà d'aquesta partida fins que no sigui necessari. S'ha de regular la quantia i condicions, en les pròpies Bases d'Execució del Pressupost, de conformitat a l'art.50 de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostaria i l'article 18.4 del RD 8/2013, de 28 de juny, de mesures urgents contra la morositat de les administracions públiques i de recolzament a entitats locals amb problemes financers.





L'expedient d'utilització del FONS DE CONTINGÈNCIA, sobre el qual haurà d'informar prèviament la Intervenció Municipal, es sotmetrà a **l'aprovació del Ple, prèvia la tramitació de la modificació de crèdit corresponent.**

D'acord amb la regulació de l'Estat i, a manca de reglamentació pròpia, caldrà tenir en compte les següents modificacions de crèdit:

- Aprovació per Ple:

Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit. El finançament dels quals serà la baixa per anul·lació dels imports dotats en el Fons

- Aprovació per Decret d' Alcaldia:

Incorporació de romanents de crèdit voluntaris, tant si i aquests s'aproven en l'expedient de liquidació del pressupost, com en una posterior modificació. El finançament del qual serà la baixa per anul·lació dels imports dotats en el Fons.

**CAPÍTOL VIII
COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI**

Article 40. Sistema comptable.

1. El sistema comptable d'aquesta administració es regirà per allò que disposa l'ordre **EHA/ 4041 /2004**, de 23 de novembre, per la qual s'aprova la instrucció del **MODEL NORMAL DE COMPTABILITAT LOCAL**. Tanmateix s'ha de prendre en consideració la publicació en el BOE núm. 237 de 3 d'octubre de 2013, de **l'ORDRE HAP/1781/2013 de 20 de setembre**, per la qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat, que deroga l'ordre EHA/4041/2004 (Entrada en vigor: 01/01/2015. DF única).

La normativa comptable que regeix per a l'administració General de l'Estat tindrà caràcter de supletòria, 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, amb les excepcions que legalment procedeixin.





Article 41. Instruccions de tancament de l'exercici.

1. La Intervenció Municipal, d'acord amb el que preveuen les regles de la instrucció de comptabilitat, haurà de coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emetent les instruccions tècniques oportunes i inspeccionant-ne la seva aplicació.
2. Aquestes instruccions que s'hauran d'elaborar abans de 31 d'octubre i que hauran d'aprovar-se per l'alcaldia, contindran les dades següents:
 - a. Dates límit per a l'aprovació de les modificacions de pressupost pels diferents òrgans competents.
 - b. Dates límit per a omplir els comunicats de variacions de les nòmines a l'efecte de fixar l'últim dia per lliurar la nòmina del mes de desembre a la Intervenció General Municipal.
 - c. Data de pagament per part de la Tresoreria General Municipal dels havers i les pagues extraordinàries del mes de desembre.
 - d. Data límit per a l'entrada en la Intervenció municipal dels documents de pagament de la Seguretat Social del mes de novembre.
 - e. Data límit i formes de tramitació de les comandes i dels documents comptables durant el mes de desembre
 - f. Dates límit perquè la Tresoreria Municipal realitzi pagaments durant el mes de desembre.
 - g. Requisits de tancament dels manaments alliberats a Justificar i de les bestretes de caixa fixa.
 - h. Procediment per a l'anul·lació dels saldos pressupostaris d'autoritzacions i disposicions pressupostàries a l'efecte de determinar els romanents de crèdit.
 - i. Dates límit perquè els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit amb finançament afectat disponibles, a l'efecte de la confecció de l'expedient d'incorporació d'aquests romanents.
 - j. Normes en relació al calendari d'execució dels expedients de contractació administrativa que s'aprovin l'últim trimestre de l'exercici i l'execució dels quals ultrapassi el 31 de desembre i no tinguin la consideració de despesa plurianual.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
 Codi Segur de Validació 1eede06b90cc6493b8c1358d5b04e256a001
 Uri de Validació <https://simplifica.diputacioleida.es/validador/verificadorfirma.aspx?NodeAbsisInt=030>

Signatura 1 de 1
 Maria Lluïsa Prat Boneta
 19/02/2018
 Alcaldessa



- k. Normes relatives a la gestió i recaptació dels ingressos tributaris, devolucions d'ingressos, tramitacions de baixes, etc.
- l. Facultats de la Intervenció Municipal en el cas de pròrroga del pressupost respecte a la determinació dels crèdits que integraran el pressupost prorrogat.

Article 42. Operacions de tancament del pressupost

1. Sens perjudici del que es preveu en l'article anterior, es contrauen en comptabilitat, en la fase "O" tots els acords o decrets pels quals, amb la corresponent intervenció prèvia, es reconeixin i liquidin obligacions, enfront de creditors determinats, amb càrrec als crèdits d'aquest pressupost.
2. En els casos en què, les bases, autoritzin pagaments sense necessitat d'un acte exprés de reconeixement de l'obligació, la contracció s'ha d'efectuar quan els documents de gestió pressupostària hagin estat intervinguts de conformitat.
3. Les subvencions es contrauen (comptabilització en fase O) quan s'aprova la seva justificació, excepte en els casos en què es lliurin amb justificació posterior, en els quals es contrauen en el moment de la seva concessió.
4. Al final de l'exercici s'anul·laran tots els crèdits pressupostaris que no corresponguin a obligacions reconegudes i liquidades. Malgrat això es podrà efectuar la contracció en comptabilitat en els casos que, a continuació es detallen, si bé el pagament efectiu estarà condicionat al corresponent acte de reconeixement i liquidació de l'obligació:
 - a) Certificacions, factures, minutes, relacions de retribucions i demés justificants de despeses efectuades dins l'exercici, encara que no s'hagin aprovat al finalitzar aquest exercici.
 - b) Excepcionalment, despeses realitzades durant l'exercici, segons informe del servei corresponent, corresponents a contractes adjudicats, encara que no s'hagi rebut la corresponent justificació, factura o altre document justificatiu.

Article 43. Liquidació del pressupost i rendició de comptes.

Les operacions de liquidació del pressupost es regeixen pel que disposen els articles 191 a 193 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el **Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, els articles 89 a 105 del RD 500/1990** i la





Instrucció de comptabilitat local aprovada per l'**ORDRE HAP/1781/2013 de 20 de setembre**, per la qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat, que deroga l'ordre EHA/4041/2004 i, que entra en vigor el dia 1 de gener de 2015, amb les particularitats que derivin d'aquesta nova instrucció.

La Intervenció Municipal confeccionarà, en cas que sigui preceptiu, una relació detallada de tots els ajustos realitzats, que s'acompanyarà a l'expedient del Compte general.

En quant a la tramitació de la liquidació pressupostària, serà aprovada per l'alcalde president, previ informe de la intervenció i previ informe d'avaluació del compliment de l'objectiu d'estabilitat pressupostària, donant compte al Ple en la primera sessió ordinària que celebri després de la seva aprovació .

Serà necessari, en la tramitació de la liquidació pressupostària, incloure un informe d'intervenció del compliment de l'objectiu d'estabilitat pressupostària, en el que s'informi sobre el compliment o incompliment d'aquest objectiu per part de l'Entitat Local i, en el seu cas dels seus organismes i ens dependents.

L'incompliment del principi d'estabilitat comportarà l'elaboració d'un PEF (Pla Econòmic Financer) d'acord amb els arts. 21 i 23 de la LO 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

La LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST s'haurà de confeccionar abans del primer dia de març de l'exercici següent.

La liquidació, tindrà, en tot cas la següent ESTRUCTURA:

- LIQUIDACIÓ DE PRESSUPOST DE DESPESES
- LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS
- RESULTAT PRESSUPOSTARI

En el supòsit que la liquidació pressupostària de l'exercici 2016 se situï en superàvit, aquest es destinarà, en funció dels recursos líquids disponibles, a reduir l'endeutament en termes nets, efectuant la seva aplicació a la disminució del passiu financer, tenint en compte els criteris següents:





- a. En cas de liquidació del pressupost amb ROMANENT DE TRESORERIA per a DESPESES GENERALS (RTDG) **NEGATIU o EXISTEIXIN OBLIGACIONS PENDENTS D'APLICAR AL PRESSUPOST**: Els recursos addicionals disponibles s'han de destinar, amb caràcter prioritari, a **l'absorció del dèficit esmentat**.
- b. En cas de liquidació del pressupost amb ROMANENT DE TRESORERIA per a **DESPESES GENERALS (RTDG) POSITIU però per un IMPORT INFERIOR AL NECESSARI PER GARANTIR EL TERMINI DE PAGAMENT** DE LES OBLIGACIONS PREVIST A LA LLEI 15/2010 de 5 de juliol: Els recursos addicionals disponibles s'han de destinar, amb caràcter prioritari, al **compliment del termini de pagament esmentat**.
- c. **Els ens locals que ES PUGUIN ENDEUTAR** (Ràtio de deute sobre ingressos corrents no superior al 75% i estalvi net positiu), aquest podran **destinar el SUPERÀVIT al FINANÇAMENT D'INVERSIONS per reduir l'apel·lació al nou endeutament, en els termes reglamentàriament establerts**.
- d. **Tot això sens perjudici de les determinacions que es derivin de la normativa que resulti d'aplicació en cada moment**.

L'Ajuntament d'Alcoletge disposa d'un **NIVELL D'ENDEUTAMENT ZERO**, en el moment de l'aprovació del PRESSUPOST GENERAL MUNICIPAL 2017.

Article 44. Càlcul dels drets pendents de cobrament de difícil o impossible recaptació.

D'acord amb l'article segon de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local, que modifica el TRLRHL aprovat per RDL 2/2004, de 5 març, i considerant els percentatges recomanats per la Sindicatura de Comptes, per al càlcul dels drets pendents de cobrament de difícil o impossible recaptació, la Corporació aplicarà el següent criteri:

Deutes de l'exercici al que correspon la liquidació
10%



Signatura 1 de 1
Maria Lluïsa Prat Boneta
19/02/2018
Alcaldesa



Deutes del primer exercici anterior al que correspon la liquidació.....

30%

Deutes del segon exercici anterior al que correspon la liquidació.....

60%

Deutes del tercer exercici anterior al que correspon la liquidació

90%

Deutes del quart, i successius exercicis anteriors al que correspon la liquidació...

100%

El càlcul del dubtós cobrament s'ha de realitzar considerant els drets reconeguts nets pendents dels capítols 1 a 3 liquidats, llevat de les multes de circulació.

Article 45. Comptes anuals, suport i emmagatzemament de la informació comptable i financera

El COMPTE GENERAL de la Corporació estarà integrat per:

- a. El compte de la pròpia entitat
- b. El compte dels OOAA i dels consorcis adscrits, en el seu cas.
- c. Els comptes anuals de les societats mercantils de capital íntegrament propietat de l'entitat local, en el seu cas.
- d. Els comptes anuals de les entitats públiques empresarials, en el seu cas.

Els comptes anuals que integren el compte de l'entitat local, s'han d'elaborar d'acord amb les normes i models establerts en els instruccions de comptabilitat locals i, els comptes són els següents:

- a) El Balanç
- b) El Compte del resultat econòmic patrimonial
- c) **L'Estat de canvis en el patrimoni net (novetat)**
- d) **L'Estat de fluxes d'efectiu, en el model normal (novetat)**
- e) L'Estat de la liquidació del pressupost
- f) La Memòria.

Així mateix, als comptes anuals haurà d'unir-se la següent documentació:

- a) Actes d'arqueig de les existències en Caixa referides a fi d'exercici



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
 Codi Segur de Validació: 1ee4e06b90c6493b8c1358d5b04e256a001
 Uri de Validació: <https://simplifica.diputacióalcoletge.es/validador/verificadorfirma.aspx?NodeAbsisInt=030>

Signatura 1 de 1
 Maria Lluïsa Prat Boneta
 19/02/2018 | Alcaldessa



- b) Notes o certificacions de cada entitat bancària dels saldos existents en les mateixes a favor de l'EL o de l'OA referits a fi d'exercici...
- c) En cas de discrepància entre els saldos comptables i els bancars, estat conciliatori, autoritzat per l'interventor o òrgan de l'entitat local amb funció comptable.

Tot això resultarà d'aplicació sempre que resulti ajustat a la ICAL model normal.

- a) Els registres comptables de totes les operacions, així com els llibres de comptabilitat descrits en aquest article estaran suportats en el sistema de gestió economicofinancera de l'Ajuntament, sent aquest suport únic i suficient.
- b) D'acord amb el que preveu el nou PGCPAL 2013, s'impulsa la utilització dels medis electrònics, informàtics i telemàtics de la funció comptable que abasta tot el procés i, per tant:
 - Registre de les operacions
 - Justificació de les operacions
 - Incorporació de dades
 - Arxiu i conservació de la informació comptable
 - Rendició de comptes.
- c) En relació a la garantia d'autenticitat, integritat, qualitat i protecció, s'estableix que tots els registres comptables s'han de conservar per un termini de SIS anys, des de la rendició de comptes.
- d) No es poden destruir els justificants i registres comptables que s'hagin d'enviar a un arxiu històric de documents.
- e) Tanmateix, la documentació justificativa de les valoracions assignades a actius i passius, s'ha de conservar - almenys - durant el període en què aquests actius i passius figurin en el balanç de l'entitat.
- f) A través del corresponent programa informàtic es confeccionarà les còpies pertinents de la informació economicofinancera de la Corporació Municipal.





CAPÍTOL IX DE LA FACTURA ELECTRÒNICA

Article 46. Exempció a l'obligació de la factura electrònica

D'acord amb allò que preveu l'article 4 de la Llei 25/2013 de 27 de desembre , d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic, aquest Ajuntament, **exclou de l'obligació de presentar factura electrònica els casos en què l'import de les mateixes sigui de fins a 5.000 € (impostos inclosos).**

| | |
|--|---|
| Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web | |
| Codi Segur de Validació | 1ee4e06b90c6493b8c1358d5b04e256a01 |
| Uri de Validació | https://simplifica.diputacioalcoletge.es/validador/verificadorfirma.aspx?NodeAbsisInt=030 |

| | | |
|--------------------------|------------|------------|
| Signatura 1 de 1 | 19/02/2018 | Alcaldessa |
| Maria Lluïsa Prat Boneta | | |





TITOL III

EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

CAPÍTOL I

NORMES GENERALS DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

Article 47. Normes generals d'organització de la gestió del Pressupost d'ingressos

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.

Les normes generals de gestió dels ingressos tributaris i dels preus públics es regularan, si s'escau, a través de l'Ordenança Fiscal General o, en cas contrari, a través de la normativa general sobre matèria fiscal aplicable als ens locals.

La gestió del subsistema de gestió d'ingressos pressupostaris obeirà a l'esquema organitzatiu establert en aquestes bases.

L'organització de gestió dels ingressos tributaris és centralitzada però es podrà gestionar, si s'escau i en funció de l'estructura organitzativa municipal, de forma descentralitzada.

El registre de les operacions comptables en el pressupost d'ingressos es realitzarà:

- Ingressos de naturalesa tributària. Per mitjà de la captura directa de la informació utilitzant els mitjans electrònics d'intercanvi existents, d'acord amb el sistema de gestió tributària, tant per als drets reconeguts com per a les baixes, fallits i recaptació.
- 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.

La comptabilització de les operacions del pressupost d'ingressos les realitzarà:



Signatura 1 de 1
19/02/2018
Alcaldessa
Maria Lluïsa Prat Boneta



La Unitat de Comptabilitat de la Intervenció General que gestionarà els moviments d'altres i modificació dels crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, fallits i cobrats dels ingressos pressupostaris, etc.

Article 48. Documents comptables del Pressupost d'Ingressos

Són documents de comptabilitat del Pressupost d'Ingressos aquells que serveixen de suport de les anotacions comptables com a conseqüència de fets econòmics 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 pressupostari.

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.

Annexos multiplicació.

Resums comptables.

3. Documents específics d'operacions no pressupostàries.

Arqueig comptable d'ingressos. De caixa.

Arqueig comptable d'ingressos d'altres canals.

Annex recursos d'altres ens.





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 49. 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, en el seu cas, 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 sustentarà en els documents comptables definits en aquestes bases.

Article 50. 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, en el seu cas, dels seus organismes autònoms. En aquests casos es procedirà d'acord amb les instruccions següents:

- a) Liquidacions de contret previ i ingrés directe, el dret es comptabilitzarà en el moment d'aprovar-se la liquidació.
- b) Liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment d'aprovar-se el padró.
- c) En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.
- d) 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 derivats de la justificació efectiva de les despeses o per l'existència d'un acord concret de l'ens que va atorgar la subvenció.

- e) Participació en Tributs de l'Estat, es comptabilitzarà en el moment de la recepció de d'ingrés.
 - f) En els préstecs concertats, quan tinguin lloc les disposicions successives, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.
 - g) En els interessos i altres rendes, el reconeixement de drets es realitzarà en el moment del meritament.
2. Amb caràcter general, qualsevol expedient de què es deriven drets a favor de l'Ajuntament, tinguin o no naturalesa tributària, haurà de contenir la presa de raó de la Intervenció Municipal on constarà el número d'assentament comptable que correspon al dret reconegut com a tràmit previ a la seva aprovació per l'òrgan competent.

Article 51. Comptabilització dels cobraments

- 1. Els ingressos s'han d'aplicar al concepte pressupostari establert en el pressupost corresponent. Tanmateix en cas que s'hagi produït un ingrés que, per la seva naturalesa, no estigui previst en el pressupost, s'ha d'aplicar al concepte que – a criteri de la Intervenció – es consideri convenient, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.
- 2. Es pot crear un concepte d'ingrés en el pressupost amb import zero, i que el primer moviment del concepte sigui el reconeixement del dret i l'ingrés corresponents.
- 3. L'administració i el cobrament dels ingressos d'aquest pressupost van a càrrec de l'Ajuntament que, amb fiscalització i censura de la Intervenció, els durà a terme en la forma establerta en les respectives ordenances i en les disposicions legals.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
 Codi Segur de Validació: 1ee4e06b90c6493b8c1358d5b04e256a001
 Uri de Validació: <https://simplifica.diputaciódeleida.es/validador/verificadorfirma.aspx?NodeAbsisInt=030>

Signatura 1 de 1
 Maria Lluïsa Prat Boneta
 19/02/2018
 Alcaldessa



4. Són directament responsables de qualsevol retard injustificat de la recaptació els funcionaris que tinguin encomanat el cobrament dels ingressos del pressupost del servei a què pertanyen i han de donar compte, a la Intervenció, de les demores que es produeixin.
5. Quan, dins l'organigrama municipal, es tingui coneixement de la concessió de subvencions s'haurà de comunicar, aquest fet, a la Intervenció i a la Tresoreria Municipal immediatament perquè se'n pugui fer el seu seguiment.
6. D'acord amb la periodificació que, reglamentàriament, s'estableixi i, com a mínim, un cop al mes Tresoreria Municipal informará a la Intervenció, per mitjà de la corresponent relació, dels ingressos realitzats per a la seva formalització comptable.
7. Els manaments d'ingrés els expedirà la Intervenció Municipal per mitjà de la relació que s'extraurà del sistema d'informació comptable i que substituirà els manaments. La relació numerada i amb tots els elements identificatius dels manaments d'ingrés individuals estarà firmada per l'interventor i el tresorer.
8. Per a la tramitació de qualsevol ingrés o devolució, ja sigui tributari o no tributari, i 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.

Es necessari que hi figurin les dades següents:

1. Nom.
2. Adreça.
3. NIF.





4. Compte bancari on realitzar el pagament per devolució d'ingressos.

CAPÍTOL III

ENDEUTAMENT A CURT I LLARG TERMINI

Article 52. Operacions de Tresoreria. Operacions de crèdit a curt termini .

- a. En relació als procediments de tutela financera dels ens locals, s'haurà de tenir en compte el marc de referència que suposa la LLEI ORGÀNICA 2/2012 DE 27 D'ABRIL, d'ESTABILITAT PRESSUPOSTÀRIA I SOSTENIBILITAT FINANCERA i les novetats determinades per la LLEI 17/2012 de 27 de desembre, de PRESSUPOSTOS GENERALS DE L'ESTAT PER A 2013 i altres disposicions d'aplicació.
- b. **Tindran la consideració d'operacions de crèdit a curt termini, entre d'altres, els préstecs i crèdits concedits per entitats financeres per tal de cobrir desequilibris transitoris de tresoreria (art. 51 b) TRLRHL).**
- c. A l'empara del que es va establir a la D.A. 73.2 de la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a 2013, es deixa sense efecte amb caràcter indefinit l'obligació de cancel·lar les operacions de tresoreria a 31 de desembre de cada any.
- d. D'acord amb aquests antecedents es poden concertar **operacions de crèdit de termini no superior a 1 any**, encara que no coincideixi amb l'any natural, per atendre necessitats transitòries de tresoreria, en els termes previstos a l'art. 51 del TRLRHL i l'art. 5 de l'Ordre ECF/138/2007. La ràtio legal de tresoreria no pot superar el 30% dels ingressos corrents liquidats.





Article 53. Operacions a llarg termini per a inversions *

1. En relació als procediments de tutela financera dels ens locals, s'haurà de tenir en compte el marc de referència que suposa la LLEI ORGÀNICA 2/2012 DE 27 D'ABRIL, d'ESTABILITAT PRESSUPOSTÀRIA I SOSTENIBILITAT FINANCERA i les novetats introduïdes per la LLEI 17/2012 de 27 de desembre, de PRESSUPOSTOS GENERALS DE L'ESTAT PER A 2013.

2. A aquests efectes i pel que fa a la **FORMALITZACIÓ D'OPERACIONS A LLARG TERMINI PER A INVERSIONS**, s'aplicarà, el REGIM DE COMUNICACIÓ o el RÈGIM D'AUTORITZACIÓ, segons s'indica:
 - a) **Règim de comunicació:** Es podran finançar amb operacions de crèdit a llarg termini, subjectes a l'obligació de COMUNICACIÓ, en els termes de l'art. 4 de l'Ordre ECF/138/2007, els nous projectes d'inversió previstos en el pressupost 2017 quan es donin les CONDICIONS SEGÜENTS:
 - Que la ràtio legal d'estalvi net, prevista a l'art. 3.1 a) de l'Ordre ECF/138/2007, calculada a partir de la liquidació de l'exercici 2015, tingui **SIGNE POSITIU**.
 - Que la **RATIO LEGAL DE DEUTE VIU**, prevista a l'art. 3.1 (b) de l'Ordre ECF/138/2007, calculada a partir de la liquidació de l'exercici 2015, **NO SIGUI SUPERIOR A UN 75%**.

 - b) **Règim d'autorització:** Es podran finançar amb operacions de crèdit a llarg termini, subjectes a **AUTORITZACIÓ DEL DEPARTAMENT D'ECONOMIA I CONEIXEMENT**, en els termes de l'art. 3 de l'Ordre ECF/138/2007, els nous projectes d'inversió previstos en el pressupost de 2017 quan es donin les CONDICIONS SEGÜENTS:
 - Que la ràtio legal d'estalvi net, prevista a l'art. 3.1 a) de l'Ordre ECF/138/2007, calculada a partir de la liquidació de l'exercici 2015, tingui **SIGNE POSITIU**.
 - Que la **RATIO LEGAL DE DEUTE VIU**, prevista a l'art. 3.1 (b) de l'Ordre ECF/138/2007, calculada a partir de la liquidació



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
 Codi Segur de Validació: 1ee4e06b90c6493b8c1358d5b04e256a001
 Uri de Validació: <https://simplifica.diputacioleida.es/validador/verificadorfirma.aspx?NodeAbsisInt=030>

Signatura 1 de 1
 Maria Lluïsa Prat Boneta
 19/02/2018 | Alcaldessa



de l'exercici 2015, SIGUI SUPERIOR A UN 75% però NO SUPERIOR AL 110%.

- 3. En quant a les operacions de crèdit a llarg termini destinades al refinançament d'operacions de crèdit a llarg termini preexistent, es tindrà en compte el que deriva de la D.A. 73.1 de la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a 2013 i altres disposicions concordants.

Article 54. Alienacions del Patrimoni Municipal del Sòl *

- 1. El producte de les alienacions del Patrimoni Municipal del Sòl que no estiguin afectes el Patrimoni Públic del Sòl i l'Habitatge, definits en el Reial Decret Legislatiu 1/2005, de 26 de juliol, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya, es podran destinar totalment o parcialment a la reducció del deute viu de l'Ajuntament per operacions a curt i llarg termini subscrietes per a finançar despeses d'inversió, amb l'acord previ del Ple Municipal.
- 2. Quan el producte de les operacions previstes en l'apartat anterior no es destini totalment o parcialment a l'amortització del deute viu, el Ple municipal haurà de decidir a que es destinen els fons, en aplicació de l'article 5 del TRLRHL.





TITOL IV TRESORERIA I ALTRES NORMES

Article 55. 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 extrapressupostàries, regint-se pel principi d'unitat de caixa.
2. Els diners en metàl·lic que s'ingressin s'han de dipositar a la Caixa de la Corporació. Per al servei diari, però, es pot disposar de la caixa auxiliar.
3. La Tresoreria de les entitats locals es regeix pel que disposen els articles 194 a 199 del TRLRHL i se'ls hi apliquen les normes del capítol tercer del títol quart de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General pressupostària i disposicions concordants.

Article 56. Pla de Disposició de fons de la Tresoreria

1. El Tresorer podrà elaborar un pla per a la disposició dels fons de la Corporació que, en tot cas, haurà de ser aprovat pel ple de l'Ajuntament.
2. La gestió dels recursos liquidats s' haurà de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant-se en tot cas, la liquiditat immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals, d'acord amb les compliments de la normativa en matèria de morositat, actualment vigent.

Article 57. Rendiments dels excedents de Tresoreria

De conformitat amb l'article 199.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, es procurarà obtenir el màxim rendiment dels excedents temporals de tresoreria, mitjançant inversions que reuneixin les condicions de disponibilitat de fons, rendibilitat i seguretat. Les propostes les practicarà el tresorer, amb l'informe d'Intervenció, i s'han aprovar per decret de l'Alcaldia, autorització que suposa una delegació de facultats del Ple en l'alcalde. Es considera que reuneixen condicions de disponibilitat de fons, rendibilitat i seguretat les lletres del tresor, els títols de renda fixa i altres de similars.





La col·locació dels excedents de tresoreria es realitzarà prèvia la negociació amb diferents entitats de crèdit oferent, acreditant-se la mateixa a l'expedient instruït a l'efecte i amb la inclusió de les clàusules que posin de manifest la liquidat dels fons per la Corporació, sense comissions ni despeses de cancel·lació anticipada.

Les propostes de col·locació dels excedents es faran, garantint les previsions de tresoreria, per part de la tresoreria municipal, amb informe d'intervenció i s'aprovaran per decret d'alcaldia.

Article 58. Fiances i dipòsits

Per a la devolució de fiances i dipòsits s'ha de tramitar el corresponent expedient, prèvia petició de l'interessat, acreditant-se el compliment del contracte o subministrament, la constitució del dipòsit i la no existència de reclamacions, i hi ha de recaure, a més a més, l'acord aprovatori de l'alcalde.

L'aplicació, al pressupost, de dipòsits per incompliment de contractes o altres causes s'ingressaran al pressupost de la Corporació i es durà a terme per mitjà del lliurament corresponent i, si es necessari, resolució per part de l'alcaldia.



| | | |
|--|---|------------------------------------|
| Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web | Codi Segur de Validació | 1ee4e06b90c6493b8c1358d5b04e256a01 |
| Uri de Validació | https://simplifica.diputacioleida.es/validador/verificadorfirma.aspx?NodeAbsisInt=030 | |





TITOL V CONTROL I FISCALITZACIÓ

Article 59. Modalitats de control intern

1. El control intern de la gestió econòmica de la corporació s'efectuarà per la Intervenció General en la triple accepció de: **funció interventora, de control financer i control d'eficàcia**, de conformitat amb el que disposen l'art. 92.3 b. De la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; l'art. 213 del RDL 2/2004 TRLRHL; l'art. 63.1 del RDL 1091/1988, de 23 de setembre i l'art. 4 del RD 1174/1987, de 18 de setembre; així com a l'empara del que preveuen aquestes bases.
2. En l'exercici de la funció interventora, en tot allò que no estigui regulat en aquestes bases i en la normativa que pugui establir l'Ajuntament, és aplicable la normativa de l'Administració general de l'Estat vigent en cada moment.
3. La funció interventora o acte fiscalitzador tindrà com a objecte fiscalitzar tots els actes d'Ajuntament que comporten el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que es deriven i la recaptació, inversió i aplicació en general, dels cabals públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables a cada cas.
4. El control financer té com a objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la corporació. Aquest control tindrà com a objecte: comprovar el funcionament i l'adequada presentació de la informació financera; comprovar el compliment de les normes i directrius que s'apliquen 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 altres disposicions que resultin d'aplicació.



**Article 60. Formes d'exercir el control**

1. La Intervenció municipal 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 documents precisos per a l'acte de control. Així mateix, podrà sol·licitar directament als diferents serveis de la corporació l'assessorament jurídic i informes tècnics (interns o externs) que consideri necessaris. En tot cas, aquests treballs s'han de realitzar sota la direcció i indicacions de l'interventor i s'han de fer tenint en compte l'aplicació de les normes d'auditoria del sector públic de la IGAE.
2. Els funcionaris que exerceixin la funció interventora o el control financer hauran de guardar sigil en relació als assumptes que coneguin en el desenvolupament de les seves funcions.

Article 61. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments**1.- Normes particulars de fiscalització**

Estaran subjectes a FISCALITZACIÓ LIMITADA prèvia les despeses de material no inventariable, contractes menors així com els de caràcter periòdic i demés de tracte successiu, les despeses susceptibles de ser abonades pel sistema de bestreta de caixa fixa, les dietes i indemnitzacions per raó del servei i per assistència a òrgans de govern en favor de personal i/o càrrecs electes, una vegada intervinguda la despesa corresponent a l'acte o contracte de què es derivin.

També estaran subjectes a FISCALITZACIÓ LIMITADA prèvia les propostes d'atorgament de subvencions, tant les que derivin de convocatòries com les nominatives i les que s'atorguin de forma directa per un import de fins a 1.000 €.

En els supòsits dels dos paràgrafs anteriors la FISCALITZACIÓ prèvia es limitarà a comprovar l'existència de **crèdit pressupostari**, que aquest sigui **adequat** i que **l'òrgan ue proposa i aprova la despesa sigui competent**.

Això s'entén sens perjudici de la fiscalització plena a posteriori, en finalitzar l'exercici, que es podrà fer utilitzant tècniques de mostreig.





En general s'aplicarà el Reial Decret 2188/1995, de 28 de desembre, pel qual es desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General d'Estat .

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

La Intervenció rebrà l'expedient original complet, salvant el 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 que es dicti 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.

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 "Intervengut 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 suspèn timerà la tramitació de l'expedient fins que aquest sigui resolt en els casos següents:

- a) Quan es basi en la insuficiència de crèdit o 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 de materials d'obres, subministraments, adquisicions i serveis.

En el cas que l'informe de fiscalització previ referent a la despesa no coincideixi amb la proposta i si la discrepància hagi estat resolta, això no construirà obstacle perquè l'ordenador de pagaments autoritzi les corresponents ordres de pagament i perquè l'Interventor intervingui les esmentades ordres sense formular oposició.

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

La Intervenció podrà fiscalitzar favorablement, no obstant això, 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 departament gestor remetrà a la Intervenció de la documentació justificativa d'haver-se esmenat els esmentats defectes, amb caràcter previ a l'adopció de l'acord o resolució, per mitjà d'ofici dirigit a la Intervenció en què s'indicarà expressament el fet d'haver-se corregit els defectes posats de manifest per la Intervenció i al qual s'adjuntarà la documentació acreditativa de la correcció dels defectes.

La Intervenció, per mitjà de diligència, deixarà constància en l'expedient de la mencionada correcció.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
 Codi Segur de Validació
 Uri de Validació

1eede06b90c6493b8c1358d5b04e256a001
<https://simplifica.diputacioleida.es/validador/verificadorfirma.aspx?NodeAbsisInt=030>



Signatura 1 de 1
 Maria Lluïsa Prat Boneta
 19/02/2018
 Alcaldessa



Si el departament gestor no resol els condicionaments indicats per a la continuïtat de l'expedient, es 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 quinze dies. La discrepància haurà de ser necessàriament motivada, amb cita dels preceptes legals en què se sustenti el seu criteri.

Quan l'òrgan gestor a què 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 mencionat, 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.

També s'eleva al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions tinguin relació amb obligacions o despeses aprovades, directament, per l'alcaldia.

La resolució de discrepàncies efectuada per l'alcaldia o pel ple, segons les competències abans mencionades determinaran la continuació en la tramitació de l'expedient. No obstant això, en la part dispositiva de la resolució administrativa haurà de fer-se constar l'existència d'una discrepància i el tenor de la seva resolució amb un text literal semblant al següent "Atès que mitjançant resolució d'alcaldia de data... es





va resoldre la discrepància formulada per la intervenció d'aquest Ajuntament a favor d'aquest òrgan".

Igualment s'incorporarà a l'expedient una còpia de la resolució, donant-se trasllat d'aquest acord a la intervenció municipal.

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 ommissió.

Si la Intervenció, al conèixer l'expedient, observa alguna de les omissions indicades en l'apartat anterior, ho manifestarà així al departament que ho hagi iniciat i emetrà al mateix temps la seva opinió respecte de la proposta amb la finalitat que, una vegada afegit aquest informe sobre les actuacions pugui, el titular del departament que ho va iniciar, 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'hagués omès, no suposarà la transformació de l'acte invàlid sinó que simplement s'entendrà "convalidat" l'acte a l'efecte 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 ommissió de la fiscalització.

Encara quan 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 exerceixi la competència per delegació.

En cas que la convalidació l'efectuï l'alcalde, es donarà compte al Ple seguint el procediment establert anteriorment.





Sobre el que s'estableix anteriorment podrà fer 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 i haurà de redactar-se de manera que inclogui ordenadament i separatament, 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:

- Departament 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.

A la presentació de l'expedient per a l'aprovació de l'òrgan competent, per part del departament que el va iniciar, podrà unir-se una memòria que inclogui una explicació de l'ommissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia i, si escau, les observacions que consideri convenient 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

En compliment de l'article 218 del TRLRHL de donar compte al Ple de les resolucions adoptades pel president de l'entitat contràries als reparaments de la intervenció, es farà incorporant un annex al Compte General de cada exercici.

Article 62.- Control financer

1.- Àmbit del control financer

A l'empara del que es preveuen en aquestes bases i a l'article 220 del RDL 2/2004 (TRLRHL), el control financer tindrà per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic-financer dels serveis de les entitats locals, dels seus organismes autònoms i de les societats mercantils d'elles dependents.

Així doncs, aquest control financer, es podrà exercir respecte dels subjectes següents:

- a) Serveis propis d'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 de què es tracti.
- c) A organismes autònoms i societats mercantils dependents o participades per aquests.





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 qual es posi de manifest els fets i les conclusions que es dedueixin, valorant la importància relativa del fet, la seva rellevància qualitativa i quantitativa, així com els efectes que es puguin derivar.

Aquest informe tindrà el caràcter de provisional i es remetrà al serveis o ens controlat donant un termini de 15 dies hàbils perquè es puguin efectuar les alegacions o observacions que consideri convenientes.

L'òrgan de control, sobre la base de l'informe provisional, emetrà un informe definitiu que inclourà, si escau, les alegacions 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, es podran contractar professionals d'empreses externes, les quals actuaran sota la direcció de la Intervenció, en els termes descrits en aquestes bases.

4.- Finalitat del control financer

El control financer té com a finalitat promoure la millora de les tècniques i procediments de gestió economicofinancera, per mitjà de les propostes que es dedueixen del seu resultat. Dels informes de control es podrà extraure informació que permeti 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 es derivin responsabilitats comptables o penals, ho haurà de comunicar del Regidor d'hisenda per a la inici del procediment adient.

TITOL VI. ALTRES NORMES, INSTRUMENTS I PROCEDIMENTS PER ADAPTAR LA NORMATIVA PRESSUPOSTÀRIA ALS PRINCIPIS DE LA LOEPSF

Article 63.- Informació trimestral a remetre al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques.

S'habilita a la Corporació, mitjançant el departament d'Intervenció, a la remissió de la informació econòmic financera i a l'adopció de les mesures necessàries per l'aplicació i execució, del que disposa l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, que estableix les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i qualsevol altra que resulti d'aplicació, amb posterioritat a l'entrada en vigor d'aquestes bases, modificada per l'Ordre HAP/2082/2014.

Article 64.- Línies fonamentals del Pressupost

El Ple, previ informe de la intervenció, aprovarà abans de l'1 d'octubre de cada any, les línies fonamentals del Pressupost per a l'exercici següent, que aniran en consonància amb la programació establerta en el marc pressupostari a mig termini, de conformitat al contingut que s'estableix a l'art. 15.1 de l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, de subministrament d'informació, modificada per l'Ordre HAP/2082/2014.

Article 65.- Marc pressupostari a mig termini

El Ple aprovarà, abans del 15 de març de cada any, un pla pressupostari a mig termini que serà coherent amb el pla d'ajust (si escau) i que emmarcarà l'elaboració dels pressupostos anuals, amb un període mínim de tres exercicis, atès el que estableix l'art 29 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i





sostenibilitat financera i l'art. 6 de l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, de subministrament d'informació.

Article 66 .- Pla de tresoreria

1. S'elaborarà anualment un pla de tresoreria per a 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, d'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 a complir amb el termini màxim de pagament previst en la normativa sobre morositat.

Article 67.- Informe trimestral del tesorero/interventor

1. La Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures contra la morositat en les operacions comercials, estableix a l'art.4, l'obligació que tenen les Corporacions locals d'elaborar i remetre trimestralment, al Ministeri d'Economia i Hisenda i al Departament Economia i Coneixement de la Generalitat de Catalunya, un informe sobre el compliment dels terminis previstos per al pagament de les obligacions de cada entitat local.

2. **L'informe, que l'ha d'emetre el Tresorer de la Corporació Local, o en el seu defecte, l'Interventor,** determinarà el compliment dels terminis previstos en la Llei, per al pagament de les obligacions de l'entitat local, que inclourà necessàriament el





nombre i la quantia global de les obligacions pendents en les quals s'estigui incomplint el termini.

3. S'incorporarà a l'informe trimestral presentat al Ple, una relació de les factures o documents justificatius que hagin transcorregut més de tres mesos des de la seva anotació en el registre i no s'hagin tramitat els corresponents expedients de reconeixement de les obligacions.

Disposició final

En tot allò que no estigui previst en aquestes Bases es tindrà en compte el que es disposa en les lleis i reglaments vigents i, en concret, el TRLRHL, la LOEPSF i la LLEI DE PRESSUPOSTOS GENERALS DE L'ESTAT.

Tanmateix, es faculta a l'alcaldia o a l'òrgan en el qual delegui per a dictar totes les disposicions que consideri necessàries per a desenvolupar i aclarir l'aplicació d'aquestes bases d'execució.

L'alcaldesa.

Ma. Lluïsa Prat Boneta.

Alcoletge, a data de signatura electrònica

| |
|---|
| Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web |
| Codi Segur de Validació |
| 1ee4e06b90c6493b8c1358d5b04e256a01 |
| Uri de Validació |
| https://simplifica.diputacioleida.es/validador/verificadorfirma.aspx?NodeAbsisInt=030 |



Signatura 1 de 1
Maria Lluïsa Prat Boneta
19/02/2018 | Alcaldessa

