AJUNTAMENT
d'Olèrdola
Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - F. 93 817 10 59 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@diba.es

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

ANUALITAT 2027

ÍNDEX

TÍTOL I. NORMES GENERALS 6
CAPÍTOL I. PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ. 6
BASE 1. Àmbit temporal i funcional 6
BASE 2. Principis generals 7
TÍTOL II. NORMES DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA 8
CAPÍTOL I: CONTINGUT I ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA 8
BASE 3. Contingut i estructura pressupostària. 8
CAPÍTOL II: ELS CRÈDITS PRESSUPOSTARIS 9
BASE 4. Caràcter limitatiu i vinculant dels crèdits pressupostaris 9
CAPÍTOL III: LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS. 9
BASE 5. Tipus de modificacions. 9
BASE 6. Normes comunes a les modificacions pressupostàries 10
BASE 7. Crèdits Extraordinaris, Suplements de Crèdits i Baixes per Anul·lació. 11
BASE 8. Transferències de Crèdits. 11
BASE 9. Ampliacions de Crèdits. 12
BASE 10. Generació de Crèdits per nous ingressos. 12
BASE 11. Incorporació de romanent de crèdit. 13
BASE 12 Baixes per anul·lació. 14
TÍTOL III. DE LES DESPESES 15
CAPÍTOL I: EXECUCIÓ DE L'ESTAT DE DESPESES 15
BASE 13. Consignació pressupostària. 15
BASE 14. Situacions dels crèdits pressupostaris. 15
BASE 15 Crèdits no disponibles. 15
BASE 16 Retencions de crèdit. 15
BASE 17. Fases de la Gestió del Pressupost de Despeses. 16
BASE 18. Autorització de la despesa 16

BASE 19. Disposició i compromís de la despesa 17
BASE 20. Reconeixement de l'obligació 17
BASE 21. Ordenació del Pagament 18
BASE 22. Acumulació de les fases d'execució de la despesa. (FASE A, AD, O, P) 18
BASE 23. Despeses susceptibles de tramitació de document AD / ADO 19
BASE 24. Tramitació anticipada 19
CAPÍTOL II: REGISTRE I TRAMITACIÓ DE FACTURES 20
BASE 25. Presentació de factures i registre comptable de factures 20
BASE 26. Excepcions a l'existència de la factura pel reconeixement d'obligacions. 23
CAPÍTOL III: NORMES ESPECÍFIQUES PER ALGUNES DESPESES 24
BASE 27. Contractació menor 24
BASE 28. Pagaments menors 24
BASE 29. Pagaments a Justificar. 25
BASE 30. Bestretes de Caixa Fixa. 26
BASE 31. Subvencions. 27
BASE 32. Despeses de personal. 29
BASE 33. Indemnitzacions per raó del servei. 30
BASE 34. Retribucions i indemnitzacions als membres de la Corporació. 31
BASE 35. Domiciliacions bancàries 31
BASE 36. Despeses d'anys anteriors. 32
BASE 37. Despeses amb finançament afectat. 32
BASE 38. De les despeses de caràcter plurianual 33
BASE 39. Despeses inventariables. 34
BASE 40. Actes de conversió, conservació i convalidació administrativa 34
TÍTOL IV DELS INGRESSOS 35
CAPÍTOL I EXECUCIÓ DE L'ESTAT D'INGRESSOS 35
BASE 41. Fases de l'execució pressupostària d'ingressos 35
BASE 42. El compromís d'ingrés 35
BASE 43. El reconeixement de drets 35
BASE 44. Comptabilització dels Cobraments 36

BASE 45. La cancel·lació de drets i devolució d'ingressos 37
CAPÍTOL II: CONTROL DELS INGRESSOS 37
BASE 46. Control intern 37
BASE 47. Dubtós cobrament. 37
TÍTOL V LA TRESORERIA 38
BASE 48. La Tresoreria Municipal 38
BASE 49. Caixa Única 39
BASE 50. Cobraments 39
BASE 51. Pagaments 39
BASE 52. De les operacions de crèdit a llarg termini 40
BASE 53. De les operacions de tresoreria 40
BASE 54. Pla de Disposició de fons de la Tresoreria 41
BASE 55. Pla de tresoreria 41
TÍTOL VI LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST. 42
BASE 56. La liquidació del pressupost 42
BASE 57. Tramitació de l'expedient de liquidació del pressupost 42
BASE 58. Contingut del Compte General 42
TÍTOL VII CONTROL I FISCALITZACIÓ 43
CAPÍTOL I. CONTROL INTERN 43
BASE 59. Exercici de la funció interventora. 43
BASE 60. Àmbit d'aplicació 43
CAPÍTOL II. FISCALITZACIÓ DE LA DESPESA 44
BASE 61. Fiscalització prèvia limitada de requisits bàsics 44
BASE 62. Tramitació de les disconformitats en la fiscalització prèvia limitada 44
BASE 63. Intervenció formal i material 45
BASE 64. De l'omissió de la funció interventora. 45
CAPÍTOL III. FISCALITZACIÓ D'INGRESSOS 46
BASE 65. Presa de raó en comptabilitat 46
CAPÍTOL IV. DEL CONTROL FINANCER 47
BASE 66. El control financer 47

BASE 67. Facultats del personal controlador 48

BASE 68. Informes al Ple 48

DISPOSICIÓ FINAL 49

ANNEX I APLICACIONS PER A LES BESTRETES DE CAIXA FIXA 50

ANNEX II APLICACIONS PER ALS PAGAMENTS MENORS (BASE 28.bis) 51

TÍTOL I. NORMES GENERALS

CAPÍTOL I. PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ.

BASE 1. Àmbit temporal i funcional

S'estableixen les presents Bases d'Execució del Pressupost de conformitat amb el que preveuen els articles 165.1 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004 , de 5 de març i 9 del Reial Decret 500 /1990, de 20 d'abril, tenint per objecte l'adaptació de les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i característiques d'aquest Ajuntament.

L'elaboració, gestió, execució i liquidació del Pressupost General de l'Ajuntament Olèrdola, així com l'exercici de control intern es regirà per la normativa general aplicable als ens locals, Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local (LBRL), en especial pel RDL 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals (TRLHL), el R.D. 500/1990, de 20 d'abril, l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, modificada per l' Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, la Llei Orgànica 2/2012 de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera (LOEPSF en endavant), el RD 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'estabilitat pressupostària, en la seva aplicació a les entitats locals i en allò que no contradigui la nova LOEPSF, i l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la LOEPSF; l' Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre per la qual s' aprova el model normal de comptabilitat, la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària, R.D. 2188/1995, de 28 de desembre que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat, la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, les Normes d'Auditoria del Sector Públic; i demés disposicions aplicables a l'Administració local en matèria econòmica i financera així com per les instruccions i circulars dictades pel Ple municipal i l'Alcaldia.

Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.

Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la que es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, així com l'Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la qual es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el punt general d'entrada de les factures electròniques, modificades per l'Ordre HAP/1650/2015, de 31 de juliol.

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

L'Alcalde/ssa -president/a de la Corporació tindrà cura de l'execució d'aquest Pressupost i que s'observi i compleixi per les àrees i serveis corresponents, d'acord 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.

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

BASE 2. Principis generals

1. Principi de plurianualitat. L'elaboració dels pressupostos d'aquesta Entitat s'enquadrarà en un marc pressupostari a mitjà termini, compatible amb el principi d'anualitat pel qual es regeixen l'aprovació i execució dels pressupostos, de conformitat amb la normativa europea.
2. Principi de transparència. La comptabilitat d'aquesta Entitat així com els seus pressupostos i liquidacions, han de contenir informació suficient i adequada que permeti verificar la seva situació financera.
3. Principi d'ús de mitjans electrònics. La gestió econòmica i pressupostària de l'Ajuntament es realitzarà a través dels mitjans electrònics de què es disposi, sempre que quedi garantida la autenticitat, integritat, qualitat, protecció i conservació dels documents.
4. 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 pressupostació, atenent a la situació econòmica i als objectius de política econòmica.

La gestió dels recursos públics estarà orientada per l'eficàcia, l'eficiència, l'economia i la qualitat, a la qual cosa s'han d'aplicar 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 les despeses o ingressos públics presents o futurs, han de valorar les seves repercussions i efectes.

TÍTOL II. NORMES DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

CAPÍTOL I: CONTINGUT I ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA

BASE 3. Contingut i estructura pressupostària.

1. El Pressupost General de l'Ajuntament d'Olèrdola per l'exercici de l'any 2027, està integrat per el Pressupost del mateix Ajuntament..

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

   a) Classificació per programes.- Finalitat de la despesa
   Desglossat en 3 dígits: Àrea de despesa, Política de despesa, grup de programa i en alguns casos a nivell de programa (4 dígits), tal com especifica l' annex I de l' Ordre.

   b) Classificació econòmica de la despesa.- Naturalesa econòmica de la despesa.
   Desglossat en 5 dígits: Capítol, Article, Concepte, subconcepte i partida.
   El detall fins concepte és obligatori.

3. L'aplicació pressupostària de despesa definida per la conjunció de les classificacions per àrea de despesa, política de despesa, grup de programa i econòmica, constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el control comptable dels crèdits i de les seves modificacions.

4. Els crèdits aprovats a l'estat de despeses del Pressupost es destinaran a la finalitat especifica que els assigna el Pressupost General o les seves modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitatiu i vinculant. Per tant, no es podran adquirir compromisos de despeses que superin els crèdits pressupostaris en funció dels nivells de vinculació establert a l'article següent, sent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma.

5. El crèdit inicial és l'assignat a l'aplicació amb motiu de l'aprovació del pressupost. El crèdit definitiu es determinarà pel crèdit inicial augmentat o disminuït com a conseqüència de modificacions pressupostàries.

6. Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat d'acord amb la classificació econòmica per capítol, article, concepte i subconcepte. L'aplicació d'ingressos es comptabilitzarà al nivell més desagregat possible de concepte o subconcepte pressupostari.

7. L'estructura pressupostària dels pressupostos de les entitats locals es desenvolupa en l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, modificada per l' Ordre HAP/419/2014. Al mateix temps es dona resposta a l' article 31 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d' abril d' Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, el que creava l' anomenat "Fons de Contingència", obligatori per les entitats de l'àmbit subjectiu dels articles 111 i 135 del Text refós de la llei Reguladora de les Hisendes Locals RDL 2/2004.

CAPÍTOL II: ELS CRÈDITS PRESSUPOSTARIS

BASE 4. Caràcter limitatiu i vinculant dels crèdits pressupostaris

1. Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats en el Pressupost General o en les seves modificacions, tenint caràcter limitatiu i vinculant, en el nivell de vinculació jurídica que expressament es recull en aquestes Bases d'Execució.

2. Els crèdits de despeses vindran limitats amb caràcter general pel que respecta als nivells de vinculació jurídica, segons el que disposa l'article 29 del Real Decret 500/1990, de 20 d' abril, per:
   - Classificació Àrea de despesa.- Per Grup de despesa. (vincula dos dígits)
   - Classificació econòmica.- Per capítol. (vinculen un dígit)

   Exemple : 323 – 22103 Vinculació: 32 - 2

3. Queden exceptuats dels nivells de vinculació jurídica esmentats anteriorment, els crèdits corresponents als Serveis de recaptació a favor de l'entitat (920 22708), en que la vinculació jurídica s'estableix a nivell d'aplicació pressupostària

4. Les previsions del Capítol VI i del capítol IV de despeses no tenen vinculació excepte les següents:

   a) En el capítol d'inversions podran establir-se nivells de vinculació jurídica determinats pel codi de projecte, sempre i quan siguin amb aplicacions del mateix grup de despesa, capítol.

   b) Pels projectes de despesa corresponents a plans d'ocupació i tots aquells altres finançats amb subvencions finalistes, per definir la vinculació jurídica es realitzarà a nivell d'una codificació única per projecte.

5. Es podran donar d'alta en el Pressupost de despeses aplicacions pressupostàries amb consignació inicial zero, sempre que existeixi crèdit dins dels corresponents nivells de vinculació jurídica. Les esmentades altes d'aplicacions seran aprovades per resolució de l'Alcaldia o òrgan en qui l'Alcalde/ssa delegui. A aquesta operació ens referirem com habilitació d'aplicació. De la relació d'aplicacions habilitades durant l'any es donarà compte en el següent expedient de modificació de Ple i en tot cas en l'últim Ple de l'any.

CAPÍTOL III: LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS.

BASE 5. Tipus de modificacions.

1. Quant s'hagi de realitzar una despesa per la qual no existeixi consignació i s'excedeixi del nivell de la vinculació jurídica establert a l'article quart d'aquestes Bases es tramitarà un expedient de modificació pressupostària subjecte a les normes fixades a l'article 34 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril i a allò que estableix la Instrucció de Comptabilitat per l'Administració Local per ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s' aprova la instrucció del model normal de comptabilitat, així com a les particularitats reflectides a aquestes bases.

2. Les modificacions de crèdit poden ser:

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

BASE 6. Normes comunes a les modificacions pressupostàries

1. Els expedients seran incoats per ordre de l'Alcalde/ssa-president/a, i requeriran d'informe de la Intervenció. Tota modificació de crèdits s'iniciarà mitjançant proposta raonada que serà elaborada pel departament gestor de la despesa i pel regidor/a corresponent.

   Les propostes de modificació de crèdit i la seva documentació justificativa seran lliurades pels regidors/es a la Intervenció municipal, per a la verificació de la suficiència de saldo de crèdit i la realització de la corresponent retenció de crèdit d'acord amb l'article 31 del Real Decret 500/1990, de 20 d'abril

2. Quan l'òrgan competent per a la seva aprovació sigui el Ple de la Corporació, un cop aprovat inicialment l'expedient de modificació, s'exposarà al públic durant quinze dies hàbils, podent els interessats presentar reclamacions. Si durant l'esmentat període no s'hagueren presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà definitivament aprovada i, en un altre cas, haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes, comptat des de la finalització de l'exposició al públic.

3. Quan la competència correspongui a l'Alcalde/ssa-president/a, serà executiva des de l'aprovació.

4. Les modificacions pressupostàries s'ajustaran al que disposen aquestes Bases i en el no previst per les mateixes serà d'aplicació el que estableixen els articles 177 i següents del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, els articles 34 i següents del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril.

6. Òrgans competents per la seva aprovació

PLE MUNICIPAL	**ALCALDIA**
Crèdit extraordinari	
Suplement de Crèdits	
Baixes per anul·lació	
Transferències de crèdit si: • Canvis de l' àrea de despesa	Transferències de crèdit si: • No representa canvis de l'àrea de despesa • Entre aplicacions de capítol I.
	Ampliacions de crèdit

	Generacions de crèdit
	Incorporació de romanents
(Modificacions annex inversions)	

BASE 7. Crèdits Extraordinaris, Suplements de Crèdits i Baixes per Anul·lació.

1. Els crèdits extraordinaris i suplements de crèdits, són les modificacions de despesa en la que s'assigna crèdit per una despesa específica i determinada que no pot demorar-se fins a l'exercici següent i pel que no existeix crèdit o el previst es insuficient o inadequat. Estan regulats als articles 177, del text refós de la Llei d'Hisendes Locals i 35 a 38 i 49 a 51 del Real Decret 500/1990

   Les baixes per anul·lació es realitzaran justificant que no pertorbin el respectiu servei

2. Els crèdits extraordinaris i suplements de crèdit es podran finançar, en virtut de l'article 36 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, amb algun d'aquests recursos:

   a) Romanent Líquid de Tresoreria.
   b) Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del Pressupost corrent.
   c) Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres aplicacions del Pressupost vigent no compromeses, les dotacions del qual s'estimen reductibles sense pertorbació del respectiu servei.
   d) Operacions de crèdit si els crèdits extraordinaris o suplements de crèdits fossin destinats per a despeses d'inversió.

3. L'aprovació dels expedients pel Ple es realitzarà amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressupostos, havent de ser executius dins del mateix exercici en que s'autoritzin.

BASE 8. Transferències de Crèdits.

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

2. Les transferències de crèdit estan sotmeses a les limitacions previstes a l'article 180 de del Test refós de la llei d'Hisendes locals i de l'article 41 del Reial Decret 500/1990.

   a. No afectaran a crèdits ampliables, ni als extraordinaris concedits durant l'exercici.

   b. No es podran minorar els crèdits que hagin estat incrementats amb suplements o transferències, excepte quan afectin a crèdits de personal, ni els crèdits incorporats procedents de romanent no compromesos d'exercicis tancats.

   c. No s'augmentaran crèdits, que com a conseqüència d'altres transferències hagin estat objecte de disminució, excepte quan afectin a crèdits de personal.

3. Correspon al Ple municipal l'aprovació de les transferències de crèdit quan impliquin canvi del Programa de Despesa, excepte en el cas que les altes i baixes afectin a crèdits del Capítol I, que correspondrà a l'Alcaldia o òrgan en qui delegui.

   Pel que fa a les modificacions per transferència que es puguin originar dins de les places d'habilitació nacional per adequar el concepte retributiu a les situacions de nomenament en règim d'acumulació i en substitució del nomenament definitiu del funcionari d'habilitació nacional, es podran realitzar dins del previst en la plantilla i RLT, les modificacions oportunes a les partides de gratificacions sempre que respectin el límit global de retribucions aprovades per aquestes habilitacions en el pressupost. Aquestes modificacions correspondran a l'Alcaldia o òrgan en qui delegui.

4. Com a norma general les modificacions del pressupost que suposin modificacions de l'annex d'inversions i utilitzin finançament afectat, es realitzaran mitjançant baixes i altes justificades i l'expedient s'aprovarà pel Ple de la Corporació.

5. Quan a l'efectivitat de les transferències de crèdit aprovades pel Ple, han de seguir el règim d'exposició, recursos i aprovació definitiva, que regula el Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril.

BASE 9. Ampliacions de Crèdits.

1. L'ampliació de crèdit es concreta en l'augment a l'alça del pressupost de despeses en les aplicacions relacionades expressa i taxativament com ampliables (recursos afectats).

2. Amb caràcter general es consideraran aplicacions ampliables aquelles que corresponguin a despeses finançades amb recursos expressament afectats. En particular, es declaren ampliables les següents aplicacions de despeses:

   a. L'aplicació de despeses 920 22708- Serveis de recaptació a favor de l'entitat, que serà ampliable quan els ingressos derivats de processos de gestió o inspecció tributària o per sancions, superin la quantitat prevista inicialment en el Pressupost, i en la proporció necessària per donar compliment a l'acord municipal sobre delegació a la Diputació de Barcelona (ORGT) de les competències municipals relatives a la gestió i recaptació d'ingressos de dret públic.

3. Es financen amb reconeixement en ferm de més drets sobre els previstos. El crèdit disponible inicialment previst a les aplicacions de despeses declarades ampliables serà però utilitzable sense els esmentats requisits.

4. L'òrgan competent per l'aprovació de les aplicacions ampliables és l'Alcaldia o òrgan en qui delegui, i es tramitarà a proposta de la unitat administrativa corresponent.

BASE 10. Generació de Crèdits per nous ingressos.

1. Podran generar crèdit en els estats de despeses dels pressupostos els ingressos de naturalesa no tributària derivats d'aportacions o compromisos ferms d'aportació, de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'Ajuntament, despeses que per la seva naturalesa estiguin compresos en els fins o objectius dels mateixos, alienacions de béns de l'Ajuntament, prestació de serveis, reemborsaments de préstecs i els imports procedents de

reintegraments de pagaments indeguts amb càrrec al Pressupost corrent, quant a la reposició de crèdit en la correlativa aplicació pressupostària (article 181 del Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i article 43 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril).

2. La tramitació serà la següent:

   a) El regidor/a d'hisenda ha de justificar l'efectivitat de la recaptació dels drets, l'existència final del Compromís o el reconeixement del dret, segons els casos.
   b) L'òrgan competent per l'aprovació de les generacions de crèdit és l'Alcaldia o òrgan en qui delegui.

3. En el cas de les subvencions, es generarà crèdit amb el compromís d'ingrés en ferm, només en el cas que siguin despeses de projectes amb finançament afectat. Si finalment no es rebi aquesta subvenció, en el moment que es conegui l'exercici o si no fos possible dins de l'exercici s'aprovarà a l'exercici següent minvant aquest import. Es declararan per l'import no rebut i despesa executada a càrrec d'aquests ingressos, crèdits no disponibles. Aquesta declaració correspon al Ple de l'Entitat.

BASE 11. Incorporació de romanent de crèdit.

1. En finalitzar cada exercici, la Intervenció ha d'elaborar els estats pressupostaris que comprenen els romanent de crèdit de cadascuna de les procedències enumerades a l'article 47.1 del real Decret 500/1990, de 20 d'abril, i un informe en el qual consti si hi ha o no recursos per al seu finançament. Aquests documents se sotmetran a l'Alcaldia per tal que resolgui sobre el tràmit posterior d'incorporació als crèdits de l'exercici actual, sens perjudici del compliment de la incorporació obligatòria a la qual es refereix l'article 47.5 de l'esmentat Reial decret 500/1990.

2. Són romanents de crèdit aquells que al tancament i liquidació del Pressupost no estiguin subjectes al compliment d'obligacions reconegudes, és a dir, aquells que no han arribat a la fase de reconeixement de l'obligació (fase O), per tant, són crèdits no gastats.

3. Podran ser incorporats als corresponents crèdits dels pressupostos de despeses, d'acord amb l'article 47 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, i sempre que hi hagi suficients recursos financers per a això, els romanents de crèdit no utilitzats en l'exercici anterior procedents de:
   a) Crèdits corresponents als capítols 1 a 4 de la classificació econòmica del Pressupost de despeses que estiguin compresos en la fase D (fase de compromís o disposició de la despesa).
   b) Crèdit per operacions de capital sempre que els responsables de la seva tramitació justifiquin que corresponen a situacions prou avançades per permetre la seva total execució al llarg de l'exercici al qual s'incorporen.
   c) Crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació de recursos afectats.
   d) Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit, així com transferències de crèdit que hagin estat concedits o autoritzats en l'últim trimestre de l'exercici.
   e) Crèdits que corresponguin a despeses finançades amb ingressos afectats.
   f) Excepcionalment:

- Si d'un projecte només existeix un import sobrant disponible de 100€ o menys no s'incorporarà a l'exercici següent.
- Els sobrants dels projectes genèrics (ex. Reposició de pavimentació) s'incorporaran al projecte del mateix nom de l'any següent en la mateixa aplicació.

4. La incorporació de romanents de crèdit es finançarà amb els recursos previstos en l'article 48 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril. Si els recursos financers no arribessin a cobrir el volum de despesa dimanant de la incorporació de romanents, tal com estableix l'article 48 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, l'Alcalde/ssa, previ informe de la Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions, a la qual cosa es tindrà en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions resultants de compromisos de despesa aprovats l'any anterior (romanents de crèdits compromesos).

5. La incorporació de romanent de crèdit està regulada per l'article 182 del Text refós de la Llei d'hisendes locals i pels articles 47 i 48 del Reial Decret 500/1990, i s'ha de fer amb la liquidació del pressupost aprovada, no obstant això, es pot aprovar abans de la liquidació del pressupost en els casos següents:

   a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançades amb ingressos específics.
   b) Quan correspongui a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o despeses urgents després que la Intervenció hagi fet l'informe en el qual s'avaluarà l'existència de suficients recursos financers.

6. La incorporació de romanent correspon aprovar-la a l'Alcalde/ssa o òrgan en qui delegui, i és executiva quan s'hagi adoptat la resolució pertinent.

BASE 12 Baixes per anul·lació.

Baixa per anul·lació és la modificació de l'estat de despeses del Pressupost que suposa una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una aplicació pressupostària (article 49 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril).

1. Quan l'Alcalde/ssa-president/a estimi que el saldo d'un crèdit és reduïble o anul·lable sense pertorbació del servei podrà ordenar, previ informe de l'Interventor/a, la incoació d'un expedient de baixa per anul·lació, essent competència del Ple de l'Ajuntament.

2. Podrà donar-se de baixa per anul·lació qualsevol crèdit del Pressupost de despeses fins a la quantia corresponent al saldo de crèdit sempre que aquesta dotació s'estimi reductible o anul·lable sense pertorbació del respectiu servei (article 50 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril).

3. Podran donar lloc a una baixa de crèdit, d'acord amb l'article 51 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril:
   - El finançament de romanents de tresoreria negatius.
   - El finançament de crèdits extraordinaris i suplements de crèdit.
   - L'execució d'altres acords del Ple de l'entitat local.
   - Es tramitaran com a baixes per anul·lació les reduccions o supressió de les subvencions nominatives que figurin al Pressupost.

TÍTOL III. DE LES DESPESES

CAPÍTOL I: EXECUCIÓ DE L'ESTAT DE DESPESES

BASE 13. Consignació pressupostària.

Les consignacions de l'Estat de Despeses constitueixen el límit màxim de les obligacions que es poden reconèixer per al fi a què estan destinades, sense que la mera existència de crèdit pressupostari pressuposi autorització prèvia per realitzar cap despesa ni obligació de l'Ajuntament a abonar, ni dret d'aquells a què es refereixen a exigir l'aprovació de la despesa i el seu pagament, sense el compliment dels tràmits d'execució pressupostària

BASE 14. Situacions dels crèdits pressupostaris.

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

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

BASE 15 Crèdits no disponibles.

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

La declaració de no disponibilitat de crèdits (que s'acorda amb l'aprovació del pressupost o amb la modificació corresponent) així com també la seva reposició a disponible correspon al Ple.

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

BASE 16 Retencions de crèdit.

1. Retenció de crèdit és el document que, expedit per Intervenció, certifica l'existència de saldo en l'aplicació pressupostària sol·licitada, per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit, per una quantia determinada, produint pel mateix import una reserva per aquesta despesa o transferència.

2. La suficiència de crèdit es verificarà, en tot cas, al nivell que estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit. Al nivell de l'aplicació pressupostària contra la qual es certifiqui, quan es tracti de retencions destinades a finançar transferències de crèdit

3. Per les despeses de caràcter anual, es faculta a la intervenció a fer les retencions de crèdit que assegurin l'existència de crèdit en el seu moment, per aquells import que no tinguin finançament disponible i altres que es creguin oportuns.

4. Es podran demanar expressament per l'Alcalde/ssa, en el seu cas, amb el vistiplau del regidor/a corresponent, per depeses específiques i justificadament.

BASE 17. Fases de la Gestió del Pressupost de Despeses.

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

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

2. L'aprovació dels documents corresponents a qualsevol fase de la gestió del Pressupost podrà fer-se per relacions numerades, on figurin de forma clara i ben identificada tots els elements necessaris de cadascun dels documents. Les relacions portaran les signatures corresponents dels responsables, segons el tipus de documents a aprovar.

3. Per l'aprovació de qualsevol despesa dins d'un dictamen o proposta, s'ha d'especificar: el tipus de fase que s'aprova, l'import que es proposa aprovar i l'aplicació a la que es proposa imputar.

BASE 18. Autorització de la despesa

1. L'autorització és l'acte administratiu mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, reservant a tal fi la totalitat o part d'un crèdit pressupostari (article 54.1 del Reial Decret 500 /1990, de 20 d'abril)

2. És competència de l'Alcalde/ssa-president/a, regidors/es delegats o Junta de Govern Local, l'autorització de despeses quan el seu import no superi el 10 % dels recursos ordinaris del Pressupost ni, en qualsevol cas, els sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del primer exercici, ni la quantia assenyalada. En la resta de casos , la competència correspon al Ple de l'Ajuntament

3. Els documents d'autorització, prèviament a l'aprovació per òrgan competent, han de ser intervinguts per tal de que quedi constància de la presa de raó comptable.

4. Els documents d'anul·lació d'aquestes despeses també han de ser aprovats expressament d'acord amb les indicacions del servei.

BASE 19. Disposició i compromís de la despesa

1. La disposició o compromís és l'acte administratiu mitjançant el qual s'acorda, després del compliment dels tràmits legalment establerts, la realització de despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat (article 56 del Reial Decret 500 /1990, de 20 d'abril).

2. La disposició o compromís és un acte amb rellevància jurídica envers tercers, vinculant a l'entitat local a la realització d'una despesa concreta i determinada tant en la seva quantia com en les condicions d'execució

3. La disposició de despeses correspon als òrgans municipals dins de les competències atribuïdes per la legislació local i per aquestes bases d'execució. Els documents de disposició de despeses, prèviament a l'aprovació per òrgan competent, han de ser fiscalitzats i intervinguts per tal de que quedi constància de la presa de raó comptable.

3. Els documents d'anul·lació d'aquestes disposicions també han de ser aprovats expressament d'acord amb les indicacions del servei. Vistos els petits sobrants que es produeixen entre els documents comptables d'autorització i disposició de despeses, "A" i "D", i les obligacions reconegudes "O" d'un mateix expedient de despesa, es faculta a la intervenció Municipal, per tal d'agilitar la liberalització de saldos, a anul·lar i tramitar d'ofici, l'aprovació dels documents comptables A/, D/, AD/ negatius , fins un import màxim de 600 €. En tot cas si l'import és superior l'anul·lació s'haurà d'aprovar per l'òrgan competent en realitzar la A, D o AD.

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

BASE 20. Reconeixement de l'obligació.

1. El reconeixement i liquidació de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'Entitat, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa (article 58 del Reial Decret 500 /1990, de 20 d'abril).

2. L'aprovació del reconeixement d'obligacions és competència de la Junta de Govern Local, o de l'òrgan en el qual delegui, sempre que les obligacions siguin conseqüència de compromisos de despeses adquirits legalment.

4. La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable "O". Aquesta aprovació comporta la comprovació de la prestació del servei, el que implica l'existència d'un crèdit exigible i el naixement d'un creditor. Normalment es presentarà factura sense perjudici de la necessitat de presentar tots aquells altres documents que serveixin de base per a la resolució.

5. Quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència necessària de l'efectiva realització d'una despesa en les quals no s'ha seguit el tràmit oportú, es farà constar expressament per la intervenció.

BASE 21. Ordenació del Pagament

1. L'emissió de l'ordre de pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, sobre la base d'una obligació reconeguda i liquidada, i amb la finalitat d'alliberar-se d'aquesta obligació, expedeix la corresponent ordre de pagament contra la Tresoreria Municipal (article 61 del Reial Decret 500/1990 , de 20 d'abril).

2. La competència per a l'aprovació de l'Ordenació del Pagament serà de l'Alcalde/essa. Els moviments de fons entre comptes de la Tresoreria seran ordenats directament pel titular de la Tresoreria i no estaran subjectes a fiscalització ni intervenció formal prèvia.

3. Les obligacions de pagament només seran exigibles quan resultin de l'execució dels pressupostos, amb els límits assenyalats, o si es deriven de sentència judicial ferma.

4. Les ordres de pagament es confeccionaran per la Tresoreria Municipal mitjançant relació d'acord amb el Pla de Disposició de fons.

5. Des de la Tresoreria es verificarà la documentació presentada per tercers per fer els pagaments materials amb efectes alliberadors i la seva entrada en el sistema de informàtic de comptabilitat

6. En el cas de la tramitació del pagament mitjançant firma electrònica formalitzada dins dels sistemes oferts per les diverses Entitats Bancàries i d'acord amb la norma 34 (per la càrrega de transferències) i altres normalitzades legalment pel Banc d'Espanya, es podran realitzar aquestes ordres de pagament pels tres clauers, documentalment i ésser executada telemàticament l'ordre per la persona designada per aquesta funció dins l'organització de l'Ajuntament.

7. S'haurà d'adjuntar impressió d'aquesta firma electrònica per part de la tresoreria dins de l'expedient.

BASE 22. Acumulació de les fases d'execució de la despesa. (FASE A, AD, O, P)

1. Un mateix acte administratiu podrà comprendre més d'una de les fases d'execució del Pressupost de despeses enumerades en la base 18, podent-se donar els següents casos :

    - Autorització - disposició.
    - Autorització - disposició- reconeixement de l'obligació.

2. L'acte administratiu que acumuli dues o més fases produirà els mateixos efectes que si aquestes fases s'acordaren en actes administratius separats.

3. En aquests casos, l'òrgan que adopti l'acord haurà de tenir competència per acordar totes i cadascuna de les fases que siguin objecte d'acumulació.

BASE 23. Despeses susceptibles de tramitació de document AD / ADO

1. La Corporació podrà decidir en tot moment què despeses són susceptibles de tramitació del document AD o del document ADO.

2. Es podran tramitar en document AD, entre d'altres, les despeses que responen a compromisos legalment adquirits per la corporació en anys anteriors i encara vigents, originen la tramitació del document "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici. Pertanyen a aquest grup els següents:
   - Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa.
   - Arrendaments.
   - Treballs ja contractats amb empreses (neteja, recollida d'escombraries, manteniments etc.)
   - Consums de telèfons, gas, llum, aigua i carburants derivats de contractes existents i que no corresponguin a altes contractuals sense aprovació prèvia.
   - Assegurances anuals licitades
   - Altres similars (formació etc...)

S'ha d'aprovar obligatòria i prèviament per als contractes que no siguin classificats de contractes menors i per a les despeses globals per activitats o festes.

3. Es podran acumular en un sol acte (Fase ADO) les despeses que tot seguit es detallen:

   - Subscripcions a cursos, missatgers, premsa, bestretes de personal, publicacions BOP i DOCG, subscripcions, honoraris de registradors, procuradors, notaris i advocats per encàrrec de recursos contenciosos amb provisió de fons.
   - Subvencions que siguin aprovades amb bestretes
   - Factures de contractes menors
   - Altres despeses financeres d'interessos i amortitzacions de préstecs
   - Pagaments a justificar.
   - Quotes de participació a Entitats públiques
   - Dietes i altres despeses formalitzades per caixa fixa
   - Despeses derivades de resolucions judicials, resolucions administratives tributàries, omissions de fiscalització derivades de contractacions irregulars i reconeixement extrajudicial de crèdits
   - Despeses protocol·làries derivades de defuncions

BASE 24. Tramitació anticipada

Es podran tramitar anticipadament els contractes que la seva execució material hagi de començar en l'exercici següent o aquells que el seu finançament depengui d'un préstec, crèdit o una subvenció sol·licitada a una altra entitat pública o privada, sotmetent l'adjudicació a la condició suspensiva de l'efectiva consolidació dels recursos que han de finançar el contracte corresponent. Els expedients de contractació es poden ultimar fins i tot l'adjudicació i formalització del corresponent contracte, tot i que la seva execució, es realitzi en una o en diverses anualitats, s'hagi d'iniciar en l'exercici següent.

A tal efecte, els plecs de clàusules administratives particulars del contracte amb tramitació anticipada hauran de fer constar que l'eficàcia del contracte restarà suspesa fins que s'acrediti

l'existència de crèdit adequat i suficient per atendre obligacions que es derivin del contracte en l'exercici corresponent.

Per a iniciar la tramitació anticipada d'expedients de despesa s'haurà d'haver aprovat inicialment l'expedient del pressupost o adjuntar el document comptable de les reserves de crèdit que aniran a finançar la modificació de crèdits en cas d'un pressupost prorrogat i es farà constar en l'acord l'existència de dita condició suspensiva.

En tot cas, si el contracte arribés a adjudicar-se/formalitzar-se prèviament a l'inici de l'exercici, l'acord/contracte haurà de recollir la citada condició, sense que en cap cas pugui iniciar-se l'execució del contracte. Per tal de l'aixecament de la condició suspensiva serà necessari informe de la Intervenció en que s'indicarà que el crèdit és adequat i suficient i està previst en pressupost.

CAPÍTOL II: REGISTRE I TRAMITACIÓ DE FACTURES

BASE 25. Presentació de factures i registre comptable de factures

1. Amb caràcter general la factura serà el document necessari per la fase "O", havent de contenir, les dades següents:

   - Denominació social, número d'identificació fiscal del destinatari.
   - Nom i cognoms o denominació social, número d'identificació fiscal i domicili de l'expedidor.
   - Número i, si és el cas, sèrie.
   - Descripció de l'objecte del contracte, amb expressió del servei a què vagi destinat, la secció, àrea o departament que va encarregar la despesa.
   - La base imposable, el tipus tributari, la quota repercutida i la contraprestació total [preu del contracte].
   - Lloc i data de la seva emissió.

2. Les factures expedides pels contractistes o proveïdors, d'acord amb la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, seran en format electrònic.

3. Les factures expedides pels contractistes hauran de ser presentades telemàticament de forma obligatòria per mitjà del Servei de factures eFACT del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC en endavant), i s'han de regir pel Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació. L'enllaç amb el Servei eFACT https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=228 es trobarà disponible a la pàgina web de la Corporació.

4. Els documents justificatius del reconeixement de l'obligació, s'han de presentar dins dels 30 dies a comptar de la data d'entrega efectiva dels subministraments o del servei. En el supòsit

en què es presenti al Registre de factures una factura 30 dies després de la data d'expedició, es registrarà d'entrada amb l'advertència de la infracció que preveu els articles 4.2 de la Llei 3/2004 i el 15 del RD 1496/2003.

5. Les factures rebudes a l'Ajuntament, així com les rebudes al punt general d'entrada de factures electròniques, s'anotaran al Registre Comptable de Factures i la Unitat de Comptabilitat procedirà a la seva tramitació en el sistema comptable.

6. El funcionament del registre de factures del departament d'intervenció s'ajusta a l'article 5è de la Llei 15/2010, de 5 de juliol de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, així com al que es preveu en aquestes bases.

7. La factura electrònica ha de complir el format factura-e d'acord a l'Ordre PRE/2971/2007, de 5 d'octubre, del Ministeri d'Economia i Hisenda sobre l'expedició de factures per mitjans electrònics o la normativa que ho reguli en cada moment. El contingut obligatori d'una factura és el previst a l'article 6 del Reglament (RD 1496/2003, de 28 de novembre) que regula les obligacions de facturació.

8. En el supòsit que les factures no compleixin els requisits esmentats, es procedirà a retornar-les al proveïdor mitjançant escrit en que se detallin les dades que falten per a la seva rectificació, i modificarà la situació de la factura en el registre. Un cop el proveïdor hagi rebut aquest ofici, haurà d'emetre la factura rectificativa, amb data i numeració posterior a la inicial. La factura inicial (incorrecta) quedarà anul·lada.

9. Una vegada comprovades i registrades les factures per part de la Intervenció Municipal en el subsistema comptable corresponent, es faran arribar al centre gestor responsable de la despesa perquè en verifiqui la correcta prestació i n'emeti el vistiplau, així com perquè es tramiti la conformitat de la regidoria corresponent.

10. La conformitat de les factures o documents equivalents és requisit preceptiu per a la tramitació del reconeixement de l'obligació i s'efectuarà mitjançant la signatura del regidor o regidora delegat/da, president/a o responsable de la unitat administrativa que tingui al seu càrrec la gestió de la despesa, segons correspongui, previ vist i plau del centre gestor.

11. L'abast de la conformitat, i si escau, el contingut de l'informe o certificat, serà el següent:

a) Que la prestació ha estat realitzada, totalment o parcialment en el cas de certificacions d'obra, pel contractista.

b) Que la prestació s'ajusta a les prescripcions establertes en el contracte.

c) Que s'ha procedit a la recepció de l'objecte del contracte.

d) Quan no existeixi contracte previ, que s'ha produït l'efectiva prestació del servei o la recepció dels béns en les condicions en què es facturen.

12. El termini màxim per completar el procediment de conformitat de les factures serà de 10 dies hàbils, comptats des de la seva recepció per part del centre gestor corresponent. Aquest termini comprendrà tant la verificació i el vistiplau del servei gestor com la conformitat de la regidoria corresponent, i la factura haurà de ser retornada a la Intervenció Municipal, degudament conformada, dins d'aquest termini.

13. La Intervenció elaborarà una relació mensual de les factures pendents de conformitat fora de termini, identificant el servei gestor responsable, els dies de demora i l'import pendent.

14. Els serveis gestors i les regidories corresponents hauran d'adoptar les mesures necessàries per garantir el compliment del termini establert, atorgant caràcter prioritari a la tramitació de les factures, amb la finalitat d'evitar demores innecessàries en el reconeixement de les obligacions i garantir el compliment dels terminis legals de pagament i del període mitjà de pagament a proveïdors.

15. En cas que es detectin deficiències, discrepàncies o incidències que impedeixin prestar la conformitat, el centre gestor haurà de comunicar-ho a la Intervenció Municipal dins del mateix termini, mitjançant informe justificatiu en què s'identifiquin els motius de la no-conformitat.

    En termes generals, les reclamacions als proveïdors per falta de dades o disconformitat amb la factura s'hauran de fer pel departament que va fer l'encàrrec, no obstant en casos que cregui oportú la intervenció podrà requerir les dades que necessiti per la seva tramitació.

16. Els serveis gestors i les regidories corresponents hauran d'adoptar les mesures necessàries per garantir el compliment del termini establert, atorgant caràcter prioritari a la tramitació de les factures, amb la finalitat d'evitar demores innecessàries en el reconeixement de les obligacions i garantir el compliment dels terminis legals de pagament i del període mitjà de pagament a proveïdors.

17. Un cop conformades i signades les factures o documents equivalents per l'òrgan gestor s'iniciarà l'expedient de reconeixement de l'obligació, inclosa, la remissió a l'òrgan de control competent a efectes de la preceptiva intervenció prèvia.

18. La data del registre comptable del reconeixement de l'obligació serà la de l'acte administratiu com a justificant de l'operació

19. Pel que fa a les certificacions d'obra**,** les factures corresponents, també es registraran al registre auxiliar de factures degudament conformada pel tècnic competent i pel contractista, sent necessari que es presentin les certificacions amb les corresponents factures segons s'estableix al RD 1496/2003, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació.

20. No es registrarà en la comptabilitat municipal cap obligació de pagament per contractes d'obres, serveis o subministraments que no hagi estat anotada, prèviament, en el registre comptable de factures

21. El termini de temps màxim per donar compliment als punts anteriors permetrà donar compliment a la normativa general en matèria de pagaments i de mesures contra la morositat.

22. D'acord amb el que disposa l'article 198.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, l'Ajuntament haurà d'abonar el preu dins dels trenta dies següents a la data d'aprovació dels documents que acreditin la conformitat amb la prestació realitzada.

BASE 26. Excepcions a l'existència de la factura pel reconeixement d'obligacions.

1. Amb caràcter general, la factura serveix de justificant per la tramitació de l'obligació, però en els casos següents es permetran justificacions excepcionals.
2. Quilometratge i dietes: Els justificants d'haver-se realitzat, signats pel cap del servei, i en els casos en que les despeses es facin pels Caps dels serveis, conformitat dels regidors/es corresponents:
   - L'import del quilometratge aprovat pel Ministeri d'Hisenda és de 0,26 € Km. En tot cas si es produeix qualsevol modificació, s'adequarà a la normativa vigent.
   - El pagament de peatges, allotjaments i altres es realitzarà prèvia justificació documental.
   - Les despeses de bitllets d'avió, tren o d'allotjament es podran pagar mitjançant una factura proforma o pressupost.
3. Premis de concursos: serà necessària l'acta del jurat del resultat del concurs i relació de Nom del perceptor, NIF, Import i data i activitat.
4. Beques d'assistència social, ajuts d'urgència: Informe del Tècnic del Servei i en el seu cas informe del col·legi o entitat d'assistència a les activitats becades o documents justificatius corresponents amb resolució de l'Alcalde/ssa prèvia de l'atorgament de l'ajut.
5. Despeses d'inscripcions a cursos i congressos: La butlleta d'inscripció autoritzada per l'Alcalde/ssa corresponent en el cas del personal eventual, funcionari i laboral i càrrecs electes. S'adjuntarà previsió de dietes derivades de l'assistència per poder procedir a la reserva de crèdit oportuna.
6. Indemnitzacions: Còpia de la sentència i/o informe del responsable del servei. afectat.
7. Assegurances: Còpia de la pòlissa i informe de l'encarregat de compres.

CAPÍTOL III: NORMES ESPECÍFIQUES PER ALGUNES DESPESES

BASE 27. Contractació menor

1. Els contractes menors venen definits per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i es tramitaran, amb informe dels serveis jurídics, per cada servei gestor seguint les instruccions que en el seu cas dicti l'alcaldia.
   Aquests contractes no podran tenir una durada superior a un any, ni ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus, i en cap cas existirà formalització del contracte, amb un límit de 15.000 euros per als contractes de subministraments i de serveis i de 40.000 euros per als d'obres (IVA exclòs)

   Queda prohibit tot fraccionament de la despesa que tingui per objecte eludir els tràmits i quanties regulats en la normativa sobre contractació administrativa.

2. Els contractes menors no estaran sotmesos a fiscalització prèvia per part de la intervenció municipal i seran objecte de control financer a posteriori.

3. La tramitació dels expedients de contractes menors es durà a terme d'acord amb la instrucció de contractació menor que es dicti als seus efectes.

BASE 28. Pagaments menors

1. La subscripció de contractes menors successius per cobrir necessitats de caràcter periòdic o recurrent pot ser conforme a la normativa de contractació pública, sempre que no derivi d'un fraccionament indegut del seu objecte i que el valor estimat en conjunt dels contractes no excedeixi en l'anualitat el llindar de la contractació menor, d'acord amb el règim de pagaments menors regulat en l'article 4 del Decret llei 3/2025.

2. Aquest procediment s'utilitzarà com a "sistema similar" al de la bestreta de caixa fixa que estableix com a sistema de pagament la LCSP en l'article 118.5 en la redacció establerta pel RDL 3/2020 de 4 de febrer de mesures urgents pel que s'incorporen a l'ordenament jurídic espanyol diverses directives en l'àmbit de contractació pública en determinats sectors. Es podrà utilitzar per despeses corrents de serveis o de bens no inventariables amb un límit màxim per factura del mateix proveïdor de 3.000 euros anuals.

3. Procediment a seguir:
   a. El responsable de les aplicacions pressupostaries delimitades per a l'aplicació dels pagaments menors (annex II), iniciaran, preferentment a l'inici de cada exercici, un expedient per a la petició d'un RC (reserva de crèdit) per import màxim de 3.000 euros (IVA no inclòs).
   b. Mitjançant una resolució d'alcaldia s'aprovarà l'habilitació d'una persona responsable de la gestió de les despeses menors així com la RC, que tindrà vigència fins que s'esgoti el saldo del RC o com a màxim fins a final de l'exercici pressupostari.
   c. Per a la tramitació de cada factura inferior a 3.000 euros que s'imputarà a la RC, l'empresa proveïdora haurà de presentar la factura pel registre electrònic de factures, que haurà de contenir el número de RC al que s'ha d'imputar, sinó serà retornada. Si tot es correcte, la factura entrarà en el circuit general per a la seva aprovació i pagament.

d. Un cop esgotada la RC, o arribat al final de l'exercici pressupostari, la persona habilitada farà un informe justificatiu i tècnic de les despeses imputades a la RC, que s'aprovarà mitjançant resolució d'alcaldia. En aquest compte justificatiu hi figurarà la relació de factures que s'han imputat a la RC.

4. No es tramitarà cap pagament menor fins que s'hagi justificat per l'àrea gestora la totalitat dels pagaments menors de l'exercici anterior.

BASE 29. Pagaments a Justificar.

1. Tindran el caràcter de "a justificar", les ordres de pagament en les quals no es puguin acompanyar els documents justificatius en el moment de la seva expedició (article 69.1 del Reial Decret 500 /1990).

2. S'expediran documents ADOP, d'acord amb la normativa de la nova instrucció de comptabilitat, i s'acomodaran al Pla de disposició de fons de la Tresoreria, tret del cas on llur finalitat sigui pal·liar les conseqüències d'esdeveniments catastròfics, o de situacions que posin en greu perill la seguretat pública.

3. Qualsevol petició de manament a justificar ha d'anar acompanyada d'un informe justificatiu del tècnic corresponent amb el vistiplau de la regidoria corresponent, on es justifiqui la impossibilitat d'atendre les despeses mitjançant el procediment ordinari establert.

4. Els perceptors de les ordres de pagament a justificar queden obligats a justificar l'aplicació de quantitats percebudes en el termini màxim de tres mesos, salvat en el cas de tancament de l'exercici i les instruccions que es puguin dictar i de cessament o renovació de la Corporació, i quedaran, també, subjectes al règim de responsabilitats que estableix la normativa vigent.

5. El lliurament d'ordres de pagament a justificar estarà sotmès a la següent regulació:

   a) Ordres de pagament a justificar a perceptors amb caràcter general. Regidors/es, Caps de Departaments i Caps administratius.

   b) Ordres de pagament a justificar a perceptors amb caràcter esporàdic. Podran expedir-se manaments a justificar amb caràcter esporàdic als càrrecs electes, al personal eventual, i al personal funcionari i laboral, previ acord exprés de l'Alcalde/ssa.

6. La justificació dels fons lliurats a justificar es realitzarà directament a la intervenció municipal, amb els següent requisits:

   - Les factures i comprovants que serveixin com a justificants de les ordres de pagament a justificar seran originals, tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament, i hauran de concordar amb la finalitat per la qual es van expedir.
   - No podran lliurar-se noves ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguessin en llur poder fons pendents de justificació.
   - La custodia dels fons serà responsabilitat dels perceptor.
   - A proposta del servei la intervenció informarà de l'aplicació pressupostària d'imputació.

7. En cas de lliurar fons a justificar per casos d'emergència amb els requisits de l'art. 97 de la LCSP, es farà una retenció de crèdit si existeix consignació a l'aplicació adequada o una aplicació no pressupostària en el cas de que no existeixi consignació, preparant la documentació que justifiqui la iniciació de l'expedient de modificació de crèdit.

8. 2. La Intervenció municipal fiscalitzarà la inversió dels fons examinant els comptes i documents que les justifiquin, podent utilitzar procediments d'auditoria o mostreig sent objecte de control financer a posteriori la comprovació del compliment de les regles generals de la contractació menor

BASE 30. Bestretes de Caixa Fixa.

1. Amb caràcter de bestretes de caixa fixa, es podran efectuar provisions de fons, a favor dels habilitats que proposi la Tresoreria, Per pagaments corrents de caràcter periòdic o reiteratiu, com dietes, despeses de viatge, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de naturalesa similar, els fons lliurats a justificar tindran el caràcter de bestretes de caixa fixa.

2. En cap cas podran aplicar-se els fons al pagament de retribucions de personal ni a la compra de material inventariable.

3. Els habilitats per la percepció de bestretes de caixa fixa podran ser:

    - El coordinador de la Brigada Municipal, pel que s'estableix una bestreta per import de 3.000 € que s'expedirà del corresponent compte no pressupostari segons el detall adjunt. Es realitzarà la retenció corresponen en el comptes de especificats a l'annex 1 d'aquestes bases.
    - Notificador municipal, pel que s'estableix una bestreta per import de 3.000 € que s'expedirà del corresponent compte no pressupostari segons el detall adjunt. Es realitzarà la retenció corresponent en el comptes de especificats a l'annex 1 d'aquestes bases.
    - La tresoreria municipal, s'habilitarà una bestreta de caixa fixa per a la formalització dels pagaments de les publicacions en els diaris oficials, d'acord amb les partides habilitades a l'efecte.

4. Els preceptors d'aquests fons quedaran obligats a justificar l'aplicació de les quantitats percebudes al llarg de l'exercici pressupostari en què es va constituir la bestreta (article 191 del Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004 , de 5 de març).

5. Les aplicacions de les quals es pot procedir al lliurament de bestretes de caixa fixa estan relacionades a l'annex 1 d'aquestes bases.

6. La rendició de comptes per part dels habilitats de la bestreta de caixa fixa es realitzarà a la tresoreria, procedint-se a la reposició dels fons amb aplicació als conceptes pressupostaris a que corresponguin les quantitats justificades i per l'import d'aquestes, prèvia presentació dels justificants, i la seva aprovació per part de l'òrgan competent i com a màxim abans del 31 de desembre.

7. La fiscalització de les bestretes de caixa fixa es realitzarà per la Intervenció prèviament a la reposició dels fons, a tal efecte, les factures i comprovants que serveixin com a justificants seran originals. Per la comptabilització se seguiran les normes següents:
   - S'efectuaran retencions de crèdit per import de la provisió corresponent en aquelles aplicacions pressupostàries en les quals s'hagi d'aplicar la despesa, a petició de la Tresoreria municipal.
   - En l'expedició de les ordres de pagament no s'utilitzaran les retencions de crèdit efectuades, excepte si el crèdit disponible fos insuficient, o quan, per estar l'exercici molt avançat o altres raons, no procedeixi la reposició de fons, en aquest cas les ordres de pagament s'aplicaran a les respectives aplicacions amb càrrec a les retencions de crèdit.

8. Els fons no invertits que, en fi d'exercici, es trobin en poder dels respectius caixers, pagadors o habilitats, s'utilitzaran per aquests, en el nou exercici, per les atencions per a les que la bestreta es va concedir

BASE 31. Subvencions.

1. S'entén per subvenció, als efectes de l' article 2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, tota disposició dinerària realitzada per qualsevol dels subjectes previstos en l'article 3 de l'esmentada llei, a favor de persones públiques o privades, i que compleixi els següents requisits:
   - Que el lliurament es realitzi sense contraprestació directa dels beneficiaris.
   - Que el lliurament estigui subjecte al compliment d'un determinat objectiu, l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat, l'adopció d'un comportament singular, ja realitzats o per desenvolupar, o la concurrència d'una situació, havent el beneficiari de complir les obligacions materials i formals que s'haguessin establert.
   - Que el projecte, l'acció, conducta o situació finançada tingui per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o interès social o de promoció d'una finalitat pública.

2. En virtut de l'article 22 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions els procediments per dur a terme la concessió de subvencions són:
   a) Procediment de concurrència competitiva.
   b) Procediment de concessió directa

3. La normativa que regeix amb caràcter bàsic el procediment de concurrència competitiva de concessió de subvencions són els articles 23 a 27 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i els articles 58 a 64 del Reglament 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions.
   El procediment per a la concessió de subvencions s'inicia sempre d'ofici, mitjançant convocatòria i el procediment per dur a terme el procediment de concessió de subvencions per concurrència competitiva ha de ser establert i delimitat pel propi Ajuntament a través de les bases reguladores.

4. La normativa que regeix el procediment de concessió directa de subvencions ve determinada pels articles 28 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i 65 i següents del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions., que determina que es poden concedir de forma directa les següents subvencions:

- Quan estiguin consignades nominativament en el Pressupost general inicial de l'Ajuntament o en modificacions de crèdits aprovades pel Ple.
- Subvencions, l'atorgament o la quantia de les quals, vingui imposada a l'Administració per una norma de rang legal.
- Amb caràcter excepcional, aquelles altres subvencions en les quals s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública mitjançant concurrència competitiva.

Els preceptors de subvencions concedides amb càrrec als pressupostos de les Entitats Locals vindran obligats a acreditar que es troben al corrent de pagament de les seves obligacions fiscals amb l'entitat, així com, a justificar l'aplicació de fons rebuts.(Art. 189.2 del Text refós de la Llei d'Hisendes locals)

5. Les subvencions estan a efectes al compliment de la finalitat d'interès general a que es condicioni l'atorgament. En cap cas, les subvencions no poden respondre a criteris de mera liberalitat, sota sanció de nul·litat.

   Les subvencions tenen caràcter voluntari i eventual. Les subvencions no han d'excedir normalment del 50% del cost de l'activitat a que s'apliquin (Art.123 Reglament d'obres, serveis i activitats). L'import de les subvencions en cap cas podran ser de tal quantia que aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, superi el cost de l'activitat subvencionada.

   La subvenció ha de ser acceptada pel beneficiari. (Art.119.Reglament d'obres, serveis i activitats)

6. No seran en cap cas subvencionables:
   a. Els interessos deutors en els comptes bancaris,
   b. Els interessos, recàrrecs i sancions administratives,
   c. Les despeses de procediments judicials,
   d. Els impostos indirectes si són susceptibles de recuperació i l'impost personal de renda
   e. Les amortitzacions en determinades condicions

7. Amb caràcter general el pagament de les subvencions s'efectuarà contra presentació de les justificacions de l'activitat subvencionada. En aquest cas es tramitarà document A amb l'aprovació de la convocatòria, document D amb l'atorgament , i document O amb la justificació.

   El pagament anticipat o bestreta de la subvenció abans de la justificació, s'efectuarà en casos puntuals que s'hauran d'explicitar en les bases específiques o en l'acte de concessió. En aquest cas el termini per presentar les justificacions serà el que s'hagi establert a les corresponents Bases específiques o a l'acte de concessió. En aquest cas quan es conegui l'import de la subvenció o l'aportació al començament de l'exercici es tramitarà el document RC, A, AD . La Junta de Govern Local aprovarà l'acord i document ADO, O.

   En els casos de pagaments a compte o de pagaments anticipats es podran exigir garanties als perceptors per assegurar que s'efectua la totalitat de l'obra o activitat subvencionada i que es compleixen els objectius de la subvenció.

8. La justificació constitueix un acte obligatori amb qualsevol justificant de despesa o altre amb validesa jurídica, que acrediti cada una de les despeses realitzades i la seva presentació es realitzarà com a màxim en el termini previst per les bases reguladores de les subvencions, l'ordenança de l'Ajuntament d'Olèrdola, i els convenis subscrits amb els subjectes subvencionats

   Les despeses s'acreditaran mitjançant factures i demés documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa.

9. No podrà realitzar-se pagament de subvenció en tant que el beneficiari no es trobi al corrent de compliment de les seves obligacions tributàries i no sigui deutor de Seg. Social o deutor per procedència de reintegrament.

10. No estan compreses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei les aportacions dineràries entre diferents administracions públiques, per finançar globalment l'activitat de l'Administració a la qual vagin destinades, i les que es realitzen entre els diferents agents d'una Administració quan els pressupostos s'integren en els pressupostos generals de l'Administració a la qual pertanyin, tant si es destinen a finançar globalment la seva activitat com a la realització d'actuacions concretes a desenvolupar en el marc de les funcions que tingui atribuïdes, sempre que no resultin d'una convocatòria pública. En aquests casos la tramitació de les aportacions obligatòries a altres administracions o la concessió de subvencions es farà comptablement al començament de l'exercici amb el document RC i la Junta de Govern Local aprovarà l'acord i document AD-O, a mesura que correspongui.

11. El procediment de control financer i possibles reintegraments es realitzaran d'acord amb la normativa vigent.

12. El reintegrament per incompliment de càrregues requereix la prèvia revocació.

BASE 32. Despeses de personal.

1. Durant el mes de gener següent al començament de l'exercici i abans de fer efectiva la primera nòmina de l'any, el Servei d'Intervenció municipal formalitzarà el document comptable "RC, A o 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.

   Per a la resta de despeses del Capítol I del Pressupost, si són conegudes, es tramitarà el document corresponent, també durant el mes de gener:

   Les quotes de la Seguretat Social originaran, al començament de l'exercici la tramitació del document "AD" per l'import de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos a l'inicial.

2. Per despeses variables, els documents AD es realitzaran en funció de l'aprovació de la contractació o activitat a desenvolupar i d'acord amb les normes generals.

3. La convocatòria d'una plaça originarà la tramitació del document A. El nomenament de funcionaris o la contractació de personal laboral originarà la tramitació de successius documents D, per import igual al de les nòmines que s'hagin de satisfer durant l'exercici.

4. La justificació de les retribucions del personal es realitzarà mitjançant relació de la nòmina mensual, on constarà la diligència de l'Alcalde/ssa acreditativa de que el personal relacionat ha prestat els serveis durant el període corresponent. Com un document addicional a la nòmina s'ha de fer constar la relació de les incidències existents respecte la nòmina anterior.

   Segons el conveni col·lectiu del personal laboral i l'acord de condicions de treball del personal funcionari de la Corporació, les retribucions es percebran mitjançant transferència bancària com a màxim del 28 de cada mes o, en cas de ser inhàbil, el dia anterior. Aquesta previsió comporta recollir les incidències produïdes durant el mes abans de que aquest finalitzi, per la qual cosa, s' aproven les retribucions de manera provisional a l' espera que esdevinguin definitives. En cas que no existissin incidències que tinguin repercussió econòmica, l'aprovació provisional de les nòmines es considerarà definitiva sense necessitat de nou acord.

5. La relació informàtica d'obligacions obtinguda a partir de la nòmina, amb les signatures corresponents servirà de document "O".

6. Es realitzarà el pagament mensual de les retencions realitzades en la nòmina relatives als conceptes que es detallen, prèvia relació confeccionada pel responsable d'administració de personal:

   a) Quotes sindicals a càrrec de l'Ajuntament.
   b) Retencions judicials de salaris.
   c) Aportacions dels treballadors al Pla de Pensions, productivitats...
   d) Avançaments de pagues i bestretes.

BASE 33. Indemnitzacions per raó del servei.

1. D'acord amb el que disposa l'article 157 del Reial Decret 781/1986, de 18 d'abril, les indemnitzacions per raó del servei del personal de les Corporacions locals es regularan per la normativa estatal, en concret pel Reial Decret 462/2002, de 24 de març, sobre indemnitzacions per raó del servei, modificat per resolució Reial Decret 1616/2007, de 7 de desembre.

2. Les indemnitzacions per raó del servei de l'Alcaldia i demés càrrecs electes, comportaran el reembossament de les despeses efectuats prèvia justificació , de forma que la quantia global no podrà excedir de les senyalades a l'esmentada resolució.

3. En el cas de que els viatges es realitzin a zones del tercer món o zones en les que la justificació documental sigui de difícil obtenció material, es podran pagar l'import segons el sistema d'indemnitzacions pel grup que preveu l'esmentat decret, previ informe del servei amb el vist i plau de l'Alcalde/ssa.

4. Les indemnitzacions per raó del servei només es faran efectives quan es faci la corresponent resolució o acord de l'òrgan competent autoritzant la sortida, el destí i la durada de la mateixa. En totes les indemnitzacions s'haurà de justificar el motiu d'aquesta: cursos, jornades, ponències.

5. Es podran realitzar les liquidacions oportunes que s'aprovaran mensualment en el decret d'aprovació de la nòmina si el sistema d'indemnitzacions és el del RD 462/2002, tret dels casos en que s'acordi expressament el pagament avançat.

6. Respecte a les despeses d'assistències a tribunals, quan l'assistència sigui de personal que no presta els seus serveis a la Corporació en règim laboral o funcionarial s'abonaran les indemnitzacions que corresponguin.

BASE 34. Retribucions i indemnitzacions als membres de la Corporació.

1. Els Regidors/es de l'Ajuntament per la seva assistència al Ple i Junta de Govern Local percebran mensualment les retribucions establertes pel Ple Municipal.
2. Els regidors/es amb dedicació exclusiva i parcial seran donats d'alta la Seguretat Social i les retribucions es formalitzaran d'acord amb la tramitació de les nòmines
3. Les quantitats fixades es pagaran mensualment, seran acumulatives i se'ls hi aplicaran les corresponents retencions de l'IRPF.
4. L'aprovació de les respectives despeses signades es realitzarà per Decret de l' Alcaldia.

BASE 35. Domiciliacions bancàries

1. Els pagaments de les publicacions en diaris oficials es gestionaran per mitjà de la bestreta de caixa fixa que s'habiliti a l'efecte. La bestreta s'haurà de justificar i reposar d'acord amb el règim general establert a les bases.
2. El pagament de les quotes de la seguretat social s'efectuarà mitjançant un càrrec directe en compte bancari. Prèviament, s'aprovarà la despesa d'acord amb les liquidacions de quotes corresponents. Excepcionalment, quan en el moment de tramitar el reconeixement de l'obligació no es disposi de la liquidació definitiva de les quotes de la Seguretat Social (RLC (Rebut de Liquidació de Cotitzacions), l'import de les quotes a satisfer es calcularà a partir de la informació continguda en les nòmines del mes corresponent i de les dades de cotització disponibles. Un cop emesa la liquidació definitiva per la Tresoreria General de la Seguretat Social, es comprovarà la correspondència dels imports i, si escau, es tramitarà la regularització pressupostària que correspongui.
3. Les comissions, interessos i altres despeses derivades del funcionament dels comptes bancaris municipals es tramitaran pressupostàriament, amb caràcter general, a partir de la documentació justificativa emesa per l'entitat financera, prèvia fiscalització i aprovació per l'òrgan competent.

La conciliació bancària servirà com a instrument de comprovació i control dels càrrecs efectuats, però no substituirà la documentació justificativa ni els actes d'aprovació de la despesa que siguin procedents.

4. Per a les despeses derivades de les operacions crèdit, les comissions, interessos i amortitzacions, es formalitzaran de la forma següent, una vegada signat el contracte corresponent:
   a) Es realitzarà el pagament pendent d'aplicació pel canal corresponent per la tresoreria municipal.
   b) Es formalitzaran pressupostàriament, com a mínim mensualment, prèvia fiscalització i aprovació per l'òrgan competent. Confeccionant-se una relació d'obligacions a partir dels justificats proporcionats per la tresoreria municipal dels càrrecs en compte.
   c) Serviran de document "O" :
      - Per les despeses corresponents a interessos i amortitzacions, el document de càrrec emès per l'entitat financera, amb la signatura de la intervenció municipal que s'adapten al quadre d'amortització.
      - Per despeses financeres com comissions, liquidacions etc., serviran de bases les factures o justificats que les emparin, amb la signatura del tresorer.

BASE 36. Despeses d'anys anteriors.

1. Qualsevol despesa corresponent a anys anterior que s'hagi tramitat correctament en l'any corresponent, serà aprovada per la Alcaldia o òrgan en qui delegui.

2. Les despeses o factures d'anys anteriors que no hagin seguit la tramitació d'aprovació corresponent en el seu any, s'hauran d'aprovar pel Ple en un expedient de Reconeixement extrajudicial de crèdits, excepte les següents despeses que seran aprovades per la JGL atès a la seva importància relativa:
   - Dietes i despeses inferiors a 100 € que hagin realitzat amb posterioritat al dia 20 de desembre de l'any anterior.
   - Factures per despeses puntuals d'imports inferiors a 100 €.

BASE 37. Despeses amb finançament afectat.

1. Les despeses corrents així com les d'inversió amb finançament afectat: subvencions, contribucions especials, operacions de crèdit o d'altres aportacions, tindran condicionada la seva execució a l'efectiva disponibilitat de tots els ingressos.
   En la tramitació de les depeses amb finançament afectat, ja sigui mitjançant expedient de contractació o en la tramitació d'un contracte menor, ha de quedar acreditada la disponibilitat de la totalitat de les línies de finançament.

2. Existeixen dos tipus de projectes amb finançament afectat:

   a. Projectes de despesa corrent i finançament afectat
   b. Projectes d'inversions i finançament afectat

3. La regulació dins de la Instrucció de Comptabilitat dels projectes amb finançament afectat els defineix com qualsevol projecte de despesa que es financin total o parcialment amb ingressos específics i aportacions concretes. A partir del control de la seva execució s'han de calcular les desviacions de finançament. Cada projecte s'ha d'identificar perfectament indicant en cada un:
    a) Codi, descripció, termini de durada, i altres dades d'interès.
    b) Anualitat o anualitats a la que afecti l'execució.
    c) Crèdits assignats i ingressos previstos per cada anualitat.

BASE 38. De les despeses de caràcter plurianual

1. Són aquelles despeses que tenen efectes econòmics a exercicis posteriors als que s'autoritzen i comprometen, estaran supeditades al crèdit que per cada exercici es consigni a cadascun dels Pressupostos respectius. Es regulen a l'article 79 i següents del Real Decret 500/1990.

2. Es podran adquirir despeses de caràcter plurianual si corresponen a despeses que s'hagin d'executar en exercicis posteriors en el qual s'autoritzin, sempre que la seva execució s'iniciï en el propi l'exercici , que corresponguin a despeses de:

    - Inversions i transferències de capital.
    - Contractes de subministres, d'assistència tècnica i científica, de prestació de serveis, execució d'obres de manteniment i de lloguer d'equips que no puguin ser realitzat o siguin anti-econòmics per un any.
    - Arrendament de béns immobles.
    - Càrregues financeres dels deutes de l'ens local.
    - Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits per les Corporacions Locals amb altres entitats públiques sense ànim de lucre.

3. D'acord amb l'art.174 del Text refós de la Llei d'Hisendes locals, les despeses d'Inversions, transferències de capital i transferències corrents té la limitació que la despesa que s'imputi a cada un dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir de la quantitat que resulti d'aplicar a l'any corresponen per l'any en que es va comprometre, els següents percentatges: en l'any immediat següent el 70%, el segon any, el 60% i el tercer i quart any, el 50%.

4. Correspon a l'Alcalde/ssa-president/a l'autorització i disposició de les despeses plurianuals, quan la quantia de la despesa no sigui superior al 10% dels recursos ordinaris del Pressupost, ni en qualsevol cas a sis milions d'euros, i la durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del Pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.

5. Correspon al Ple de la Corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals en els altres casos

BASE 39. Despeses inventariables.

1. Respecte a la comptabilització de l'immobilitzat, i d'acord amb la Regla 16 de la nova instrucció de comptabilitat, l'entitat comptable haurà de contar amb l'oportú Inventari de bens i drets que, de conformitat amb la legislació patrimonial, detalli de forma individualitzada els diversos elements de l'immobilitzat que té registrat a la seva comptabilitat.

2. En els cas de que no existeixi la necessària coordinació entre la comptabilitat i l'Inventari General, l'entitat haurà de comptar amb un inventari específic, de caràcter comptable per detallar individualitzadament el seu immobilitzat.

3. Es consideraran despeses inventariables amb criteri general, les de duració de més d'un any, que no tinguin caràcter fungible i amb un import mínim unitari de 100 € i que no figuri dins d'una comanda global de mobiliari. Aquests criteris es podran variar excepcionalment i justificadament per la intervenció.

BASE 40. Actes de conversió, conservació i convalidació administrativa

Els actes administratius que siguin objecte de conversió, conservació o convalidació de conformitat amb allò que estipula la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, només podran comportar un reconeixement extrajudicial de crèdits amb càrrec a la secció pressupostària que doni origen a la despesa.

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

Com a mínim s'aportarà la següent documentació:

- Memòria justificativa subscrita pel tècnic, en el seu cas, i Regidor/a corresponent en la que es faci constar: justificació de la despesa efectuada i causes per les que s'ha incomplert el procediment, data i període de realització, import de la prestació realitzada.
- Factura conformada.
- Informe, si es demana, en el que es justifiqui que aquesta despesa no suposa limitació per l'execució de les restant obligacions en curs en el cas de que no derivi d'una reparació d'urgència.

TÍTOL IV DELS INGRESSOS

CAPÍTOL I EXECUCIÓ DE L'ESTAT D'INGRESSOS

BASE 41. Fases de l'execució pressupostària d'ingressos

1. L'execució del Pressupost d'ingressos s'haurà d'ajustar al que preceptuen les normes, aquestes bases d'execució i les ordenances fiscals.

2. La gestió dels pressupostos d'ingressos de l'Ajuntament podrà realitzar-se en les següents fases :
    a) Compromís d'ingrés.
    b) Reconeixement del dret.
    c) Extinció del dret per anul·lació del mateix o per realització del cobrament del mateix o per compensació.
    d) Devolució d'ingressos.

BASE 42. El compromís d'ingrés

1. El compromís d'ingrés és el compromís pel qual qualsevol persona, entitat, etc, s'obliguen amb l'Ajuntament a finançar totalment o parcialment una despesa determinada

2. L'atorgament de subvencions a favor de l'Ajuntament condicionats a la realització d'una activitat comportarà el compromís d'ingrés i quan s'hagi presentat la justificació correcta de la despesa a la que està condicionada es farà el reconeixement del dret.

3. En els préstecs i empréstits es registrarà el compromís d'ingrés quan es formalitzi l'operació i, a mesura que es reconeguin les obligacions que es financin amb els referits fons, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i es remetrà a la tresoreria per a la seva disposició.

BASE 43. El reconeixement de drets

1. El reconeixement de drets es defineix com l'acte pel qual es declaren líquids i exigibles uns drets de cobrament a favor de l'entitat local.

2. Procedirà el reconeixement de drets tan aviat com es conegui l'existència de l'acte o fet de naturalesa jurídica o econòmica generador del dret a favor de l'Ajuntament, organisme autònom o societat mercantil de capital íntegrament municipal, qualsevol que fos el seu origen

3. La comptabilització del dret reconegut en el Pressupost Municipal es realitzarà d'acord amb allò que disposa la Instrucció de Comptabilitat per l'Administració Local, i el Pla General de Comptabilitat per l'Administració Local d'acord amb les següents instruccions:

    a) Liquidacions de contrec previ i ingrés directe, el dret es comptabilitzarà en el moment d'aprovar-se la liquidació.
    b) Liquidacions de contrec 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 contrec previ quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.
d) En el supòsit de subvencions o transferència a percebre d'altres Administracions, Entitats o particulars es comptabilitzarà en el moment que existeixi la confirmació de deutes efectius a favor de l'Ajuntament derivats de la justificació efectiva de les despeses o per l'existència d'un acord concret de l'ens atorgant.
e) Participació en Tributs de l'Estat, es comptabilitzarà en el moment de la recepció de l'ingrés.
f) En els préstecs concertats, a mesura que tinguin lloc les disposicions successives es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.
g) En els interessos i altres rendes, el reconeixement de drets s'assignarà en el moment de la meritació.
h) En la imposició de quotes urbanístiques el reconeixement del dret procedeix amb l'acord definitiu, ja que les quotes provisionals tenen la consideració de pagaments a compte.

4. Amb caràcter general, qualsevol expedient del que se'n dedueixin drets a favor de l'Ajuntament ja tinguin o no naturalesa tributària, hauran de ser intervinguts per la Intervenció, fent constar el número d'assentament comptable que correspon al dret reconegut com a tràmit previ a la seva aprovació per l'òrgan competent ja sigui decret de l'Alcaldia, Junta de Govern Local o Ple, tret de l'aprovació de llicències, taxes i ICIO que siguin formalitzades prèviament amb l'autoliquidació.

BASE 44. Comptabilització dels Cobraments

1. Tots els ingressos es formalitzaran mitjançant manament d'ingrés, aplicats al concepte pressupostari corresponent i expedit en el moment en què es tingui coneixement del seu cobrament.

2. Els ingressos mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària es comptabilitzaran, per la Tresoreria Municipal com ingressos pendents d'aplicació, integrant-se des del moment en que es produeixin en la Caixa única, una vegada es conegui la seva aplicació pressupostària es procedirà a la seva formalització, per part de la Intervenció municipal, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.
   Tots els cobraments haguts a 31 de desembre hauran de ser aplicats en el Pressupost que es tanca, a tal fi es donaran les Instruccions pertinents al Servei de Tresoreria-Ingressos.

5. Per la tramitació de qualsevol ingrés o devolució ja sigui tributari o no tributari procedents d'indemnització de danys a la via pública, convenis amb particulars o administracions, anuncis a càrrec de particulars, avals, fiances en metàl·lic, adjudicacions subhasta de vehicles, etc.. És necessari que hi figurin les dades que permetin la seva identificació (Nom, Adreça, NIF i compte bancari on realitzar el pagament per devolució d'ingressos)

6. Els ingressos recaptats per l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, de tots aquells impostos, taxes i altres ingressos de dret públic de conceptes delegats, així com de les multes de circulació, es comptabilitzaran directament amb el càrrega del fitxer mensual que l'organisme posa a disposició de l'Ajuntament.

7. El Compte de Recaptació dels ingressos delegats per l'Ajuntament a l'ORGT es presentarà per la Tresoreria a aprovació de l'Alcalde.

8. La declaració de crèdits incobrables tramitats per l'ORGT requeriran d'un acord específic de l'ajuntament comunicat a la intervenció per a la seva baixa en comptabilitat i, si s'escau, la derivació de responsabilitat del deute.

BASE 45. La cancel·lació de drets i devolució d'ingressos

1. S'extingirà el dret a cobrament quan, en virtut d'acords administratius, sigui procedent cancel·lar totalment o parcialment un dret ja reconegut com a conseqüència de:
    a. Anul·lació de liquidacions.
    b. Insolvències o altres causes.

2. En matèria d'anul·lació, suspensió i ajornament i fraccionament de pagaments serà d'aplicació la normativa continguda en el Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals, la Llei General Tributària, el Reglament General de Recaptació, la Llei General Pressupostària i les disposicions que desenvolupin aquestes normes

3. En quant a la devolució d'ingressos aquests tindran per finalitat el reemborsament als interessats de les quantitats ingressades indegudament o per excés, d'acord amb la normativa de cada tribut i la Llei General Tributària.

CAPÍTOL II: CONTROL DELS INGRESSOS

BASE 46. Control intern

D'acord amb el que estableix l'article 219.4 TRLRHL, es substitueix la fiscalització prèvia de drets i ingressos de la Tresoreria de l'entitat local pel control inherent a la presa de raó en comptabilitat i el control posterior dels mateixos mitjançant l'exercici del control financer.

En referència als padrons, es comparará a final d'any les dades que consten a l'Ajuntament, amb les dades que consten a l'Organisme de Gestió tributària pels impostos cedits. I pels altres ingressos es quadraran les dades de Rendes amb els de comptabilitat.

Els resultats d'aquestes comprovacions es faran constar a la liquidació del pressupost sempre que sigui possible o en el compte general.

BASE 47. Dubtós cobrament.

Amb la liquidació, es realitzarà la provisió del dubtós cobrament segons els criteris que marca la Sindicatura de comptes, llevat que les especials característiques del dret o del deutor justifiquin altra consideració, d'aplicar percentatges als drets reconeguts pendents de cobrament dels diferents anys, menys els que corresponen a multes, tot i que els percentatges que s' estan aplicant en les darreres liquidacions són els següents, tenint en compte les modificacions introduïdes per la Llei 27/2013, de 27 de desembre de 2013, de racionalització i

sostenibilitat de l' administració local, que en l' article 193 estableix uns mínims aplicables a les anualitats de referència dels drets pendents de cobrament.

Pendents de cobrament	(%) aplicat
Exercici actual	30%
1r. Any immediatament anterior	50%
2n. Any	80%
3r. Any	100%
4rt. Any i següents	100%

Els drets pendents de cobrament relatius a multes s' aprovisionen un 90% els corresponents a l'any que es liquida i els de la resta, un 100%.

Periòdicament es donaran de baixa els crèdits incobrables, i els fallits per prescripció.

TÍTOL V LA TRESORERIA

BASE 48. La Tresoreria Municipal

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

2. La Tresoreria Municipal es regirà pel principi de caixa única i pel que disposen els articles 194 a 199 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i quan li sigui d'aplicació, per les normes del títol V de la Llei general pressupostària.

3. Les funcions de la Tresoreria seran les determinades en l'article 5 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, i en l'article 196 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 , de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

4. La gestió dels fons garantirà, en tot cas, l'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant sempre la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions en els seus respectius venciments temporals. Les disponibilitats de la tresoreria queden subjectes a la intervenció i al règim de comptabilitat pública.

5. Es podran concertar els serveis financers amb entitats de crèdit i estalvi, d'acord amb l'article 197 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, mitjançant l'obertura dels següents tipus de comptes:
   - Comptes operatius d'ingressos i despeses.
   - Comptes restringits de recaptació
   - Comptes restringits de pagaments.
   - Comptes financers de col·locació d'excedents de Tresoreria

BASE 49. Caixa Única

1. Les Entitats Locals i d'acord amb la normativa vigent funcionen amb el criteri de caixa única amb funcions plenes de pagaments i cobraments. Tots els fons formaran part de la Tresoreria Municipal.

2. La Caixa Central de tresoreria: Import en metàl·lic de 300,00 €

3. Aquesta caixa és controlada pel tresorer/a i que donarà les indicacions a la resta de caixes en quant al seu funcionament i criteris a adoptar. Atès que dins de l'art. 1 del RD 1174/1987 de 18 de setembre s'especifica que qui tingui la responsabilitat administrativa de cada una de les funcions reservades, tindrà atribuïda la direcció dels serveis encarregats de la seva realització, sense perjudici de les atribucions dels òrgans de govern de la Corporació Local en matèria d'organització i direcció dels seus serveis administratius, tant la Tresorera com la intervenció podran dictar normes d'actuació i circuits per assegurar la tramitació dels fons municipals amb garanties legals.

BASE 50. Cobraments

1. Són instruments de cobrament:
    a. Efectiu,
    b. xecs conformats per entitat financera i
    c. domiciliació bancària (lloguers, ingressos ORGT, subvencions...).
    d. la compensació de deutes tributaris amb crèdits de proveïdors.

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

BASE 51. Pagaments

1. És competència del President/a de la Corporació les funcions d'ordenació de pagament.

2. Qualsevol ordenació de pagament haurà d'acomodar-se al Pla de Disposició de fons de la Tresoreria que s'estableixi per l'Alcalde/ssa i que en tot cas, haurà de recollir la prioritat de despeses de personal i de les obligacions contretes en exercicis anteriors.

3. L'instrument de pagament usual serà la transferència bancària. Tots els pagaments fets per qualsevol mitjà hauran d'autoritzar-se amb la signatura dels tres clauers: L'Alcalde/ssa, el tresorer/a i l'interventor/a.

4. Les domiciliacions bancàries només s'utilitzaran en els casos recollits expressament en el compte de caixa fixa autoritzat a aquests efectes:

- Despeses financeres
- Publicacions en diaris oficials
- Cotitzacions de la seguretat social

5. No obstant, de forma excepcional i justificada, es podran utilitzar les formes de pagament que es creguin oportunes.

BASE 52. De les operacions de crèdit a llarg termini

De conformitat amb el que disposa l'article 52 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, en relació el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, es regula en la present base d'execució el règim de concertació d'operacions de crèdit a llarg termini per part de l'Ajuntament d'Esparreguera.
Les operacions de crèdit a llarg termini es concertaran a proposta de la Tresoreria municipal i hauran de ser, en el seu cas, fiscalitzades per la Intervenció de fons municipal.

El procediment de preparació i adjudicació d'aquest contracte ha de garantir els principis de publicitat i concurrència.

L'alcalde de l'entitat local podrà concertar les operacions de crèdit a llarg termini previstes en el Pressupost, l'import acumulat, dins de cada exercici econòmic, no superi el 10% dels recursos de caràcter ordinari previstos al Pressupost (article 52.2 del Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març). Un cop superat aquest límit l'aprovació correspondrà al Ple de l'entitat local.

Les operacions de crèdit que es concertin hauran de complir l'establert a l'article 48bis del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, introduït pel Reial Decret-Llei 17/2014, de 26 de desembre, de mesures de sostenibilitat financera de les comunitats autònomes i entitats locals i altres de caràcter econòmic, així com la Resolució de 4 de juliol de 2017 de la Secretaria General del Tresor i Política Financera, per la qual es defineix el principi de prudència financera aplicable a les operacions d'endeutament i derivats de les Comunitats Autònomes i entitats locals.

BASE 53. De les operacions de tresoreria

1. L'Ajuntament podrà concertar operacions de tresoreria per termini no superior a un any amb qualsevol entitat financera, per atendre les seves necessitats transitòries de tresoreria, sempre que en conjunt no superin el 30% dels ingressos liquidats per operacions corrents en l'exercici anterior, excepte que l'operació hagi de realitzar-se en el primer semestre de l'any sense que s'hagi produït la liquidació del Pressupost de tal exercici, cas en què s'ha de prendre en consideració la liquidació de l'exercici anterior a aquest últim.

2. Les operacions de tresoreria es concertaran a proposta de la Tresoreria municipal i hauran de ser fiscalitzades, en el seu cas, per la Intervenció de fons municipal.

3. La competència per a la concertació d'operacions de tresoreria correspondrà a l'alcalde – president si l'import de les operacions vives d'aquesta naturalesa, inclosa la nova operació, no supera el 15% dels recursos corrents liquidats en l'exercici immediatament anterior, o l'anterior

a aquest si l'operació ha de realitzar-se en el primer semestre de l'any sense que s'hagi produït la liquidació del Pressupost. En la resta de supòsits, correspon al Ple la seva concertació.

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

BASE 54. Pla de Disposició de fons de la Tresoreria.

1. Les ordres de pagament s'efectuaran d'acord amb el pla de disposició de fons elaborat per la tresoreria municipal, de conformitat al següent ordre legal de prelació o preferència en els pagaments:
    b) Els crèdits per a satisfer els interessos i el capital de l'endeutament municipal
    c) Les despeses de personal, retencions d'IRPF i quotes de seguretat social incloses
    d) Les obligacions contretes en exercicis tancats
    e) La resta d'obligacions, per ordre d'antiguitat del deute.

2. El Pla de Disposició de Fons té un horitzó d'un any, subjecte a contínua revisió cada mes. Conté:

- Saldo disponible del mes: existències inicials i fons no disponibles.
- Previsió de cobraments (Participació en els tributs de l'Estat, recaptació tributs propis, disposició préstecs a llarg termini, altres cobraments...)
- Previsió de pagaments (nòmines del personal, IRPF i SS, exercicis tancats, altres pagaments preferents, càrrega financera, pagaments a proveïdors, altres pagaments...) L'expedició de les ordres de pagament hauran d'acomodar-se al Pla de Disposició de Fons de la Tresoreria que s'estableixi pel President/a que, en tot cas, haurà de recollir la prioritat de les despeses de personal i de les obligacions contretes en exercicis anteriors (art. 168 LRHL).
- Resum: existències inicials del mes (saldo inicial) + previsió cobraments – previsió pagaments = saldo final (dèficit/superàvit).

BASE 55. Pla de tresoreria

En els termes i la periodicitat que determini el Pla de Disposició de Fons de l'Ajuntament, i en el seu defecte amb caràcter trimestral, la tresoreria haurà de elaborar una planificació per tal d'aconseguir una adequada distribució temporal dels pagaments, acomodant-los a les disponibilitats d'efectiu previstes a la Tresoreria Municipal, i que permeti una correcta estimació de les necessitats de l'Ajuntament i l'optimització de l'ús dels recursos disponibles, així com el compliment del període mitjà de pagament previst a la Llei.

TÍTOL VI LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST.

BASE 56. La liquidació del pressupost

1. El tancament i liquidació del Pressupost de l'entitat local s'efectuarà, quant a la recaptació de drets i al pagament de les obligacions, el 31 de desembre de l'any natural.

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

3. Respectant el principi de meritació i anualitat pressupostària, les factures que s'hagin registrat d'entrada fins el dia 31 de desembre s'imputaran a l'exercici que es liquida, prèvia conformitat per part de l'òrgan gestor, directament o amb càrrec a crèdits incorporats a l'exercici següent.

BASE 57. Tramitació de l'expedient de liquidació del pressupost

1. Els pressupostos de l'Ajuntament i dels organismes autònoms es liquiden separadament; els estats demostratius de la liquidació i la proposta d'incorporació de romanent s'han d'elaborar abans del 15 de febrer de l'any natural següent al que es tanca.

2. La liquidació del pressupost de l'Ajuntament i dels organismes autònoms ha de ser aprovada per l'Alcalde/ssa, que en donarà compte al Ple en la primera sessió que celebri.

3. Per determinar el romanent de tresoreria es consideraran ingressos de difícil recaptació els d'antiguitat superior a l'any, llevat que les característiques especials del dret o del deutor, justifiquin una altra consideració.

4. Les operacions de liquidació del Pressupost es regiran pel que disposen els arts. 191 i 192 del TRLRHL, els arts. 89 a 105 del RD 500/1990 i per la Instrucció de Comptabilitat.

5. La rendició de comptes es regirà pel que disposen els arts. 189 a 193 de la Llei 39/1988 i per la Instrucció de Comptabilitat.

BASE 58. Contingut del Compte General

El Compte General està integrat per :

a) El de la mateixa entitat.
b) La dels organismes autònoms.
c) Els de les societats mercantils de capital íntegrament propietat de les entitats locals

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

Els comptes a què es refereix l'apartat 1.c) anterior són, en tot cas, els que s'hagin d'elaborar d'acord amb la normativa mercantil.

Les entitats locals uniran al Compte General els estats integrats i consolidats dels diferents comptes que determini el Ple de la Corporació (article 209 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals).

TÍTOL VII CONTROL I FISCALITZACIÓ

CAPÍTOL I. CONTROL INTERN

BASE 59. Exercici de la funció interventora.

1. A l'Ajuntament s'exerciran les funcions de control intern en la seva triple accepció de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia (article 213 del Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals).

2. L'exercici de la funció interventora es durà a terme directament per la Intervenció.

3. L'exercici de les funcions de control financer i control d'eficàcia es desenvoluparà sota la direcció de l'Interventor/a de l'Ajuntament, pels funcionaris que s'assenyalin, podent auxiliar-se d'auditors externs

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

BASE 60. Àmbit d'aplicació

La funció interventora tindrà per objecte fiscalitzar tots els actes de l'Ajuntament que donin lloc al reconeixement i liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que d'aquells es derivin, i la recaptació, inversió i aplicació, en general, dels cabals públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables en cada cas (article 214 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals). L'exercici de la funció inclou:

- La fiscalització prèvia de tot acte, document o expedient susceptible de produir drets de contingut econòmic, que autoritzin, disposin o comprometin despeses i acordin moviments de fons o valors.
- La intervenció prèvia del reconeixement de les obligacions que comprovarà que les obligacions s'ajusten a la llei o als negocis jurídics subscrits pels òrgans competents i que el creditor ha complert o garantit la seva prestació correlativa.

- La intervenció formal de l'ordenació del pagament.
- La intervenció material del pagament.
- La intervenció i comprovació material de les inversions amb els criteris establerts pel Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, a partir de l'1 de juliol de 2018.
- De l'aplicació de les subvencions.

CAPÍTOL II. FISCALITZACIÓ DE LA DESPESA

BASE 61. Fiscalització prèvia limitada de requisits bàsics

S'entén per fiscalització prèvia la facultat que incumbeix a la intervenció d'examinar, abans que es dicti la corresponent resolució, tot acte, document o expedient susceptible de produir drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons i valors, amb la finalitat d'assegurar, segons el procediment legalment establert, la seva conformitat amb les disposicions aplicables en cada cas.

S'estableix per a la despesa el règim de fiscalització I intervenció prèvia limitada de requisits bàsics determinats per l'Acord del Consell de Ministres de 20 de juliol de 2018, pel qual es dona aplicació a la previsió dels articles 152 i 147 de la Llei General Pressupostària

El resultat d'aquesta fiscalització prèvia dels expedients de despesa podrà ser:

a) De conformitat

b) De conformitat amb observacions

c) Amb objeccions (reparament suspensiu)

d) Omissió de la funció interventora

BASE 62. Tramitació de les disconformitats en la fiscalització prèvia limitada

1. Quan a la fiscalització, en matèria de despeses, la Intervenció estigui en desacord amb el fons, la forma o la tramitació dels actes, documents o expedients examinats, haurà de formular els seus reparaments per escrit abans de l'adopció del corresponent acord o resolució.

2. El reparament suspendrà la tramitació de l'expedient de conformitat amb l'art. 219 TRLRHL. Quan l'òrgan a qui afecti el reparament no estigui d'acord amb aquest, la discrepància es resoldrà segons el que disposa l'article 216 de la TRLRHL.

3. La Intervenció elevarà un informe al Ple, en punt independent, de totes aquestes resolucions adoptades contràries a les objeccions efectuades en disconformitat amb nota de reparament amb efectes suspensius.

4. La Intervenció podrà també formular observacions, sense el caràcter de reparaments, sobre punts dubtosos o sobre defectes no essencials, o bé per informar sobre determinats aspectes que consideri que ha d'examinar especialment l'òrgan que hagi de resoldre l'expedient. Totes aquestes observacions no paralitzaran la tramitació de l'expedient.

BASE 63. Intervenció formal i material

1. La intervenció formal consistirà en la verificació del compliment dels requisits legals necessaris per l'adopció de l'acord mitjançant l'examen de tots els documents que preceptivament, hagin d'estar incorporats en l'expedient.

2. La intervenció material comprovarà la real i efectiva aplicació dels fons públics.

   En els supòsits d'existència de retencions judicials o de compensacions de deutes del creditor, les corresponents minoracions en el pagament s'han d'acreditar mitjançant els acords que les disposin. La intervenció formal de l'ordenació del pagament s'ha d'aplicar a aquests acords de minoració

4. En quan a la Intervenció de la comprovació material de la inversió, de forma que abans de liquidar la despesa o reconèixer l'obligació s'ha de verificar materialment la realització efectiva de les obres, els serveis o les adquisicions finançades amb fons públics i la seva adequació al contingut del contracte corresponent, quan l'import d'aquesta sigui igual o superior a 50.000,00 euros, a exclusió de l'impost sobre el valor afegit.

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

5. Els actes no sotmesos a fiscalització prèvia seran sempre intervinguts material i formalment respecte a l'aplicació pressupostària, òrgan proposant i contingut bàsic dels actes d'aprovació.

6. En qualsevol cas es respectaran les normes d'intervenció material i formal de l'aprovació de la factura i pagament.

BASE 64. De l'omissió de la funció interventora.

En els supòsits en què, d'acord amb el que disposa aquest Reglament, la funció interventora sigui preceptiva i s'hagi omès, no es pot reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement en aquestes actuacions fins que es conegui i es resolgui l'omissió esmentada en els termes que preveu aquest article.

En els casos en què l'omissió de la fiscalització prèvia es refereixi a les obligacions o despeses la competència de les quals sigui del ple, el President/a de l'entitat local ha de sotmetre a decisió del ple si continua el procediment i les altres actuacions que, si s'escau, siguin procedents.

Aquest informe, que no té naturalesa de fiscalització, s'ha d'incloure en la relació que esmenten els apartats 6 i 7 de l'article 15 d'aquest Reglament i ha de posar de manifest, com a mínim, els aspectes següents:

   a. Descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació, entre les quals s'han de fer constar, almenys, l'òrgan

gestor, l'objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica, la data de realització, el concepte pressupostari i l'exercici econòmic al qual s'imputa.

b. Exposició dels incompliments normatius que, segons l'Interventor/a informant, es van produir en el moment en què es va adoptar l'acte amb omissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia, en què s'enunciïn expressament els preceptes legals infringits.
c. Constatació que les prestacions s'han portat a terme efectivament i que el seu preu s'ajusta al preu de mercat, per a la qual cosa s'han de tenir en compte les valoracions i els justificants aportats per l'òrgan gestor, que ha de sol·licitar els assessoraments o informes tècnics que siguin necessaris amb aquesta finalitat.
d. Comprovació que hi ha crèdit pressupostari adequat i suficient per satisfer l'import de la despesa.
e. Possibilitat i conveniència de revisió dels actes dictats amb infracció de l'ordenament, que ha d'apreciar l'Interventor/a en funció de si s'han efectuat o no les prestacions, el caràcter d'aquestes i la seva valoració, així com dels incompliments legals que s'hagin produït. Per a això, s'ha de tenir en compte que el resultat de la revisió de l'acte s'ha de materialitzar acudint a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència que s'hagi produït un enriquiment injust a favor seu o que hagi incomplert l'obligació al seu càrrec, per la qual cosa, per raons d'economia processal, només seria pertinent instar la revisió esmentada quan sigui presumible que l'import d'aquestes indemnitzacions seria inferior al que es proposa.

Aquests informes de la Intervenció formaran part del Compte General, conjuntament amb els altres informes a què fa referència l'article anterior i el resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.

CAPÍTOL III. FISCALITZACIÓ D'INGRESSOS

BASE 65. Presa de raó en comptabilitat

1. D'acord amb el que estableix l'article 219.4 TRLRHL, es substitueix la fiscalització prèvia de drets i ingressos de la Tresoreria de l'entitat local pel control inherent a la presa de raó en comptabilitat i el control posterior dels mateixos mitjançant l'exercici del control financer.

2. La presa de raó en comptabilitat es farà en els termes de la Regla 38 de la Instrucció de Comptabilitat Local, Ordre HAP/1781/2013, considerant la data del seu registre comptable la de l'acte administratiu com a justificant de l'operació o d'altre documentació específica justificativa per al seu registre.

3. La substitució de la fiscalització prèvia dels drets i ingressos de la Tresoreria de l'Entitat Local pel control inherent a la presa de raó en comptabilitat i el control posterior no afectarà a la fiscalització dels actes d'ordenació i pagament material derivats de devolucions d'ingressos indeguts.

CAPÍTOL IV. DEL CONTROL FINANCER

BASE 66. El control financer.

1. El control financer de l'activitat economicofinancera del sector públic local s'ha d'exercir mitjançant l'exercici del control permanent i l'auditoria pública. El Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local. Per tot el que no estigui concretament regulat en aquesta normativa es podrà utilitzar subsidiàriament les normes d'auditoria i control aprovades per l'estat

2. Totes dues modalitats inclouen el control d'eficàcia, que consisteix a verificar el grau de compliment dels objectius programats, del cost i del rendiment dels serveis de conformitat amb els principis d'eficiència, estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera en l'ús dels recursos públics locals.

    a) El control permanent s'ha d'exercir sobre l'entitat local i els organismes públics en què es porti a terme la funció interventora per tal de comprovar, de manera contínua, que el funcionament de l'activitat economicofinancera del sector públic local s'ajusta a l'ordenament jurídic i als principis generals de bona gestió financera, amb la finalitat última de millorar la gestió en el seu aspecte econòmic, financer, patrimonial, pressupostari, comptable, organitzatiu i procedimental. A aquests efectes, l'òrgan de control pot aplicar tècniques d'auditoria.
    L'exercici del control permanent comprèn tant les actuacions de control que anualment s'incloguin en el Pla anual de control financer corresponent, com les actuacions que l'ordenament jurídic atribueixi a l'òrgan interventor.

    b) L'auditoria pública consisteix en la verificació, efectuada amb posterioritat i de manera sistemàtica, de l'activitat economicofinancera del sector públic local, mitjançant l'aplicació dels procediments de revisió selectius que continguin les normes d'auditoria i les instruccions que dicti la Intervenció General de l'Administració de l'Estat

3. Anualment la intervenció general proposarà un Pla de control financer i auditories de les que es donarà compte al Ple L'òrgan interventor ha d'elaborar un Pla anual de control financer que reculli les actuacions de control permanent i auditoria pública que s'han de dur a terme durant l'exercici.

4. El Pla anual de control financer ha d'incloure totes les actuacions la realització de les quals per part de l'òrgan interventor derivi d'una obligació legal i les que anualment se seleccionin sobre la base d'una anàlisi de riscos consistent amb els objectius que es pretenguin aconseguir, les prioritats establertes per a cada exercici i els mitjans disponibles.

BASE 67. Facultats del personal controlador

L'Interventor/a exercirà la seva funció amb plena independència i podrà demanar els antecedents que consideri necessaris, efectuar l'examen i comprovació dels llibres, comptes i documents que consideri precisos, verificar-los i sol·licitar de qui correspongui, quan la naturalesa de l'acte, document o expedient hagi de ser intervingut, els informes tècnics i assessorament que estimin necessaris (art. 222 del TRLHL).
Qualsevol persona natural o jurídica, pública o privada, està obligada a proporcionar, previ requeriment de l'òrgan interventor, tota classe de dades, informes o antecedents deduïts directament de les seves relacions econòmiques, professionals o financeres amb altres persones amb transcendència per a les actuacions de control que dugui a terme.

L'òrgan interventor de l'entitat local ha d'exercir el control intern amb plena autonomia respecte de les autoritats i les altres entitats la gestió de les quals sigui objecte del control. A aquests efectes, els funcionaris que el portin a terme han de tenir independència funcional respecte dels titulars de les entitats controlades.

Quan en la pràctica d'un control l'òrgan interventor actuant apreciï que els fets acreditats o comprovats puguin ser susceptibles de constituir una infracció administrativa o donar lloc a l'exigència de responsabilitats comptables o penals, ho podrà notificar directament al Tribunal de comptes en el seu cas i ha de posar en coneixement de l'òrgan competent, d'acord amb les regles que estableix la normativa vigent.

La intervenció podrà dictar les instruccions corresponents i necessàries per l'execució de les seves funcions.

BASE 68. Informes al Ple

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

2. L'òrgan interventor ha d'elaborar, amb caràcter anual i en ocasió de l'aprovació del compte general, l'informe resum dels resultats del control intern que assenyala l'article 213 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

   L'informe resum s'ha de remetre al ple, a través del President/a de la corporació, i a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat en el curs del primer quadrimestre de cada any, i ha de contenir els resultats més significatius derivats de les de les actuacions de control financer i de funció interventora dutes a terme l'exercici anterior.

   El President/a de la corporació ha de formalitzar un pla d'acció que determini les mesures que s'han d'adoptar per esmenar les debilitats, les deficiències, els errors i els incompliments que es posin de manifest a l'informe resum esmentat .

DISPOSICIÓ FINAL

En tot el que no estigui previst en les presents Bases li és aplicable el que disposa el Text Refós de la Llei i Reguladora d'Hisendes Locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, el Reial Decret 500 /1990, de 20 d'abril, així com les normes que desenvolupin a les anteriors.

Tots els dubtes que se suscitin en l'aplicació de les presents Bases, seran resoltes per l'Alcalde/ssa- President/a.

ANNEX I APLICACIONS PER A LES BESTRETES DE CAIXA FIXA

Notificador municipal

Funcional	Econòmica	Descripció
934	35900	ALTRES DESPESES FINANCERES
1532	21400	REPARACIO I MANTENIMENT VEHICLES - BRIGADA MUNICIPAL
231	22698	DESPESES DIVERSES - GENT GRAN
312	21200	MANTENIMENT I CONSERVACIO CONSULTORIS
323	21200	MANTENIMENT I CONSERVACIO ESCOLES
334	22609	TROBADA OLERDOLA
334	22690	DESPESES DIVERSES CULTURA
338	22609	DESPESES FESTES MAJORS
334	22698	TERTULIES LITERARIES
340	22102	SUBMINISTRAMENT GAS ESPORTS
340	22699	DESPESES DIVERSES ESPORTS
341	22609	DESPESES COPA OLERDOLA
432	22697	VISITES I PUNT D'INFORMACIO TURISTICA
920	21400	REPARACIO I MANTENIMENT VEHICLES - SERVEIS GENERALS
920	21600	REPARACIO I MANTENIMENT EQUIPAMENT INFORMATIC
920	22000	MATERIAL OFICINA SERVEIS GENERALS
920	22500	TRIBUTS
920	22601	ATENCIONS PROTOCOL·LARIES I REPRESENTATIVES
922	21200	MANTENIMENT I CONSERVACIO LOCALS SOCIALS

Brigada municipal

Funcional	Econòmica	Descripció
934	35900	ALTRES DESPESES FINANCERES
1532	21000	PAVIMENTACIO I MANTENIMENT VIA PUBLICA
1532	21400	REPARACIO I MANTENIMENT VEHICLES - BRIGADA MUNICIPAL
1532	22111	MATERIAL BRIGADA MUNICIPAL
164	21200	MANTENIMENT I CONSERVACIO CEMENTRI
312	21200	MANTENIMENT I CONSERVACIO CONSULTORIS
323	21200	MANTENIMENT I CONSERVACIO ESCOLES
340	21200	MANTENIMENT I CONSERVACIO ESPORTS
920	21200	MANTENIMENT I CONSERVACIO AJUNTAMENT
922	21200	MANTENIMENT I CONSERVACIO LOCALS SOCIALS

Tresoreria

Funcional	Econòmica	Descripció
920	22603	ANUNCIS EN DIARIS OFICIALS

ANNEX II APLICACIONS PER ALS PAGAMENTS MENORS (BASE 28.bis)

151	22707	ESTUDIS I TREBALLS TÈCNICS - URBANISME
170	22707	ESTUDIS I TREBALLS TÈCNICS - MEDI AMBIENT
231	22698	DESPESES DIVERSES - GENT GRAN
231	22699	DESPESES DIVERSES IGUALTAT I FEMINISME
334	22609	TROBADA OLERDOLA
334	22690	DESPESES DIVERSES CULTURA
334	22691	DESPESES DIVERSES JOVENTUT
334	22693	DESPESES ACTE ""LA MARATÓ""
334	22695	VESPRES CULTURALS AL CASTELL
340	22699	DESPESES DIVERSES - ESPORTS
341	22609	DESPESES COPA OLERDOLA
432	22602	PUBLICITAT I PROPAGANDA - TURISME
920	21600	REPARACIO I MANTENIMENT MATERIAL INFORMATIC
920	22000	MATERIAL OFICINA SERVEIS GENERALS
920	22001	PREMSA I ALTRES SUBSCRIPCIONS
920	22601	ATENCIONS PROTOCOL·LARIES I REPRESENTATIVES
920	22602	PUBLICITAT I PROPAGANDA MUNICIPAL
920	22699	DESPESES NOTARIA - INDEMNITZACIONS
1532	21400	REPARACIO I MANTENIMENT VEHICLES - BRIGADA MUNICIPAL
4311	22697	PROMOCIO ECONOMICA I TURISTICA
920	64001	CERTIFICATS_LLICENCIES_PROGRAMARIS
920	62600	EQUIPS PER PROCESSOS D'INFORMACIÓ