



**BASES D'EXECUCIÓ DEL
PRESSUPOST GENERAL
DE L'EXCMA.
DIPUTACIÓ DE LLEIDA**

2026



ÍNDEX

TÍTOL PRIMER. PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ	8
Article 1. Règim jurídic pressupostari	8
Article 2. Àmbit d'aplicació, temporal i funcional.....	8
TÍTOL SEGON. ELS CRÈDITS INICIALS I LES SEVES MODIFICACIONS.....	9
Article 3. Crèdits inicials del pressupost general per a l'exercici 2026	9
Article 4. Estructura pressupostària	9
Article 5. Vinculacions jurídiques	10
Article 6. Situacions dels crèdits pressupostaris	11
Article 7. De les modificacions de crèdits	12
Article 8. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits	13
Article 9. Ampliació de crèdits	14
Article 10. Transferències de crèdit	15
Article 11. Generació de crèdits per ingressos	16
Article 12. Modificacions de crèdit en els organismes autònoms i Consorci Català per al Desenvolupament Local.....	17
Article 13. Incorporació de romanents de crèdit	17
Article 14. Baixes per anul·lacions	19
Article 15. Modificació del Pressupost de les entitats dependents en els que la Diputació de Lleida participa	19
Article 16. Fons de Contingència.....	19
TÍTOL TERCER. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DE LES DESPESES I GESTIÓ COMPTABLE.....	20
CAPÍTOL I - NORMES GENERALS DEL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DE LES DESPESES I COMPTABLES.	20
Article 17. Configuració del sistema de gestió pressupostari i comptable.....	20
Article 18. Objectius i finalitats del sistema de gestió pressupostari i comptable.....	20
Article 19. Sistema comptable	21
Article 20. Llibres de comptabilitat, suport i emmagatzematge de la informació comptable i financera	21
Article 21. Justificants de les anotacions comptables	22
Article 22. Incorporació de fitxers informàtics directes al Sistema d'Informació Comptable.....	22



Article 23. Organització del sistema de gestió pressupostària i comptable.	22
Article 24. Documents de gestió comptable pressupostària de suport d'entrada de dades al sistema d'informació comptable.....	24
Article 25. Funcions de la Intervenció General com a central comptable única.	25
Article 26. Alta de tercers i habilitació de tercers genèrics.....	25
Article 27. Informació periòdica al Ple.	26
Article 28. Avanç de la liquidació del pressupost corrent.	27
Article 29. Pla pressupostari a mig termini. Òrgan competent	28
Article 30. Límit màxim de la despesa no financera i Línies fonamentals del pressupost i transparència. Òrgan competent	28
CAPÍTOL II - NORMES GENERALS PER A L'EXECUCIÓ DE LES DESPESES.....	28
Article 31. Execució pressupostària de despeses	29
Article 32. Fases d'execució del pressupost de despeses	29
Article 33. Retenció de crèdit	29
Article 34. Retencions de crèdit per a transferències o baixes	29
Article 35. Autorització de despeses	30
Article 37. Acumulació de fases de despesa.....	31
Article 38. Competències per a l'autorització i disposició de despeses.	32
Article 39. Reconeixement de l'obligació	34
Article 40. Ordenació del pagament	34
Article 41. Cessió dels drets o endòs de cobrament	35
Article 42. Pagaments formalitzats en el compte no pressupostari pagaments pendents d'aplicació.....	38
Article 43. Despeses pluriennals.....	38
Article 44. Despeses de tramitació anticipada.....	39
Article 45. Modificació de saldos inicials d'obligacions reconegudes, de pagaments ordenats, de drets pendents de cobrament i de conceptes no pressupostaris procedents d'exercicis tancats.....	41
Article 46. Prescripció d'obligacions	41
Article 47. Projectes amb finançament afectat. Projectes de despesa finançats amb Fons Next Generation EU.....	41
CAPÍTOL III – DEL REGISTRE DE FACTURES.....	45
Article 48. Registre de factures. Factura electrònica	45
CAPÍTOL IV - NORMES PARTICULARS SOBRE LA GESTIÓ DE LA DESPESA.....	47



Article 49. Despeses de personal. Principis generals.	47
Article 50. Nomenament de personal.....	49
Article 51. Retribucions mensuals (nòmina)	49
Article 52. Treballs extraordinaris.....	50
Article 53. Complement de productivitat.....	50
Article 54. Bestretes reintegrables al personal.....	51
Article 55. Incorporació de personal. Diligències de presa de possessió i cessament. Vinculació amb la funció comptable i fiscalitzadora.	51
Article 56. Nous drets econòmics, triennis, dietes per desplaçament, indemnitzacions per assistència a tribunals, despeses de formació i altres retribucions	51
Article 57. Concessió d'ajudes d'acció social al personal, tant funcionari, laboral o eventual.....	51
Article 58. Règim econòmic dels òrgans de govern.	52
Article 59. Gestió de les despeses. Normes generals.	52
Article 60. Gestió de la despesa centralitzada a través de la unitat de compres.	53
Article 61. Gestió de la despesa per mitjans electrònics i telemàtics.	53
Article 62. Règim general de contractació	53
Article 63. Plecs de clàusules administratives	54
Article 64. Contingut dels expedients de contractació	54
Article 65. Contractació menor	55
Article 66. Documentació justificativa dels contractes	55
Article 67. Règim general de les subvencions, ajuts, beques i altres aportacions	56
Article 68. Subvencions i ajuts atorgats a través de Plans anuals	57
Article 69. Subvencions en espècie.....	58
Article 70. Subvencions nominatives.....	58
Article 71. Procediment per al canvi d'anualitat en la gestió de subvencions	58
Article 72. Transferències i aportacions als organismes autònoms.....	59
Article 73. Transferències i aportacions a les entitats participades.....	60
CAPÍTOL V- DESPESES A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA	61
Article 74. Despeses o pagaments a justificar (ADOPJ)	61
Article 75. Bestretes de caixa fixa.....	62
TÍTOL IV – GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS INGRESSOS I LA SEVA GESTIÓ COMPTABLE	66
CAPÍTOL I - NORMES GENERALS DE GESTIÓ DELS INGRESSOS	66



Article 76. Normes generals d'organització de la gestió del pressupost d'ingressos.	66
Article 77. Execució pressupostària d'ingressos	66
Article 78. Documents comptables del pressupost d'ingressos	67
CAPÍTOL II - NORMES ESPECÍFIQUES DE GESTIÓ DELS INGRESSOS	67
Article 79. Normes generals de gestió i recaptació.....	67
Article 80. Reconeixement de drets.....	68
Article 81. Organisme de Gestió Tributària	68
Article 82. Comptabilització dels cobraments	69
Article 83. Acceptació de les subvencions.....	69
Article 84. Devolució d'ingressos, garanties i pagament de deutes anul·lats.....	69
Article 85. Valors perjudicats. Prescripció de valors.....	70
TÍTOL V – ALTRES OPERACIONS. OPERACIONS NO PRESSUPOSTÀRIES	70
Article 86. Operacions no pressupostàries	70
Article 87. Fiances i dipòsits	70
Article 88. Registre de garanties i finances	71
TÍTOL VI – DE LA TRESORERIA.....	71
CAPÍTOL I – DE LA TRESORERIA.....	71
Article 89. El Tresor Públic Provincial. Definició i règim jurídic	71
Article 90. Pla de Tresoreria	72
Article 91. Pla de disposició de fons	72
Article 92. Actes d'arqueig	72
CAPÍTOL II – DEL FUNCIONAMENT DE LA TRESORERIA	73
Article 93. Gestió de la Tresoreria.....	73
Article 94. Gestió de la Tresoreria dels ens dependents. Cessió d'excedents de tresoreria de Diputació a ens dependents	73
Article 95. Gestió del metàl·lic	74
Article 96. Rendibilitat d'excedents de Tresoreria	74
Article 97. Mitjans de cobrament	74
Article 98. Mitjans de pagament.....	75
Article 99. Exigència comuna a tota classe de pagaments	76
Article 100. Embargs del crèdits per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per fer-ho.	76



Articles 101. Període Mitjà de Pagament (PMP) i Període Mitjà de Pagament (Llei de la Morositat)	77
CAPÍTOL III – DE L'ENDEUTAMENT	77
Article 102. De l'endeutament.	77
Article 103. Operacions de tresoreria	77
Article 104. Operacions de crèdit a llarg termini per a inversions	77
Article 105. Tramitació d'aquests expedients	78
Article 106. Tramitació de les despeses financeres (interessos i amortitzacions)	78
Article 107. Endeutament de les entitats dependents	79
Article 108. Concessió i atorgament d'Avals	79
TÍTOL VII. DE LA LIQUIDACIÓ PRESSUPOSTÀRIA, OPERACIONS DE FI D'EXERCICI I OBERTURA DEL NOU EXERCICI	79
CAPÍTOL I – DEL TANCAMENT DE L'EXERCICI	79
Article 109. Instruccions de tancament de l'exercici	79
Article 110. Operacions prèvies a l'estat de despeses	80
Article 111. Operacions en l'estat d'ingressos	80
Article 112. Operacions no pressupostàries pendents d'aplicació.	81
CAPÍTOL II – DE LA LIQUIDACIÓ	81
Article 113. Tancament del Pressupost	81
Article 114. Càlcul de les desviacions de finançament i romanents de crèdit	81
Article 115. Dotació anual de provisió per insolvències	81
Article 116. Liquidació	82
CAPÍTOL III – DEL TANCAMENT DE LA COMPTABILITAT	82
Article 117. Operacions comptables de fi d'exercici	82
Article 118. Altres operacions comptables i de registre	88
Article 119. Incorporació de saldos al compte 100 de patrimoni	89
Article 120. Comptes a consolidar	89
CAPÍTOL IV – DE L'OBERTURA DE L'EXERCICI SEGÜENT	89
Article 121. Normes generals per a l'obertura del pressupost de l'exercici següent	89
Article 122. Elaboració del pressupost de l'exercici següent	90
Article 123. Documentació a aportar per part de les entitats dependents i adscrites directa o indirectament a la Diputació de Lleida en matèria de pressupostos.	91
Article 124. Pròrroga del Pressupost	92



TÍTOL VIII – CONSIDERACIONS GENERALS EN RELACIÓ A L’ADAPTACIÓ DE LA NORMATIVA PRESSUPOSTÀRIA ALS PRINCIPIS CONTINGUTS EN LA LLEI D’ESTABILITAT PRESSUPOSTÀRIA I SOSTENIBILITAT FINANCERA	93
Article 125. Principi d’eficiència en l’assignació i utilització dels recursos públics.	93
Article 126. Obligacions de subministrament d’informació previstes en LOEPSF i en l’Ordre HAP 2105/2012, d’1 d’octubre.....	93
Article 127. Principi de transparència.....	95
TÍTOL IX – CONTROL INTERN	95
Article 128. Modalitats de control intern.....	95
Article 129. Normes generals de control.....	95
Article 130. Funció interventora per mostreig	96
Article 131. De l’omissió de la funció interventora	98
Article 132. Tramitació de l’omissió de la funció interventora.	99
Article 133. Competència per a la resolució	100
Article 134. Abast de la resolució del procediment	101
Article 135. Dació de comptes dels informes de l’òrgan interventor sobre ommissió....	101
TÍTOL X – DISPOSICIONS FINALS.....	102
CAPÍTOL I – GRUPS POLITICS	102
Article 136. Competència per a la resolució	102
ENTRADA EN VIGOR I VIGÈNCIA.....	105



TÍTOL PRIMER. PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. Règim jurídic pressupostari

- 1.1. L'elaboració, aprovació, gestió, execució, control intern, comptabilització, liquidació i auditoria del Pressupost general d'aquesta Corporació i dels pressupostos dels seus organismes autònoms s'haurà de fer de conformitat amb aquestes Bases d'execució i la resta de normativa general aplicable a l'Administració Local.
- 1.2. En el cas de qualsevol modificació a la normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar-hi aquestes bases d'execució del pressupost, s'entendrà que és d'aplicació immediata i es considerarà que queden automàticament adaptades als canvis produïts.

Article 2. Àmbit d'aplicació, temporal i funcional

- 2.1. L'àmbit d'aplicació de les presents bases d'execució serà el Pressupost General de la corporació, integrat pel Pressupost de la Diputació de Lleida i el dels seus organismes autònoms dependents, així com el Consorci Català per al Desenvolupament Local, sense perjudici, en aquest últim, de l'adaptació del mateix a les seves peculiaritats, prèvia valoració per part de la Intervenció General de la Diputació de Lleida.
- 2.2. Seran també d'aplicació directa al Consorci Català per al Desenvolupament Local, sense perjudici, de l'adaptació del mateix a les seves peculiaritats, prèvia valoració per part de la Intervenció General de la Diputació de Lleida i d'aplicació en allò que expressament es prevegi, als consorcis, fundacions i altres ens adscrits o que es puguin adscriure.
- 2.3. Les societats mercantils en què tingui o pugui tenir participació total o majoritària la Diputació de Lleida estaran sotmeses al règim de comptabilitat pública, sense perjudici que s'adaptin a les disposicions del codi de comerç, a una altra legislació mercantil i al pla general de comptabilitat vigent. D'acord amb el que estableix la Consulta de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat 1/2021, de 18 de maig, sobre la remissió de les entitats locals dels comptes anuals de les societats mercantils dependents a efectes de formació del Compte General de l'Entitat Local, les societats mercantils i demés ens adscrits, qualsevol que sigui la seva naturalesa jurídica, adaptaran el seu calendari d'actuació, formulació i aprovació de comptes als terminis que per la Corporació matriu (Diputació de Lleida) siguin adequats als efectes de donar un compliment a la normativa pública de formulació, aprovació i rendiment de comptes.
- 2.4. La vigència de les bases serà la mateixa que la del pressupost. En cas de pròrroga, aquestes bases continuaran regint durant aquest període. L'exercici pressupostari coincideix amb l'any natural. Amb càrrec als crèdits pressupostats, únicament podran contraure's obligacions derivades d'adquisicions, serveis, obres i altres prestacions o despeses, en general, autoritzats entre l'1 de gener i el 31 de desembre de l'exercici, amb les excepcions que es puguin admetre d'acord amb la normativa legal.
- 2.5. De conformitat amb el que disposa l'article 51.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals i previ informe de la Intervenció General, es delega de forma expressa en favor de la Presidència de la Diputació de Lleida la facultat d'interpretar les presents Bases i l'adopció de quantes resolucions es considerin necessàries amb vista al desenvolupament i aplicació de les mateixes



TÍTOL SEGON. ELS CRÈDITS INICIALS I LES SEVES MODIFICACIONS

Article 3. Crèdits inicials del pressupost general per a l'exercici 2026

3.1. Els crèdits inicials del Pressupost general de despeses de l'Excma. Diputació de Lleida per a l'exercici 2026, de conformitat a l'acord del Ple, són els següents:

PRESSUPOST ENS		Import
Excma. Diputació de Lleida		223.742.326,51€
Organismes autònoms		
	Institut d'Estudis Ilerdencs	13.535.811,17€
	Organisme Autònom de Gestió i Recaptació de Tributs Locals	34.298.410,35€
	Patronat de Promoció Econòmica	6.807.763,48€
	Patronat de Turisme Intercomarcal "Terres de Lleida"	6.000.000,00€
TOTAL PRESSUPOST DE DESPESES DDL i OAAA		284.384.311,51€

Article 4. Estructura pressupostària

4.1. L'estructura dels estats de despeses i d'ingressos del pressupost s'adapta a la normativa que es desprèn de l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, amb les modificacions incorporades mitjançant l'Ordre HAP/419/2014 de 14 de març

4.2. Els crèdits de l'estat de despeses es presenten classificats de la següent manera:

- Per la classificació orgànica. Aquesta estructura orgànica es compon de 3 dígits numèrics.
- Per la classificació per Programes. Es distingeixen les àrees de despesa, polítiques de despesa, grups de programes i programes, així com el desenvolupament necessari per a determinar el grau de detall dels programes a desenvolupar. Aquesta estructura per programes es compon de fins a 5 dígits.
- Per la classificació econòmica. Es distingeixen el capítol, l'article, el concepte, subconcepte, i la partida, amb la utilització de fins a dos dígits addicionals per a la concreció necessària en cada cas. Aquesta estructura econòmica es compon de fins a 7 dígits.

L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de les classificacions orgànica, de la classificació per programes i l'econòmica constitueix la unitat sobre la que s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i les seves modificacions, així com les operacions d'execució de la despesa.

4.3. L'estructura de l'estat d'ingressos es presenta classificada per:

- Per la classificació orgànica. Aquesta estructura orgànica es compon de 3 dígits numèrics.
- Per la classificació econòmica. Es distingeixen el capítol, l'article, el concepte, subconcepte, i la partida. Aquesta estructura econòmica es compon de fins a 5 dígits.

4.4. Tindran la consideració de projecte de despesa:



- Els projectes d'inversió inclosos a l'annex d'inversions que s'acompanya al Pressupost General,
- Les despeses amb finançament afectat,
- Les despeses pressupostàries que es determinin per la Intervenció General a efectes del seu seguiment i control individualitzat.

En els projecte de despesa es distingeix:

- Exercici, Tipus de Projecte, Àrea gestora i número d'ordre

4.5. Quan en el decurs de l'exercici pressupostari sigui necessària la realització d'una variació en l'organització i no sigui aconsellable, des d'un punt de vista tècnic, demorar la variació de l'estructura al pressupost de l'exercici següent, es procedirà, si s'escau a la regularització de les corresponents aplicacions pressupostàries mitjançant l'activació de les noves classificacions orgàniques que pertoquin. La regularització s'instrumentarà mitjançant l'expedient de modificació pressupostària que correspongui.

Article 5. Vinculacions jurídiques

- 5.1. Els crèdits aprovats en l'estat de despeses del pressupost es destinaran a la finalitat específica que els assigna el pressupost general o les seves modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitador i vinculant.
- 5.2. No es podran adquirir compromisos de despesa en quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats en l'estat de despeses, els quals tenen caràcter limitatiu dins del nivell de vinculació jurídica que s'estableix en el punt següent.
- 5.3. Els nivells de vinculació de les aplicacions pressupostàries seran els següents:

Capítol	Classificació orgànica	Classificació per programes	Classificació econòmica
Capítol 1. Despeses de personal	0 dígits	1 dígit Àrea de despesa	1 dígit Capítol
	Excepció despeses d'hores extraordinàries i complement de productivitat		
Capítol 2. Despeses de béns corrents i serveis	3 dígits C. Orgànica	2 dígits Política de despesa	3 dígits Concepte
Capítol 3. Despeses financeres	3 dígits C. Orgànica	2 dígits Política de despesa	2 dígits Article
Capítol 4. Transferències corrents	3 dígits C. Orgànica	2 dígits Política de despesa	2 dígits Article
Capítol 6. Inversions reals	3 dígits C. Orgànica	2 dígits Política de despesa	2 dígits Article
	Excepció dels vinculats a projectes de despesa		
Capítol 7. Transferències de capital	3 dígits C. Orgànica	2 dígits Política de despesa	2 dígits Article
Capítol 8. Actius financers	3 dígits	2 dígits	2 dígits



	C. Orgànica	Política de despesa	Article
Capítol 9. Passius financers	3 dígits	2 dígits	2 dígits
	C. Orgànica	Política de despesa	Article

5.4. Queden exceptuats dels nivells de vinculació jurídica esmentats anteriorment, els crèdits que seguidament es detallen, en els quals la vinculació jurídica s'estableix a nivell d'aplicació pressupostària:

- Els declarats expressament ampliables.
- Els vinculats a projectes de despesa.
- Vinculació hores extraordinàries i productivitat

5.5. Es poden crear noves aplicacions pressupostàries sense aprovar una modificació del pressupost, sempre que es trobin dins d'una bossa de vinculació ja existent i que no suposi una variació quantitativa de la mateixa bossa de vinculació jurídica, sens perjudici, que si s'escau, es pugui fer una resolució de Presidència aprovant la creació de les noves aplicacions.

5.6. El control comptable de les despeses es realitzarà sobre l'aplicació pressupostària i el fiscal sobre la vinculació jurídica dels crèdits.

Article 6. Situacions dels crèdits pressupostaris

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

- a. Crèdits disponibles. El principi general és el de la disponibilitat de tots el crèdits que figuren en el pressupost, a excepció de les despeses que s'hagin de finançar, totalment o parcialment, per mitjà de subvencions, aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit que queden en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixin la subvenció o el crèdit i tenint en compte les normes específiques de contractació recollides a la Disposició Addicional 3ª de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. A tals efectes, la Intervenció General procedirà de la forma establerta en els tràmits d'obertura i preparació de l'exercici següent regulats en les presents Bases.
- b. Crèdits retenguts pendents d'utilització. Constitueix la fase prèvia i amb caràcter general, de tot inici d'expedient de despesa. L'àrea gestora podrà demanar la retenció de crèdits d'una aplicació pressupostària pel canal d'administració electrònica i en aplicació del sistema de fases prèvies. Rebuda la sol·licitud a la Intervenció, i prèviament validada la seva procedència i adequació, s'expedirà, si és el cas, la certificació d'existència de crèdit.
- c. Crèdits no disponibles. Quan es consideri necessari declarar no disponible totalment o parcialment un crèdit d'una aplicació pressupostària es formularà proposta raonada de declaració de crèdits no disponibles i que es registrarà en fase prèvia com a Retenció de crèdits per a no disponibilitat (compte financer 033 del PGCP-AL) annex a la Instrucció de Comptabilitat prèvia conformitat de la Presidència o Diputat en qui delegui.

La declaració de no disponibilitat de crèdits així com també de la seva reposició a disponible correspon al Ple, d'acord amb la seva regulació en l'article 33 del RD 500/1990. Aquesta aprovació comportarà l'anul·lació de la citada retenció de crèdit i la baixa del crèdit definitiva (compte financer 034 del PGCP-AL).



Amb 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.

Les despeses que s'hagin de finançar -totalment o parcialment- mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions, o operacions de crèdit, queden en situació de crèdits no disponibles (compte financer 033 del PGCP-AL) fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixen la subvenció o el crèdit, sens perjudici d'allò establert en la Disposició Addicional 3^a de la LCSP.

- 6.2. Retenció de crèdit. Es tracta d'un acte per mitjà del qual s'expedeix, respecte d'una aplicació pressupostària, una certificació d'existència de saldo suficient per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit per un import determinat, pel qual es produeix una reserva per a tal despesa o transferència. La regulació de les retencions de crèdit s'estableixen en els articles 31 i 32 del RD 500/90.
- 6.3. És competència de l'Interventor General o òrgan en qui delegui l'expedició de certificacions d'existència de crèdit. Els responsables de les diferents àrees poden proposar i comptabilitzar com a operacions prèvies la fase RC que posteriorment serà conformada per aquell. Les retencions de crèdit proposades per les àrees gestores no tindran vigència fins que no siguin traslladades de forma definitiva al sistema d'informació comptable.
- 6.4. A tals efectes, en el moment de sotmetre un expedient a l'exercici de la funció interventora, haurà de disposar obligatòriament de la operació precedent en cada situació, comptabilitzada de forma definitiva (apunt comptable iniciat per número "2"). Conseqüentment, en el supòsit d'iniciar un expedient de contractació, de convocatòria de subvencions, o d'altres d'anàloga naturalesa, en els que, quan són lliurats a la Intervenció no tinguin l'operació comptable precedent en fase definitiva, seran retornats al centre gestor per a la seva esmena.

Article 7. De les modificacions de crèdits

- 7.1. Les modificació de crèdit es tramitaran amb subjecció a les particularitats regulades en aquestes Bases.
- 7.2. Les modificacions de crèdit, d'acord amb els articles 34 a 51 del RD 500/1990 i els articles 177 a 182 del TRLHL, poden ser dels tipus següents:
- Crèdits extraordinaris.
 - Suplements de crèdit
 - Ampliacions de crèdit.
 - Transferències de crèdit.
 - Generació de crèdits per ingressos
 - Incorporació de romanents de crèdit.
 - Baixes per anul·lació.
- 7.3. Tot expedient de modificació de crèdit ha de ser informat amb caràcter preceptiu per part de la Intervenció General.
- 7.4. Qualsevol modificació de crèdit exigeix una proposta raonada de la variació per part de l'àrea o servei gestor, i es valorarà per la Intervenció la incidència que aquesta pogués tenir en la consecució dels objectius fixats en el moment d'aprovar el Pressupost, i en la incidència de la despesa de successius pressupostos.



7.5. Quan s'hagin de minorar aplicacions pressupostàries les propostes de les Àrees o Serveis Gestors hauran d'anar acompanyades del corresponent document comptable previ "RC" per transferència de crèdits

7.6. La comptabilització de les modificacions del pressupost s'efectuarà a partir del moment en què esdevinguin executives.

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

Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són executives des de l'adopció de l'acord d'aprovació, excepte que la normativa en matèria d'hisendes locals estableixi quelcom en contra.

7.7. No es considerarà modificació de crèdit i per tant no requerirà més que un ajust econòmic-comptable, la creació d'una nova aplicació pressupostària, dins d'una mateixa Bossa de Vinculació Jurídica, que no suposi variació quantitativa a la mateixa bossa, sinó, i únicament una major definició o concreció del concepte econòmic. En tot cas s'ha de respectar l'estructura pressupostària indicada en l'article 5 referent a les vinculacions jurídiques d'aquestes bases.

7.8. Quan s'hagi d'efectuar una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica sense que hi hagi crèdit pressupostari suficient, es tramitarà un expedient de modificació de crèdit amb subjecció a les particularitats regulades en aquestes Bases.

7.9. Es podran crear noves aplicacions pressupostàries sense aprovar una modificació del pressupost (amb consignació zero) sempre que es tracti de tramitacions anticipades o de despeses pluriennals.

Article 8. Crèdits extraordinaris i suplement de crèdits

8.1. Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no pugui endarrerir-se fins l'exercici següent i no existeixi en el Pressupost crèdit, o el consignat fos insuficient, es podrà tramitar una modificació pressupostària de crèdit extraordinari en el primer cas, o de suplement de crèdit, en el segon, d'acord amb el que preveu l'article 177 del RDL 2/2004 i els articles 34 a 38 del RD 500/1990.

8.2. L'expedient a que es refereix el paràgraf anterior se sotmetrà a l'aprovació del Ple, d'acord amb el previst en l'article 177 del RDL 2/2004, i article 35 del RD 500/1990, és a dir, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els Pressupostos. Així mateix seran d'aplicació les normes sobre informació, reclamació i publicitat del Pressupost a què es refereix l'article 169 del RDL 2/2004.

8.3. D'acord amb allò establert en l'apartat 4 de l'Article 177 del RDL 2/2004, per finançar el crèdit extraordinari o el suplement de crèdit, es podran fer servir les fonts següents:

- a) El romanent líquid de Tresoreria
- b) Amb nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en el pressupost de l'exercici corrent. En aquests cas, s'haurà de justificar que en la resta dels ingressos venen realitzant-se amb normalitat, excepte d'aquells que tinguin caràcter finalista, pel que es preveu que es compleixin les previsions pressupostàries. A tal efecte, i per tal d'acreditar aquest punt, s'incorporarà obligatòriament a l'expedient un informe conjunt del cap de servei i del Tresorer/-a acreditatiu dels nous o majors ingressos i la normal execució del pressupost d'ingressos.
- c) Mitjançant anul·lacions o baixes de crèdits de despeses d'altres aplicacions pressupostàries en les que es rebaixen en la mateixa quantia sense pertorbació del respectiu servei.
- d) Excepcionalment, i per acords adoptats amb el quòrum de majoria absoluta del nombre legal dels membres de la Corporació establert per la Llei 7/1985, de Bases del Règim Local, es



consideraran recursos efectivament disponibles per a finançar noves o majors despeses per operacions corrents, que expressament siguin declarades necessàries i urgents, els procedents d'operacions de crèdit en què es donin conjuntament les condicions següents:

- Que el seu import total anual no superi el 5 per 100 dels recursos per operacions corrents del Pressupost de l'Entitat.
- Que la càrrega financera total de l'Entitat, inclosa la derivada de les operacions projectades, no superi el 25 per 100 dels expressats recursos.
- Que les operacions quedin cancel·lades abans que es procedeixi a la renovació de la Corporació que les concerta.

8.4. Les obligacions reconegudes amb càrrec a crèdits que s'han finançat durant l'exercici amb Romanent Líquid de Tresoreria tindran la consideració de complementàries respecte del crèdit inicial, o qualsevol altra font de finançament diferent.

8.5. Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit:

- a) Els expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit han de ser incoats dins les unitats administratives que tinguin al seu càrrec la gestió dels crèdits objecte de modificació.
- b) Obligatòriament, caldrà adjuntar a la proposta una memòria signada pel responsable del servei corresponent i amb el vist-i-plau de la Coordinació de Presidència i/o òrgan que s'hagi determinat en el cas dels Organismes Autònoms- justificativa de la necessitat de fer la despesa dins de l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en què hagi estat establerta la vinculació jurídica.
- c) A l'inici de l'expedient i en el cas que es financii amb baixes d'altres aplicacions pressupostàries, s'haurà de registrar prèviament al sistema d'informació comptable la corresponent retenció de crèdit per transferències en fase definitiva.
- d) Els expedients, aprovats inicialment pel Ple de la Diputació, s'han d'exposar al públic durant quinze dies hàbils, per tal que els interessats puguin presentar reclamacions. Si durant el període esmentat no s'han presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà aprovada definitivament. En cas que s'hagin presentat reclamacions, s'hauran de resoldre per part del Ple en el termini d'un mes a comptar de l'acabament de l'exposició al públic.
- e) Quan la causa de l'expedient sigui una calamitat pública o altres d'interès general excepcional, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, a partir d'aquest moment es podrà aplicar la despesa, sense perjudici de les reclamacions que contra els mateixos es promoguin, les quals s'hauran de substantivar dins dels vuit dies hàbils següents a la presentació, entenent-se desestimades si no es notifica la seva resolució al recurrent dins del dit termini.
- f) Un cop finalitzat el tràmit d'exposició pública es realitzarà el tràmit de publicitat posterior a l'aprovació definitiva.

Article 9. Ampliació de crèdits

9.1. L'ampliació de crèdit és la modificació a l'alça del pressupost de despeses que es concreta en l'augment de crèdit pressupostari en alguna de les aplicacions pressupostàries ampliables relacionades a continuació, que han de finançar la major despesa:

Aplicació pressupostària Estat ingressos	Aplicació pressupostària Estat despeses
83100 Bestretes Reintegrables personal	8310000 Bestretes al personal



-
- 9.2. D'acord amb allò que estableix l'article 39 del RD 500/90, només es podran modificar a l'alça les partides del pressupost de despeses finançades amb recursos afectats detallades en aquest article, sempre que s'acrediti el reconeixement ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos afectats pel crèdit que es pretén ampliar. L'acreditació d'aquests majors ingressos s'efectuarà de la mateixa manera que en l'acreditació de dites fonts de finançament en el cas de les modificacions de crèdit en la modalitat de crèdits extraordinaris i suplements de crèdit.
- 9.3. L'ampliació de crèdits, exigeix la tramitació d'expedient, incoat per la unitat administrativa o Servei Gestor responsable de l'execució de la despesa en la qual s'acrediti el reconeixement de majors drets sobre els que preveu el Pressupost d'Ingressos d'acord amb l'estipulat anteriorment.
- 9.4. L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit que afecten el Pressupost de la Diputació correspon a la Presidència o al/a la Diputat/-ada en qui es delegui.
- 9.5. Els expedients d'ampliació de crèdits que afectin el Pressupost dels organismes autònoms, han de ser aprovats pel seu President o Vicepresident/-a en qui hagi delegat, després de que l'expedient s'hagi informat per la Intervenció General.

Article 10. Transferències de crèdit

- 10.1 Quan s'hagi d'efectuar una despesa aplicable a una aplicació pressupostària, el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres aplicacions corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit, d'acord amb allò establert en els articles 179 i 180 del RDL 2/2004, 40 a 42 del RD 500/1990.
- 10.2. L'aprovació de les transferències de crèdit en els Pressupostos de la Diputació - quan afectin aplicacions pressupostàries de diferents àrees de despesa- correspon al Plenari, llevat quan afectin als crèdits de personal. Pel que respecta als conceptes de productivitat (150) i hores extres i gratificacions del personal (13002 i 151) la competència serà del Ple.
- L'expedient de transferència de crèdit competència del Ple seguirà els mateixos tràmits de publicitat i entrada en vigor que el Pressupost General.
- 10.3. L'aprovació de transferències de crèdit entre aplicacions pressupostàries de la mateixa àrea de despesa i quan afectin a crèdits de personal és competència de la Presidència o òrgan en qui delegui.
- 10.4. En els expedients els serveis gestors acreditaran que els crèdits que es proposen disminuir s'estimen reduïbles sense pertorbació del respectiu servei, juntament amb la necessitat a cobrir. A tal efecte els serveis gestors acompanyaran a la proposta de modificació de crèdit el corresponent document comptable en fase definitiva RC per transferències.
- 10.5. Les transferències de crèdits aprovades per la Presidència o òrgan en qui delegui, seran executives des de la seva aprovació.
- 10.6. Les transferències de crèdit de qualsevol classe estaran subjectes a les següents limitacions:
- a) No afectaran els crèdits ampliables ni els 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.
 - c) No es podran minorar els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de Pressupostos tancats. En aquest cas, s'entendrà exclusivament el crèdit incorporat com a romanent i no el crèdit total de l'aplicació pressupostària a la qual s'ha incorporat.



-
- d) No s'incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, excepte que afectin als crèdits de personal.

Article 11. Generació de crèdits per ingressos

11.1. La generació de crèdit en el pressupost de despeses ve regulada en l'article 181 del RDL 2/2004 i articles 43 a 45 del RD 500/1990.

11.2. En aquests expedients els serveis gestors acreditaran els ingressos que hagin de finançar el crèdit a generar segons estableix l'article 44 del RD 500/1990, així com la necessitat de generar crèdit per ser insuficient el crèdit disponible en les corresponents aplicacions pressupostàries de l'estat de despeses.

11.3. Podran generar crèdit en l'estat de despeses, els següents ingressos de naturalesa no tributària:

- a) Aportacions o compromisos fermes procedents de persones físiques o jurídiques, per finançar, juntament amb la Diputació o algun dels seus Organismes autònoms, despeses de la seva competència, incloent-s'hi aquells que poden incidir en la relació de llocs de treball.
Serà precís que consti en l'expedient acord formal d'haver-se concedit l'aportació (compromís d'ingrés) o el reconeixement del dret conforme a allò que estableix l'Ordre HAP1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció de Comptabilitat Local.
- b) Alienació de béns provincials essent necessaris que s'hagi procedit al reconeixement del dret. Serà precís que consti en l'expedient acord formal d'haver-se concedit l'aportació (compromís d'ingrés) o el reconeixement del dret conforme a allò que estableix l'Ordre HAP1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció de Comptabilitat Local.
- c) Prestació de serveis.
- d) Reemborsament de préstecs concedits.

Pel que respecta als apartats c) i d) serà necessari que consti degudament contret el dret reconegut, si bé la disponibilitat dels dits crèdits estarà condicionada a l'efectiva recaptació dels drets.

- e) Reintegrament de pagaments indeguts de Pressupostos tancats, amb les previsions efectuades a la normativa en matèria d'hisendes locals.

11.4. Reconegut el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor de la Diputació o algun dels seus organismes autònoms o s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en el punt anterior en quantia superior a la prevista en el Pressupost, s'avaluarà si els crèdits disponibles en les corresponents aplicacions de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despeses que es preveuen necessàries en el desenvolupament de les activitats generadores d'ingrés.

A tal efecte s'incorporarà a l'expedient un informe complementari del centre gestor acreditatiu d'aquest extrem, i que podrà ser objecte de control financer a posteriori per part de la Intervenció General.

Si aquest volum de crèdit fos suficient, no serà procedent tramitar l'expedient de generació de crèdits.

En el supòsit que els crèdits s'estimessin insuficients, s'incoarà expedient per l'Àrea corresponent, en el que es justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa de compromís, així com l'aplicació que ha d'ésser incrementada.

A tal efecte, amb la petició d'acceptació de la subvenció atorgada, serà necessari que els serveis gestors indiquin a la Intervenció la necessitat o no necessitat de l'inici de modificació de crèdits, que es tramitarà paral·lelament, a l'acceptació de la subvenció (aquesta previsió és especialment aplicable en el supòsit de modificacions de crèdits finançades amb aportacions i/o compromisos fermes d'aportació – subvencions- que financin contractacions de personal laboral temporal).



11.5. En el cas que s'hagin d'aprovar execucions subsidiàries de les quals la Diputació o algun dels seus organismes autònoms se n'hagi de rescabalar econòmicament, s'incoarà expedient de generació de crèdit.

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

11.6. L'expedient de generació de crèdits, amb l'informe de la Intervenció General, serà aprovat per la Presidència o ens equivalent en els seus organismes autònoms.

Article 12. Modificacions de crèdit en els organismes autònoms i Consorci Català per al Desenvolupament Local

12.1. L'aprovació de les modificacions de crèdit en els organismes autònoms les quals, la normativa estableixi aprovació per part del Ple (crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències de crèdit entre diferents àrees de despesa) es tramitaran seguint els mateixos requisits previstos en l'aprovació del seu pressupost.

12.2. La referència al Plenari i a la Presidència en la Diputació de Lleida, s'entén feta, en cas del Consorci Català per al Desenvolupament Locals als òrgans anàlegs que estableixin els seus estatuts.

Article 13. Incorporació de romanents de crèdit

13.1 Durant el primer trimestre de cada exercici i amb referència a l'exercici anterior, i un cop assentats en el sistema d'informació comptable els actes i acords amb transcendència per a la citada actuació, la Intervenció General elaborarà un estat dels Romanents de Crèdit que compregui:

- a) Els saldos de disposicions de despesa, a càrrec dels quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.
- b) Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles, en les aplicacions pressupostàries afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències de crèdits, aprovats durant el darrer trimestre.
- c) Els saldos d'autoritzacions, respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les aplicacions pressupostàries destinades a finançar compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors.
- d) Els saldos d'autoritzacions, respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en els capítols VI, VII, VIII i IX.
- e) Els saldos d'autoritzacions, respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en aplicacions pressupostàries correlacionades amb la recaptació efectiva de drets afectats.

13.2. El llistat obtingut determinarà tres nivells.

- a) Els romanents de crèdits que, d'acord amb l'article 47 del Reial Decret 500/1990 seran d'obligatòria incorporació, compresiu de:
 - Els saldos de disposicions (saldos "D") amb les limitacions resultants del Text Refós de la Llei d'Hisendes Locals i el RD 500/1990.
 - Els romanents de crèdit –qualsevol fase- vinculats a projectes de despesa amb finançament afectat.
- b) Els romanents de crèdits susceptibles d'incorporació i no d'obligatòria incorporació:



- Els romanents de crèdits vinculats a modificacions de crèdit en la modalitat de crèdits extraordinaris, suplements de crèdit i transferències de crèdit concedides o autoritzades respectivament en l'últim trimestre.
- Els romanents de crèdit vinculats a operacions de capital.

- c) La resta de romanents de crèdits diferents dels anteriors, i que no podran ser susceptibles d'incorporació, i que quedaran anul·lats de forma automàtica l'últim dia de l'exercici pressupostari.

13.3. Els romanents de crèdits d'obligatòria incorporació (apartat 13.2.a) gaudiran de prioritària i preferent incorporació.

13.4. L'Estat elaborat per la Intervenció General serà enviat als responsables de cada Àrea o Servei Gestor.

Els responsables de cada Àrea, elaboraran un informe amb proposta raonada d'incorporació de romanents de crèdit, que caldrà acompanyar, si s'escau, amb projectes o documents acreditatius de la certesa en l'execució de l'actuació corresponent al llarg de l'exercici.

A aquests efectes, els serveis gestors comunicaran a Intervenció abans de la data establerta a la circular de tancament de l'exercici:

- la relació de despesa corrent compromesa o amb finançament afectat a incorporar
- la relació de despeses de capital compromeses o amb finançament afectat a incorporar
- qualsevol altra despesa l'execució dels quals sobrepassi el 31 de desembre i no tinguin la consideració de despesa plurianual a incorporar als efectes de la seva valoració.

13.5. Si els recursos són suficients i sempre i quan la normativa en matèria d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera ho permeti, la Intervenció General completarà l'expedient d'incorporació de romanents i l'enviarà a la Presidència o òrgan en que hagi delegat la seva aprovació.

13.6. En cas que els recursos financers no siguin suficients per cobrir el volum de despesa derivat de la incorporació de romanents, la Presidència -o òrgan en que hagi delegat-, amb informe previ de la Intervenció General, establirà la prioritat d'actuacions. Amb aquesta finalitat, en tot cas es tindrà en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions que resultin de compromisos de despesa aprovats l'any anterior i la part de les despeses amb finançament afectat que vagi vinculada a un finançament parcial propi.

13.7. La incorporació al Pressupost dels romanents referits, quedarà subordinada a l'existència de recursos financers d'acord amb allò establert en l'article 48 del RD 500/1990.

13.8. Excepcionalment, la incorporació de romanents es podrà aprovar abans que la liquidació del Pressupost quan:

- a) Es tracti de romanents de crèdit de despeses finançades amb ingressos afectats.
- b) Per als romanents de crèdit que no corresponguin a despeses finançades amb ingressos afectats i corresponguin a contractes adjudicats en l'exercici anterior, o a despeses urgents, amb informe previ de la Intervenció en que s'avalui que la incorporació no produirà dèficit, quedant autoritzada a efectuar les retencions necessàries per garantir l'equilibri pressupostari.

La incorporació de romanents resta subjecta al compliment previ de l'article 32 de la LOEPSF i les instruccions que a aquest efecte dicti la Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor de la Generalitat de Catalunya en relació amb la destinació del superàvit pressupostari.



13.9. Correspondrà a la Presidència o òrgan en qui delegui l'aprovació de l'expedient de modificació de crèdit per incorporació de romanents en el Pressupost de la Diputació de Lleida. Correspondrà a la Presidència o òrgan en qui delegui, l'aprovació de l'expedient de modificació de crèdit per incorporació de romanents de crèdit en el cas dels organismes autònoms i del Consorci Català de Desenvolupament Local.

13.10. A l'empara del que disposen les Regles 16 i següents de la Instrucció de Comptabilitat, constituirà inici de l'expedient la corresponent certificació d'existència i disponibilitat dels romanents de crèdit.

13.11. L'aprovació de la modificació és executiva des del moment en què s' hagi adoptat l'acord corresponent.

13.12. No es podrà tramitar cap tipus d'acte administratiu emparat en un romanent de crèdit de l'exercici anterior, sense que s'incorpori a l'expedient administratiu la corresponent operació comptable on s'acrediti l'existència del romanent de crèdit incorporat a l'exercici en curs.

Queda sota la responsabilitat de cada centre gestor efectuar la incorporació de la documentació comptable en els respectius expedients. En cas de sotmetre a funció interventora un expedient administratiu que no incorpori la dita operació comptable de constant menció, l'expedient serà retornat per tal de que es procedeixi a la seva esmena.

Article 14. Baixes per anul·lacions

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

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

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

14.4. Serà requisit previ per a la tramitació de baixes per anul·lacions disposar de les retencions de crèdit que s'estimin inherents a la vista del que estableix l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció, model normal, de Comptabilitat Local.

14.5. L'aprovació de l'expedient correspon al Ple de la Corporació.

Article 15. Modificació del Pressupost de les entitats dependents en els que la Diputació de Lleida participa

Caldrà la conformitat prèvia per part de l'òrgan competent de la Diputació de Lleida, a proposta de l'òrgan corresponent de les entitats dependents en que la Corporació participa, quan per part d'aquestes es pretengui modificar el seu pressupost i aquesta variació suposi dotar o augmentar l'aportació prevista amb càrrec al pressupost de la pròpia Diputació.

Article 16. Fons de Contingència

16.1. En compliment del disposat a l'article 31 de la Llei Orgànica 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, les Corporacions Locals incloses en l'àmbit subjectiu de l'article 135 del TRLHL inclouran en els seus pressupostos una dotació diferenciada de crèdits pressupostaris que es destinarà, quan procedeixi, a atendre necessitats de caràcter no discrecional i no previstes al Pressupost inicialment aprovat, que puguin presentar-se a llarg de l'exercici.



16.2. La quantia i les condicions d'aplicació de l'esmentada dotació és determinarà per cadascuna de les Administracions públiques en l'àmbit de les seves respectives competències.

16.3. Dins del grup de programes 929 "imprevistos i funcions no classificades" es **poden dotar** crèdits en el subconcepte 500.00 - "Despeses Imprevistes - Fons de Contingència" destinades a l'atenció de necessitats no previstes en el pressupost inicial i no discrecionals, i que es finançaran amb els ingressos previstos en l'Estat d'Ingressos.

16.4. El Fons de Contingència finançarà, quan procedeixi, les següents modificacions de crèdit:

- a) Crèdits extraordinaris i suplement de crèdits, regulats a l'article 177 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- b) Incorporacions de romanents, regulades a l'article 182 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

16.5. Amb caràcter excepcional i per motius d'adopció de mesures adreçades a la reducció del dèficit públic, reajustaments del pressupost o insuficiència de finançament o per reorganitzacions administratives aprovades, podran tramitar-se transferències de crèdit que incrementin el subconcepte 500.00 "Fons de Contingència" per a la seva posterior reassignació pressupostària, prèvia autorització de la Presidència o òrgan en qui delegui.

16.6. Tant les aplicacions pressupostàries que hagin cedit crèdit als referits subconceptes com les que hagin rebut, els serà d'aplicació, en les modificacions posteriors, les limitacions legals per les transferències de crèdit establertes en l'article 180 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

16.7. Els romanents de crèdits que resultin a final d'exercici en el citat concepte no podran ser objecte d'incorporació a exercicis posterior.

TÍTOL TERCER. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DE LES DESPESES I GESTIÓ COMPTABLE

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS DEL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DE LES DESPESES I COMPTABLES.

Article 17. Configuració del sistema de gestió pressupostari i comptable.

El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'Excma. Diputació de Lleida, dels seus organismes autònoms i del Consorci Català per al Desenvolupament Local, es configura com un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmica, financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb allò que estableix la normativa hisendística i comptable pública.

Article 18. Objectius i finalitats del sistema de gestió pressupostari i comptable.

Els objectius del sistema comptable provincial són els especificats a l'article 205 del TRLRHL i en la Regla 13 de la ICAL 2013, que són:

- Subministrar informació econòmica i financera per a la presa de decisions polítiques i de gestió.
- Facilitar informació per a la determinació del cost i rendiment dels serveis públics.
- Proporcionar la formació del compte general i els estats, comptes i documents a remetre als òrgans de control extern.
- Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.



- Facilitar la informació per a la confecció dels comptes nacionals del subsector d'Administracions Públiques.
- Facilitar la informació per a la confecció de les estadístiques econòmic financeres per part del Ministeri d'Hisenda.
- Subministrar informació d'utilitat a associacions, institucions, empreses i ciutadans en general.

Article 19. Sistema comptable

- 19.1. El sistema comptable d'aquesta administració es regirà per allò que s'ha disposat per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció, del model Normal, de Comptabilitat Local. La normativa comptable que regeix per a l'Administració General de l'Estat tindrà caràcter de supletòria.
- 19.2. El sistema comptable serà homogeni per a tot el sector públic que integra la Diputació de Lleida, sense perjudici de la normativa específica que sigui d'aplicació en cada cas. En el cas de normativa específica (consorcis, fundacions, societats mercantils, etc.) aquesta quedarà subordinada a la normativa de caràcter públic.
- 19.3. D'acord amb la Regla 5 de la Instrucció, model Normal, de Comptabilitat Local, s'aplicarà un model comptable centralitzat dependent de la Intervenció General sense perjudici de les normes sobre organització descentralitzada i desconcentrada de la comptabilitat que es pugui dictar per mitjà de circulars i instruccions de la Intervenció General.
- 19.4. En base al que s'estableix en la Regla 5 de la Instrucció, model Normal, de Comptabilitat Local, la Intervenció General de la Diputació de Lleida podrà desenvolupar els seus propis comptes de primer ordre si així està previst expressament en la Instrucció de comptabilitat i de segon ordre i altres divisionàries.
- 19.5. Cas que alguna de les operacions comptables a realitzar no estigués definida en la Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local, l'òrgan que tingui atribuïda la funció de comptabilitat establirà les normes relatives a la seva comptabilització, sens perjudici d'informar en la Memòria del Compte General, i efectuar les consultes si es consideren necessàries, a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat o a la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

Article 20. Llibres de comptabilitat, suport i emmagatzematge de la informació comptable i financera

- 20.1. Els llibres de comptabilitat de la Diputació de Lleida a través dels quals es portarà la comptabilitat seran:
- a) Llibres de comptabilitat principal:
 - Diari general d'operacions.
 - Major de comptes.
 - Inventaris i balanços.
 - Diari d'operacions del pressupost de despeses.
 - Major de conceptes del pressupost de despeses.
 - Major de conceptes del pressupost d'ingressos.
 - Major de conceptes de recursos d'altres ens públics.
 - Major de conceptes per entregues a compte.
 - Major de conceptes no pressupostaris.
 - b) Llibres de comptabilitat auxiliar:
 - Llibres de comptabilitat auxiliar del pressupost de despeses.



- Llibres de comptabilitat auxiliar del pressupost d'ingressos.
- Llibres de comptabilitat auxiliar d'administració de recursos d'altres ens públics.
- Llibres de comptabilitat auxiliar d'operacions no pressupostàries de tresoreria.
- Auxiliar de compte corrent amb recaptadors.
- Llibre d'actes d'arqueig.

20.2. Els registres comptables de totes les operacions així com els llibres de comptabilitat descrits en aquest article estaran suportats en el sistema de gestió econòmic financera de la Diputació de Lleida, sent el seu suport únic i suficient.

20.3. El servei de Noves Tecnologies serà el responsable d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garanteixin la informació, el contingut i la conservació de la informació comptable durant un període de 6 anys.

Article 21. Justificants de les anotacions comptables

Els actes o fets que s'hagin de registrar en el sistema d'informació comptable de la Diputació de Lleida -o algun dels seus organismes autònoms o del Consorci Català per al Desenvolupament Local- hauran d'acreditar-se amb el document mercantil o administratiu que correspongui segons la normativa d'aplicació en cada cas i aquestes Bases. L'òrgan encarregat de la funció comptable, si així ho considera, podrà regular els requisits exigibles en la presentació de justificants.

Article 22. Incorporació de fitxers informàtics directes al Sistema d'Informació Comptable

22.1. L'òrgan que tingui atribuïda la funció comptable determinarà la possibilitat i forma d'incorporació de fitxers informàtics de forma directa al Sistema d'Informació Comptable, tals com fitxers de nòmina, amb gran volum d'operacions o assentaments provinents d'altres aplicatius amb incidència en el sistema d'informació comptable, utilització de tercers genèrics, etc.

22.2. A tal efecte i per tal d'autoritzar i/o controlar dites incorporacions, la Intervenció podrà requerir qualsevol informació tècnica, comptable, procedimental o justificativa.

En tot cas, no serà vàlida la comptabilització d'aquests fitxers sense la constància de la conformitat a la configuració del procés de comptabilització de l'òrgan que tingui atribuïda la funció comptable.

Article 23. Organització del sistema de gestió pressupostària i comptable.

23.1. El sistema de gestió pressupostari i comptable de la Diputació de Lleida està organitzat amb una gestió parcialment descentralitzada; la seva organització és la següent:

A) La Intervenció General. Que actuarà com a central comptable única.

- Correspon al Servei de Comptabilitat portar i desenvolupar la comptabilitat financera de la Diputació de Lleida i els ens locals adscrits d'acord amb les normes generals i les contingudes en aquestes bases.
- Correspon al Servei de Comptabilitat la inspecció de la comptabilitat dels ens dependents de la Diputació de Lleida d'acord amb els procediments continguts en aquestes bases.
- Correspon al Servei de Comptabilitat tramitar les operacions comptables de les fases de despesa següents:
 - Retencions de Crèdit prèvies i definitives (Document comptable "RC"),
 - Autorització de la despesa prèvies i definitives (Document comptable "A")



-
- Compromís o Disposició de la despesa prèvies i definitives (Document comptable “D”)
 - Document comptable de l'autorització i disposició de la despesa Fase prèvies i definitives “AD”
 - Reconeixement de les obligacions prèvies i definitives (“O”/”ADO”)
 - Reinteguments de despesa prèvies i definitives (REIN)
 - Gestió no pressupostària
- Correspon al Servei de Comptabilitat tramitar les operacions comptables d'ingressos següents:
- Compromís d'ingrés prèvies i definitives (CI)
 - Reconeixement de drets prèvies i definitives (RD)
 - Cobrament i recaptació d'ingressos prèvies i definitives (I)
- Correspondrà al Servei de Control Intern les funcions de control intern respecte de la gestió econòmica de la Diputació de Lleida i dels ens dependents, d'acord amb les normes generals i les contingudes en aquestes bases d'execució.

B) Àrees gestores de la despesa.

- Correspon als caps dels serveis la superior responsabilitat com a caps administratius en totes les actuacions de la Diputació de Lleida d'ajustar totes les seves actuacions al procediment administratiu regulat en la legislació vigent i a les normes que dictin els òrgans de govern.
- Els caps dels centres o serveis gestors són els responsables de la instrucció i tramitació dels expedients que impulsin, de conformitat amb les normes i procediments que els correspongui segons la seva naturalesa, i de l'adequat seguiment dels mateixos per a garantir les finalitats preteses, la correcta subjecció a la normativa aplicable, el compliment dels terminis o del calendari fixat, i del compliment dels requisits formals que els siguin exigibles.
- El pressupost es gestionarà de forma descentralitzada de manera que correspondrà als centres o serveis gestors la gestió de les respectives classificacions orgàniques (i programes) del Pressupost. Als efectes d'aquestes bases d'execució i dels procediments que les complementin, s'entén per centre o servei gestor aquell àmbit organitzatiu responsable de la gestió d'un sector d'actuació municipal, plasmats en el pressupost en uns crèdits pressupostaris, ubicats en una o en diverses aplicacions pressupostàries.
- Seran les unitats de gestió descentralitzada de la despesa, qui tramitaran les operacions comptables prèvies amb càrrec a les aplicacions pressupostàries que en siguin responsables, de les següents fases de la despesa:
- Retencions de Crèdit prèvies (Document comptable Fase “RC”),
 - Autorització de la despesa prèvies (Document comptable Fase “A”)
 - Compromís o Disposició de la despesa prèvies (Document comptable Fase “D”)
 - Document comptable de l'autorització i disposició de la despesa Fase prèvies “AD”
 - Reconeixement de les obligacions prèvies (“O”/”ADO”)
- Igualment les àrees gestores hauran de vetllar per la gestió dels ingressos vinculats a elles mateixes.
- Compromís d'ingrés previ (CI)
 - Reconeixement de drets prèvies (RD)



C) Tresoreria.

Atenent a les funcions que el RD 128/2018, de 16 de març li correspon a la Tresoreria i tramitació de les operacions comptables de les fases de tresoreria següents:

- Reconeixement de drets prèvies i definitives (RD)
- Cobrament i recaptació d'ingressos prèvies i definitives (I)
- Devolució d'ingressos prèvies i definitives (DI)
- Pagaments formals prèvies i definitives (P)
- Transferències prèvies i definitives (T)
- Pagaments materials prèvies i definitives (R)
- Gestió no pressupostària

Article 24. Documents de gestió comptable pressupostària de suport d'entrada de dades al sistema d'informació comptable

24.1. Els documents de gestió comptable de suport a les operacions de despeses d'entrada en el sistema reflectiran els fets econòmic comptables derivats de les operacions d'execució i modificació. Tindran reflex en la comptabilitat financera i en la pressupostària.

24.2. Els documents de gestió s'agruparan en: de pressupostos corrents, de pressupostos tancats i de pressupostos futurs.

24.3. Es detallaran les diferents situacions dels crèdits sobre els quals s'hauran de realitzar cada tipus de document, els moments i les normes que emparen la seva expedició, els casos en què procedeix la seva expedició per algun dels següents procediments:

- a) Mitjançant captura directa en el sistema de les dades que constin en el propi justificant de l'operació o, en el seu cas, en l'oportú document comptable.
- b) A través de la incorporació de les esmentades dades al sistema mitjançant la utilització de procediments o suports electrònics, informàtics o telemàtics. Es determinarà també l'existència de relacions numerades substitutives dels documents individuals, etc. La incorporació d'informació comptable per sistemes mecànics (càrrega de fitxers) haurà d'estar expressament autoritzada per la Intervenció General previ anàlisi de la situació, fitxer, finalitat, volum i possible incidència en la gestió informàtica de la base de dades que suporta el sistema d'informació comptable.

També es determinarà la seva estructura i el contingut detallant els diferents models de documents suport per a cada agrupació. A títol d'exemple:

- **Documents del pressupost de despeses de pressupost corrent:** de modificació de crèdits, retenció de crèdits, autorització de despeses, compromís de despeses, reconeixement de l'obligació, ordre de pagaments, reintegraments de pressupost corrent, multiaplicació i documents inversos.
- **Documents del pressupost de despeses per a exercicis posteriors:** retenció de crèdits, autoritzacions i compromisos, i fases mixtes d'autorització i compromís, així com els seus documents inversos.



24.4. Per a tots aquests documents haurà de descriure's el seu format i les dades a figurar en la capçalera, part central, i el peu, detallant els elements que han de contenir, número, data de comptabilització, firmes autoritzades, gestió prèvia o definitiva, etc.

Article 25. Funcions de la Intervenció General com a central comptable única.

Correspon a la Intervenció General, com a central comptable única:

1. Centralitzar la recepció d'informació comptable generada per les àrees gestores de la despesa, la Tresoreria i la pròpia Intervenció.
2. En l'exercici de les funcions comptables que s'estableixen en l'article 204 del TRLRHL, i en les Regles 8 i 9 de la ICAL 2013 serà la unitat responsable de:
 - ☐ Proposar els criteris a seguir per l'entitat en l'aplicació del marc conceptual de la comptabilitat pública i de les normes de reconeixement i valoració recollits al PGCP, adaptat a l'Administració local.
 - ☐ Informar sobre les normes que regulen els procediments administratius a seguir en la gestió comptable de l'entitat local, a fi de garantir l'adequat registre en el sistema d'informació comptable de totes les operacions, en l'oportú ordre cronològic i amb la menor demora possible.
 - ☐ Proposar al Ple les normes relatives a l'organització de la comptabilitat d'acord amb l'article 204.1 del TRLRHL, i els procediments a seguir per a la inspecció de la comptabilitat dels organismes autònoms i les societats mercantils dependents, així com de les seves entitats públiques empresarials, cas d'haver-n'hi.
 - ☐ Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i l'execució dels pressupostos.
 - ☐ Formar el Compte General.
 - ☐ Formar els estats integrats i consolidats dels comptes, d'acord amb les directrius aprovades pel Ple.
 - ☐ Demanar als organismes autònoms, societats mercantils, consorcis, fundacions i demés entitats que en depenen o estan adscrites, la documentació que s'ha d'integrar en el compte general així com la informació necessària per efectuar, en el seu cas, els processos d'agregació o consolidació comptable en l'àmbit del retiment de comptes a altres administracions.
 - ☐ Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emetent les instruccions tècniques oportunes i inspeccionant la seva aplicació.
 - ☐ Organitzar el sistema d'arxiu i conservació de la documentació comptable.
 - ☐ Inspeccionar la comptabilitat dels organismes autònoms, i demés entitats dependents o adscrites.
 - ☐ Elaborar la informació periòdica a que es refereix l'article 207 del TRLRHL i remetre-la al Ple per conducte de la Presidència, en els terminis i periodicitat establerta.
 - ☐ Elaborar l'avanç de la liquidació dels pressupost corrent que s'haurà d'unir al pressupost de l'entitat local d'acord amb l'article 18.b) del RD 500/1990.
 - ☐ Determinar l'estructura de l'avançament de la liquidació del Pressupost a que es refereix l'article 168 del TRLRHL.

Article 26. Alta de tercers i habilitació de tercers genèrics

26.1. L'alta de tercers en el sistema d'informació comptable esdevé, per la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms i del Consorci Català per al Desenvolupament Local, funció reservada a la Tresoreria.

En tant no es desenvolupi normativa expressa o una circular de Tresoreria que ho reguli, l'alta de tercers de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms s'efectuarà:



- a) Les dades del tercer s'introduiran per part de la Tresoreria en la base de dades que suporta el sistema comptable provincial mitjançant document formulari habilitat a tal efecte. Es podran habilitar usuaris d'altres àrees amb la supervisió de la Tresoreria.
- b) Les dades bancàries del tercer s'introduiran i es gestionaran, depuraran i modificaran únicament per part de la Tresoreria en la base de dades que suporta el sistema comptable provincial per formar part de les actuacions de pagament a ella reservades.

26.2. En relació a l'Habilitació, convalidació i regulació de la utilització de tercers genèrics en el sistema d'informació comptable, la Diputació de Lleida no ha procedit a l'específica regulació de la utilització de tercers genèrics o ficticis per a aquells casos en que per volum d'operacions o altres motius no es considera operatiu entrar en el sistema d'informació comptable apunt per apunt de forma nominativa al pressupost.

Conseqüentment, mitjançant les presents Bases, es convalida la utilització dels mateixos fins al present moment, encomanant a la Tresoreria l'organització, sistematització i regulació de la obertura, clausura, utilització, conformitat, i demés aspectes correlacionats d'aquest tipus de tercers genèrics i la seva utilització.

Article 27. Informació periòdica al Ple.

27.1. En compliment de l'article 207 del TRLRHL i la regla 52 de la ICAL, la Intervenció General remetrà al Ple de l'Entitat a través de la Presidència, per trimestres vençuts i durant els mesos d'abril, juliol, octubre i gener, informació sobre l'execució dels pressupostos i del moviment i la situació de tresoreria del pressupost de la Diputació de Lleida i dels seus organismes autònoms.

27.2. La informació a què es refereix l'apartat anterior serà elaborada per la Intervenció General -a excepció dels moviments i situació de la tresoreria, o l'estat i situació del deute que correspondrà a la Tresoreria- i tindrà l'estructura següent:

1. Informació sobre l'execució del pressupost d'ingressos corrents.

Es presentarà separada per exercicis, conceptes i capítols pressupostaris. Comprendrà:

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

2. Informació sobre l'execució del pressupost de despeses d'exercicis corrents.

Es presentarà per exercicis orgànics, per programes i concepte econòmic. Comprendrà:

- a) Crèdits inicials, modificacions i crèdits definitius
- b) Despeses autoritzades, despeses compromeses, obligacions netes, i pagaments realitzats.
- c) Percentatge que representen les despeses compromeses respecte dels crèdits definitius, les obligacions reconegudes netes respecte dels crèdits definitius i els pagaments realitzats respecte de les obligacions reconegudes netes.

3. Informació sobre els moviments i la situació de tresoreria.



Es presentarà posant de manifest:

- a) Existència inicial a inici del període.
 - b) Cobraments i pagaments del període.
 - c) Existència neta de tresoreria
 - d) Pendent de cobrament i pendent de pagament.
 - e) Superàvit o dèficit de tresoreria
 - f) Disposició de les operacions de tresoreria respecte del volum concertat.
4. En els mateixos termes, la Intervenció General i la Tresoreria donaran compte al Ple de la Corporació, per conducte de la Presidència de:
- a) La informació remesa al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques en compliment de l'Ordre HAP 2105/2012, d'1 d'octubre per la que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
 - b) La informació remesa al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques es compliment dels terminis de morositat previstos en la Llei 15/2010, de modificació de la Llei 3/2004, i de compliment del Període Mitjà de Pagament, previstos en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària.
5. Els organismes autònoms i demés entitats adscrites directa o indirectament a la Diputació de Lleida facilitaran a la Intervenció tota la informació de l'execució pressupostària que aquesta solliciti i adaptada al calendari i instruccions que aquesta dicti.

La manca en la tramesa de la informació serà posada en coneixement de la Presidència als efectes, si s'escau, d'allò establert en els articles 8 i 9 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i article 28 lletra k) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

6. En els supòsits de serveis o activitats que siguin gestionats per qualsevol de les formes previstes en la legislació administrativa per a la gestió d'un servei públic i la seva titularitat correspongui a l'Excm. Diputació de Lleida, es facilitarà -amb una periodicitat màxima trimestral- un compte de gestió que serà aprovat per la Junta de Govern Local.
7. Sense perjudici de la seva incorporació en el Compte General de la Corporació, el compte que ha de retre's anualment per part de l'Organisme Autònom de Gestió i Recaptació de Tributs Locals ha de contenir:
- a) La informació necessària en relació a la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic de titularitat provincial que gestiona l'OAGRT, com per exemple, el recàrrec sobre l'IAE.
 - b) La informació necessària en relació a la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic de titularitat municipal que gestiona, per delegació d'aquests, i que tenen incidència en la comptabilitat de l'OAGRT en afectar a la gestió de recursos d'altres ens (ROE).

Aquest compte serà aprovat -previ informe de la Tresoreria i de la Intervenció General- per l'òrgan competent establert en els seus estatuts dins del primer semestre de l'exercici següent al que correspongui el dit compte.

Article 28. Avanç de la liquidació del pressupost corrent.

D'acord amb la regla 54 de la ICAL 2013, la Intervenció General elaborarà l'avançament de la liquidació del pressupost corrent a que fa referència l'article 18.b) del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, i que constarà



de dues parts:

- Primera part: Liquidació del pressupost referida, al menys, a sis mesos de l'exercici.
- Segona part: Estimació de la liquidació del pressupost referida a 31 de desembre.

Article 29. Pla pressupostari a mig termini. Òrgan competent

29.1. El pla pressupostari a mig termini és el marc d'elaboració del pressupost anual a través del qual es garanteix una programació pressupostària coherent amb els objectius d'estabilitat pressupostària i de deute públic de conformitat amb la regla de la despesa, segons l'article 29 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. El pla pressupostari a mig termini tindrà un període mínim de 3 anys.

29.2. En ordre a determinar la competència per l'aprovació de les línies fonamentals del pressupost es considera que aquesta no ve determinada per cap norma de forma expressa, per la qual cosa s'aplica la clàusula residual de l'article 34.1.ñ) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, que estableix la competència a la Presidència. D'aquest acord se'n donarà compte al Ple per al seu coneixement.

Article 30. Límit màxim de la despesa no financera i Línies fonamentals del pressupost i transparència. Òrgan competent

30.1. L'article 30 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera estableix que les entitats locals han d'aprovar un límit màxim de despesa no financera, coherent amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i la regla de despesa, que ha de marcar el sostre d'assignació de recursos dels seus pressupostos.

El límit de despesa no financera constitueix el sostre màxim de recursos disponibles que la Corporació podrà assignar entre totes les atencions de despesa previstes inicialment o que es puguin presentar durant l'exercici.

Les línies fonamentals del pressupost són l'instrument mitjançant el qual es dona compliment al principi de transparència. S'hauran d'elaborar informació sobre les línies fonamentals que contindran el pressupost abans del 1 d'octubre de cada any.

30.2. La Intervenció General queda facultada per, atès l'àmbit de consolidació a efectes del Sistema Europeu de Comptes (SEC 2010), formular calendari de retiment i requeriments a la resta d'entitats dependents i adscrites a l'Excma. Diputació de Lleida en ares de donar compliment en termini de les citades obligacions.

30.3. En ordre a determinar la competència per l'aprovació del sostre de la despesa no financera i de les línies fonamentals del pressupost es considera que aquestes no ve determinades per cap norma de forma expressa, per la qual cosa s'aplicarà novament la clàusula residual de l'article 34.1.ñ) de la Llei de Bases de Règim Local, que estableix la competència en la Presidència. D'aquest acord se'n donarà compte al Ple per al seu coneixement.

CAPÍTOL II - NORMES GENERALS PER A L'EXECUCIÓ DE LES DESPESES



Article 31. Execució pressupostària de despeses

31.1. L'execució del Pressupost de despeses ve regulada en els articles 172 al 176 i del 183 al 190 del RDL 2/2004 i en els articles 24 al 33 i del 52 al 88 del RD 500/1990. Els següents articles regulen les normes específiques aplicables a l'estructura organitzativa de l'Excma. Diputació de Lleida, dels seus organismes autònoms i del Consorci Català de Desenvolupament Local.

31.2. Es faculta, indistintament i tant àmpliament com en dret sigui menester, tant a la Presidència com a la Intervenció General per tal de dictar normes, instruccions o circulars que complementin o aclareixin la gestió pressupostària tant en l'àmbit dels ingressos com de les despeses.

Article 32. Fases d'execució del pressupost de despeses

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

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

32.2. Les mateixes podran ser gestionades de forma negativa o barrada. També tindran la consideració de fases d'execució de la despesa els reintegraments del pressupost corrent (REIN) i les fases vinculades als pagaments a justificar i a les bestretes de caixa fixa.

Article 33. Retenció de crèdit

33.1. Abans de la tramitació de qualsevol expedient que suposi una despesa, el responsable de l'àrea gestora corresponent haurà de tramitar una Reserva de Crèdit (RC) prèvia de l'aplicació pressupostària adient. No serà necessària la RC, si la despesa s'efectua a través d'una bestreta de caixa fixa, que, en tal cas, se seguiran les normes establertes en aquestes Bases i en les Instruccions que pugui dictar la Intervenció General en relació a la gestió comptable de les mateixes.

33.2. Les propostes d'RC (retencions en fase prèvia) seran validades per la Intervenció General i comptabilitzades en fase definitiva en el sistema d'informació comptable. Les retencions de crèdit no produiran efectes jurídics fins que no es trobin registrats de forma definitiva en el sistema d'informació comptable (SICALWIN).

33.3. Els serveis gestors podran tramitar el document comptable invers a la retenció del crèdit, document previ RC/ (barrat) que serà validat per la intervenció com a definitiu. Si s'escau, per poder justificar l'operació, la intervenció podrà sol·licitar un informe tècnic de l'àrea o servei gestor on es motivi la necessitat de fer la baixa de les operacions.

Article 34. Retencions de crèdit per a transferències o baixes

34.1. Per tramitar una transferència de crèdit o una baixa per anul·lació caldrà retenir el crèdit corresponent mitjançant la corresponent incorporació de retenció de crèdits en fase definitiva.

34.2. Els Serveis Gestors registraran una Retenció de Crèdit per a transferències o baixa a l'aplicació o aplicacions que tindrà com a finalitat garantir l'existència de crèdit per a procedir a les modificacions i que s'incorporarà com a suport a l'expedient administratiu a tramitar. El Servei Gestor remetrà l'operació,



juntament amb la sol·licitud de modificació, o baixa de crèdit, i l'informe justificatiu, a la Intervenció General.

Article 35. Autorització de despeses

35.1. L'autorització de la despesa ve regulada en els articles 54 i 55 del R.D. 500/1990.

35.2. L'autorització de despeses és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantitat certa o aproximada, reservant a la dita finalitat, la totalitat o part d'un crèdit pressupostari.

35.3. L'autorització de la despesa constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa, si bé no implica relacions amb tercers externs a la Corporació.

35.4. La competència per a l'aprovació de l'autorització de la despesa de l'Excma. Diputació de Lleida ve regulada pels articles 34.1 i 35.1 de la Llei 7/1985 Reguladora de Bases de Règim Local i pels acords de delegació i/o desconcentració vigents en cada moment d'acord amb el cartipàs vigent aprovat per de la Diputació de Lleida i a aquestes bases d'execució.

35.4. L'autorització de despeses requerirà la formació d'un expedient, en el qual s'hi haurà d'incorporar l'operació comptable A.

En cas de que s'hagi de tramitar el document comptable invers a l'autorització de la despesa, document A/ (barrat), s'acompanyarà un acord de l'òrgan competent per l'autorització de la despesa explicant la procedència o justificació per aprovar aquest document comptable invers concretant l'import i l'aplicació pressupostària.

S'entendrà no obstant això, automàticament aprovat el document comptable A/ en el cas de l'existència d'acord formal de l'òrgan competent per l'autorització de la despesa, disposant la despesa per menor import al crèdit autoritzat.

35.5. Els documents comptables es podran iniciar per les àrees gestores prèvia instrumentalització dels mitjans tecnològics corresponents per part de la Intervenció General, per bé que no produiran efectes comptables certs, mentre no hagi recaigut la comptabilització definitiva per part de la Intervenció.

Article 36. Disposició de despeses

36.1 La disposició de la despesa ve regulada en els articles 56 i 57 del RD 500/1990.

La disposició compromís de despesa és l'acte mitjançant el qual s'acorda, acomplerts els tràmits legalment establerts, la realització d'una despesa, prèviament autoritzada, per un import exactament determinat.

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

36.2. Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos que per l'autorització, assenyalats en l'article anterior.

36.3. Amb caràcter previ a l'aprovació de la disposició, es tramitarà un expedient, en el qual s'hi inclourà el document comptable D.



36.4. En cas que s'hagi de tramitar l'operació comptable inversa a la disposició de la despesa, document D/, s'acompanyarà al mateix el corresponent acte administratiu que justifiqui l'operació i, en el cas de procediments contractuals, l'acord d'aprovació de la liquidació del contracte degudament adoptat per l'òrgan de contractació.

L'òrgan competent per aprovar l'operació comptable inversa serà el mateix òrgan que va aprovar el compromís o disposició de la despesa.

Quan es tracti de compromisos amb condicions variables (documents d'endeutament, despeses de contractació de consums, altres contractes, etc.) que impliqui un reajustament de la despesa tant a nivell d'annualitat, quantitat o aplicació pressupostària, correspondrà la tramitació i aprovació dels documents comptables A, D, AD prèvies de complementàries positives o negatives a les àrees gestores, segons les condicions del contracte inicial a l'òrgan competent per aprovar la disposició de la despesa.

Article 37. Acumulació de fases de despesa.

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

- Autorització – Disposició (AD)
- Autorització-Disposició-Reconeixement de l'obligació (ADO)

Correspon, en el seu cas, als serveis gestors, quan estigui totalment desplegada la descentralització comptable, emetre els documents comptables de gestió pressupostària, d'acord amb les normes pressupostàries i sota les directrius del servei de comptabilitat.

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

Pertanyen a aquest grup, entre d'altres, els següents:

- Despeses plurianual, per l'import de l'annualitat compromesa, cas d'existir contracte,
- Contractes de lloguers,
- Modificació de contractes (sempre que la seva execució es confii al contractista del contracte principal)
- Contractes basats en acords marc
- Procediments negociats que per raons tècniques, artístiques o relacionades amb drets d'exclusiva, només es pugui encomanar a un únic empresari,
- Encàrrecs de gestió a ens instrumentals o cooperació horitzontal,
- Contractes menors,
- Quotes per la pertinença a associacions, fundacions, comunitats i altres entitats.
- Aportacions previstes de manera nominal al pressupost i aportacions als organismes autònoms i altres ens participats,
- Interessos i quotes d'amortització de préstecs concertats,
- Subvencions de concessió directa,
- Despeses de personal, tals com les retribucions fixes i periòdiques incloses en la nòmina, seguretat social, variacions, etc.
- Altres casos expressament autoritzats per la Intervenció General en interpretació i/o desplegament d'aquestes Bases.



Aquesta acumulació es produirà a instància del responsable del departament gestor de la despesa i prèvia autorització de la Intervenció General.

37.3. Es podran acumular en un sol acte l'Autorització, Disposició i reconeixement de la Obligació (ADO) de les despeses que a continuació es detallen:

- Indemnitzacions
- Despeses financeres, previ assentament RC.
- Interessos de demora i recàrrecs de constrenyiment.
- Responsabilitat patrimonial de l'administració, previ assentament RC.
- Quotes per la pertinença a associacions, fundacions, comunitats i altres entitats.
- Reconeixement extrajudicial de crèdit.
- Despeses inferiors a 5.000 euros, de forma excepcional, sempre i quan el seu pagament es verifiqui mitjançant un sistema bestretes de caixa fixa o un altre similar per realitzar pagaments menors.
- Bestretes de caixa fixa
- Pagaments a justificar
- Altres despeses autoritzades per la Intervenció

L'òrgan competent per a aprovar una despesa amb acumulació de fases serà el que ho sigui per a la darrera fase acumulada, d'acord amb allò que disposi la normativa en matèria de delegació de competències i atribucions d'òrgans de la Diputació de Lleida i aquestes Bases d'Execució.

Article 38. Competències per a l'autorització i disposició de despeses.

L'autorització i disposició de despeses ordinàries, extraordinàries i urgents, dins dels límits del pressupost, i d'acord al que es disposa en els articles 33.2.c), 34.1.f) i i) i 35.2.b) de la Llei 7/1985, correspondrà, d'acord amb l'establert al cartipàs vigent aprovat per de la Diputació de Lleida, que s'aplicarà amb caràcter prioritari a aquestes bases d'execució:

A) Al Ple de la Corporació.

- a) L'aprovació de les bases específiques de les subvencions que s'atorguin d'acord amb el procediment de concurrència competitiva.
- b) En matèria de despeses plurianuals, i d'acord amb el que assenyala l'article 174.5 del TRLRHL, l'ampliació del número d'anualitats així com l'elevació dels percentatges a què es refereix l'apartat 3 de l'esmentat article.
- c) L'aprovació dels convenis de col·laboració, que no instrumentin una subvenció, que se celebrin amb altres administracions públiques, entitats o particulars.

B) A la Junta de Govern Local.

Li correspondrà l'aprovació d'aquelles despeses que li hagin estat delegades pel Ple o la Presidència, i, addicionalment, les següents:

- a) Les bases-convocatòria, la convocatòria i l'acord d'atorgament de les subvencions que s'atorguin d'acord amb el procediment de concurrència competitiva (incloses plurianuals que no superin 4 anys ni superin els percentatges de l'art. 174 TRLRHL)
- b) L'atorgament de subvencions mitjançant el procediment de concessió directa, si superen la quantia de 60.000,00€. (incloses plurianuals que no superin 4 anys ni superin els percentatges de l'art. 174 TRLRHL)



-
- c) En matèria de contractació:
- a. La competència per aprovar els expedients de contractació disposant l'obertura del procediment i la corresponent aprovació de la despesa a què fa referència l'article 117 de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic, així com l'acceptació de la proposta de la Mesa en els termes que preveu l'article 150 de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic en els procediments en què es prevegi aquest òrgan d'assistència. Aquesta competència és únicament en relació a les licitacions que es convoquin per procediment obert (llevat el simplificat abreujat o sumari), procediment restringit o procediment negociat, en relació als contractes que siguin de la competència de Presidència d'acord amb la Disposició Addicional 2a, apartats 1 i 9 de l'esmentada Llei 9/2017.
 - b. La celebració de contractes privats, l'adjudicació de concessions sobre béns i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial, sempre que el seu preu base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000,00 €, així com l'alienació de patrimoni que no superi ni el percentatge ni la quantia indicats. No obstant això, la Presidència es reserva la competència per adquirir o alienar béns i drets la quantia dels quals no superi els 35.000,00€ (IVA exclòs).
 - c. La competència en matèria de contractació que d'acord amb la normativa vigent correspongui al Ple.
 - d) L'aprovació dels projectes d'obres i serveis quan la Junta de Govern sigui competent per a la seva contractació o concessió, tinguin o no dotació pressupostària, així com la resolució dels recursos de reposició que contra aquests actes es puguin interposar.
 - e) Aprovar l'oferta pública d'ocupació, d'acord amb el pressupost i la plantilla aprovada pel Ple.
 - f) Aprovar les bases i les convocatòries de les proves per seleccionar el personal i per als concursos de provisió de llocs de treball.

C) A la Presidència de la Corporació

- a) La disposició de crèdits per despeses derivats de contractes d'obres, subministraments, serveis i altres, la quantia dels quals no superi l'import fixat per als contractes menors en cada cas.
- b) L'adquisició de béns i drets sempre i quan el seu valor no superi el límit del contracte menor.
- c) L'atorgament de subvencions mitjançant el procediment de concessió directa, si no superen la quantia de 60.000,00€. (incloses plurianuals que no superin 4 anys ni superin els percentatges de l'art. 174 TRLRHL)
- d) L'acord de desenvolupament del règim de col·laboració de les subvencions previstes nominativament al pressupost quan aquest no es derivi d'un conveni.
- e) La gestió econòmica conforme al pressupost aprovat, d'acord amb el que preveu l'article 29 del RDL 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de Regim Local.
- f) Adquisició o alienació de béns i drets la quantia dels quals no superi els 35.000,00€

La Presidència podrà delegar l'autorització i disposició de la despesa, així com el reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament en el diputat/ada o diputats/des que estimi convenients. Aquesta delegació ha d'ésser expressa i en el decret corresponent es farà esment als límits i circumstàncies de la mateixa, havent-se d'entendre que és genèrica per a tots els pressupostos, tant el de la Diputació, com dels seus organismes autònoms.



Les referències que aquest article fa als òrgans de Ple i Presidència, s'entén feta al Consorci Català per al Desenvolupament Local i als organismes autònoms a l'òrgan rector o plenari i a la Presidència.

Article 39. Reconeixement de l'obligació

39.1. El reconeixement de l'obligació ve regulat en els articles 58 al 60 del RD 500/1990.

El reconeixement i liquidació de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara la existència d'un crèdit exigible contra la Corporació derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable 'O'.

Prèviament al reconeixement d'una obligació, s'haurà d'acreditar documentalment davant l'òrgan competent la realització de la prestació o del dret del creditor de conformitat amb els acord que en el seu dia van autoritzar i comprometre la despesa.

39.2. El reconeixement d'obligacions referides en el punt anterior és competència de la Presidència o òrgan en qui delegui sempre que siguin conseqüència de compromisos de despeses legalment adquirits, via relació periòdica de les obligacions comptabilitzades, prèvia fiscalització del procediment de despesa.

39.3. Quan el reconeixement d'obligacions, sigui conseqüència necessària de la realització efectiva d'una despesa realitzada en exercicis anteriors, sense que s'hagi autoritzat el compromís o disposició d'aquesta, i sense l'existència de crèdit adequat i suficient, la seva aprovació correspon al Ple, mitjançant un acord de reconeixement extrajudicial de crèdits, tal i com disposa l'article 60.2 del RD 500/1990.

39.4. De conformitat amb el que disposa l'informe del Tribunal de Cuentas número 1.415, de 22 de desembre de 2020, quan la despesa vingui originada en exercicis anteriors i amb existència de crèdit en el mateix exercici anterior, el reconeixement de l'obligació correspondrà a la Presidència de la Corporació seguint els següents criteris:

- Aplicar el reconeixement de l'obligació sobre els crèdits del pressupost corrent vigent, si hi són contemplats.
- En cas d'inexistència de crèdit en el pressupost corrent, mitjançant la incorporació de crèdits, sempre que hi hagi finançament (romanent de tresoreria o generació d'ingressos).
- En cas d'inexistència de crèdit en el pressupost corrent i no es pugui recórrer a les fonts de finançament previstes en l'apartat anterior, mitjançant dotació de crèdit a través d'alguna altra modalitat de modificació de crèdits.

No obstant l'anterior, l'aplicació al pressupost corrent de despeses degudament compromeses en exercicis anteriors amb finançament afectat requereix, en tot cas, la prèvia incorporació dels romanents de crèdit.

El reconeixement d'obligacions indegudament compromeses en els termes previstos pel Tribunal de Cuentas en l'informe anteriorment referenciat és objecte de tractament en l'apartat relatiu a la omissió de la funció interventora d'aquestes Bases.

Article 40. Ordenació del pagament

40.1. L'ordenació del pagament ve regulada en els articles 186 al 189 del RDL 2/2004 i als articles 61 al 66 del RD 500/1990.

L'ordenació del pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament contra la Tresoreria de l'Entitat.



40.2. L'òrgan competent per a l'ordenació de pagaments a la Diputació amb caràcter general és la Presidència, la qual podrà delegar-lo d'acord amb el que s'estableix en la normativa vigent. En els organismes autònoms, ho serà el president o òrgan regulat als seus estatuts.

40.3. L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'haurà d'instrumentar mitjançant un acte administratiu materialitzat, amb caràcter general, en les relacions d'ordres de pagament signades per Presidència i que elaborarà la Tresoreria, de conformitat amb el Pla de Disposició de Fons i les prioritats previstes legalment. Elaborades les ordres de pagament es trametran a la Intervenció General per a l'exercici de la fiscalització i la seva validació comptable definitiva.

La intervenció formal de l'ordenació del pagament, que ha de fer la Intervenció, es podrà materialitzar mitjançant una diligència signada que relaciona les ordres de pagament.

Realitzada aquesta última, seran trameses a l'Ordenador de Pagaments per a la materialització de la seva ordre.

Aquestes ordres de pagament hauran d'anar informades pel/la tesorera/a, que expressarà la seva conformitat respecte a:

- Que es dicten sobre operacions de naturalesa no pressupostària o obligacions prèviament reconegudes.
- Que s'adequa al que estableix el pla de disposició de fons de l'entitat
- Que els pagaments proposats no contenen creditors amb deutes en executiva amb l'entitat
- Que en els casos en què, bé en el programa de comptabilitat, bé en el fitxer extra comptable de control, consten embargaments de crèdits que afectin a tercers inclosos en la relació, aquests s'han practicat.
- Que en els casos en què es realitzen pagaments en què s'ha realitzat la cessió del dret de cobrament, s'ha realitzat la previa pressa de raó a la Intervenció.
- Que en els casos en què consten embargaments de sous i salaris que afectin a tercers inclosos en la relació, aquests s'han practicat d'acord amb la parametrització introduïda pel departament de Recursos Humans al programa Gimpix.

40.3. La realització material del pagament efectiu s'acreditarà mitjançant els sistemes previstos en el Pla de Disposició de Fons i el Pressupost de Tresoreria. Cas que aquests dos documents no es manifestin, els mitjans seran determinats per la Tresoreria o en el seu defecte l'establert en les presents bases d'execució.

40.4. Es prohibeix el pagament ajornat del preu dels contractes administratius, excepte en els supòsits en què el sistema de pagament s'estableixi mitjançant la modalitat d'arrendament financer o arrendament amb opció de compra.

En aquest últim cas, el límit màxim per al pagament serà de quatre anys, excepte que el Ple autoritzi un termini superior.

Article 41. Cessió dels drets o endòs de cobrament

41.1. Particularitats de la cessió de drets en contractació

Segons l'article 200 de la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP), els creditors que tenen reconeguda una obligació per part d'un ens públic poden cedir el dret de cobrament a un tercer.

L'endós o cessió d'un dret de cobrament és una operació per la qual es produeix una transmissió de la titularitat d'un dret de cobrament d'un tercer i es col·loca a un nou creditor en la posició ocupada anteriorment pel cedent.



Els creditors que tinguin dret a cobrar de l'Entitat, per haver-se reconegut obligacions al seu favor, podran cedir el seu crèdit a favor de tercers, regint el principi del servei prestat, tal i com ha establert la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en el seu informe 63/1996, de 18 de desembre.

Els crèdits originals per les certificacions i les factures, d'acord amb la legislació vigent, són embargables per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho. Aquesta embargabilitat no resulta afectada pel fet de que existeixi una cessió dels drets de cobrament. Si un òrgan judicial o administratiu embarga el crèdit d'un document de cobrament, la Diputació complirà l'ordre d'embargament, i es limitarà a comunicar-ho al cedent i al cessionari.

41.2. Particularitats de la cessió de drets en subvencions

És possible la cessió dels drets de cobrament d'una subvenció atorgada per part de la Diputació, sempre que es compleixin entre d'altres, els següents requisits:

- a) Subvenció concedida formalment: Cal que la subvenció ja hagi estat resolta i atorgada.
- b) Acceptació expressa del cessionari: El nou titular del dret de cobrament ha d'acceptar explícitament la cessió i reconèixer que el pagament està subjecte a justificació de la despesa i pot ser revocable o compensable.
- c) Responsabilitat del beneficiari a justificar la subvenció: L'administració ha de registrar la cessió i validar-la formalment. Aquesta presa de raó pot quedar sense efecte si no es justifica correctament la despesa subvencionada. La cessió no implica transferència de responsabilitat sobre la justificació de la subvenció: el beneficiari original continua sent responsable davant la subvenció.
- d) S'exclouen les cessions de drets de cobrament als acords de concessió de bestretes de subvencions.

41.3. Les cessions de crèdit o endossos hauran de complir els següents requisits:

- a. Cal que s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació enfront el cedent i disposar d'informe del Tresorer Municipal acreditant que no tingui deutes en executiva fins el moment de la cessió.
- b. Estarà subscripta i signada tant pel cessionari com pel cedent del crèdit, amb verificació (bastanteig) de signatures i poders. El bastanteig es podrà efectuar pels serveis jurídics provincials de conformitat amb el que s'estableix en el dictamen de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa número 35/2011, d'1 de març, o ser intervinguda per Notari.
- c. El cedent i el cessionari han d'estar identificats amb les següents dades: nom, NIF. O CIF., adreça, número d'oficina en el cas de les entitats financeres i, en el cas que sigui una persona jurídica, el nom i el D.N.I. de la persona representant/apoderada. Cal adjuntar còpia dels documents acreditatius del DNI o NIF.
- d. En el document de cessió, el cedent i el cessionari han de manifestar expressament que coneixen i accepten el contingut de les presents normes. Així mateix, en el document de cessió s'hi farà constar el número de compte corrent (amb tots els dígitos que el determinen: entitat financera-oficina-control-compte) que el cessionari designa per a rebre mitjançant transferència l'import de la certificació, factura, o subvenció objecte de cessió.
- e. Si la cessió s'efectua en un document diferent del model de cessió, caldrà que s'identifiqui amb claredat la certificació, factura o subvenció, expressant el número de certificació o factura, contracte a que es refereix, denominació i número d'expedient de Diputació, data i import. En cas de subvencions s'indicarà el número i data de la resolució de la subvenció, títol de la subvenció, número d'expedient de Diputació i àrea que l'ha concedit.



- f. No es podran cedir els crèdits no reconeguts per part de la Diputació de Lleida o algun dels seus organismes autònoms o el Consorci Català per al Desenvolupament Local (fase comptable "O" o "ADO").
- g. L'escrit de cessió o endós haurà d'incorporar una adreça de correu electrònic del cedent i el cessionari als efectes de comunicacions immediates que es puguin haver d'efectuar entre la Diputació de Lleida o algun dels seus organismes autònoms o el CCDL.
- h. El cedent del crèdit no podrà efectuar cessió si es troba en situació de deutes en executiva front la Diputació de Lleida o algun dels seus organismes autònoms o el CCDL.
- i. El document d'endós o cessió de crèdit haurà d'incorporar totes les justificacions en relació a la seva tributació en algun dels impostos estatals o autonòmics.
- j. En el cas de cessions de crèdits relacionades amb devolucions d'impostos, el titular de la devolució comunicarà per escrit la cessió del cobrament.

41.4. Tramitació

Atesos els efectes de la presentació d'un endós o cessió de crèdit en relació a l'alliberament del tercer front l'administració, es determina el següent procediment d'informació:

1. L'escrit d'endós o cessió s'haurà de comunicar fefaentment a la Diputació de Lleida mitjançant la seva presentació al Registre General d'Entrada de Documents.
2. Per tal de facilitar la cessió de crèdits dels contractistes i proveïdors o beneficiari d'una subvenció, s'utilitzaran els models d'impresos disponibles a la seu electrònica o documents que els substitueixin per a aquest tràmit sempre i quan continguin els requisits mínims recollits en aquestes bases.
3. La cessió de drets o endós s'entendrà sol·licitada per a cada acte de reconeixement d'obligacions (per exemple per cada certificació d'obra). No s'acceptaran cessions generals per a tot un contracte ni cessions de futur. La cessió s'ha d'efectuar per a cada certificació o factura, o per cada justificació parcial o total d'una subvenció concedida.
4. Si es presenten dues o més comunicacions de cessió d'una mateixa certificació, factura o subvenció, superant conjuntament el seu import, s'acceptarà la cessió, en el seu cas, per l'ordre d'entrada al Registre General d'Entrada de Documents de les diferents comunicacions d'endós, fins l'import total del crèdit objecte de cessió.
5. El Registre General d'Entrada de Documents, de forma immediata, farà trasllat d'aquest registre a la Intervenció General.
6. La Intervenció farà l'obertura d'un expedient administratiu de cessió de drets de cobrament. Seguidament tramitarà la tasca de sol·licitud d'informe a la Tresoreria acreditant que el cedent no tingui deutes en executiva amb la Diputació fins el moment de la cessió i demanant que posi un avís a la fitxa del tercer cedent, als efectes de bloquejar amb caràcter immediat qualsevol pagament que s'estigui gestionant en aquell moment a favor del cedent.
7. Cas que el document de cessió o endós no compleixi algun dels requisits anteriors, la Intervenció efectuarà requeriment al cedent, referenciant els motius pels quals no es podrà efectuar la presa de raó de l'endós o cessió de crèdit i atorgant un termini de 10 dies hàbils per esmenar el defecte/s observats, sens perjudici de les comunicacions ordinàries que procedeixin. Se suspendrà cautelarment el pagament de la certificació o factura, o subvenció al cedent titular del crèdit.
8. De trobar-se el contracte de cessió conforme, es realitzarà la presa de raó per intervenció, que es formalitzarà amb la signatura de diligència de la Intervenció al document d'endós signat per cedent i cessionari. S'enviarà una còpia de la presa de raó de l'endós mitjançant notificació electrònica al cedent i al cessionari, i es farà trasllat intern a l'àrea gestora de la despesa (contractació-subvenció)



9. La “presa de raó” és un acte degut de caràcter reglat que l’administració realitza amb efectes merament interns i en cap cas equival a un acte de consentiment de la cessió o de renúncia anticipada d’excepcions que, ineludiblement, la compromet a realitzar el pagament al cessionari.
 10. En cas de cessió de drets de subvencions, la intervenció farà la vinculació de l’expedient obert de cessió amb l’expedient de la subvenció de l’àrea gestora. A l’informe de l’àrea gestora relatiu a la justificació de la subvenció caldrà manifestació sobre la vigència de la cessió de drets de cobrament del beneficiari al reconeixement de l’obligació corresponent, per tal que la Intervenció ho pugui tenir en compte alhora de fiscalitzar i comptabilitzar l’operació comptable “O” definitiva.
 11. La cessió de dret o endòs amb la presa de raó d’intervenció, seran objecte de registre en el sistema d’informació comptable, i de forma concreta, en el registre expressament habilitat a tal efecte dins de l’aplicatiu informàtic.
 12. Un cop assentat l’endòs o cessió de drets al Registre, els pagaments a efectuar es realitzaran al cessionari, sens perjudici dels procediments generals a efectuar per part de la Tresoreria.
 13. La Intervenció controlarà que els pagaments efectuats després de la presa de raó de la cessió es facin a nom del cessionari en la intervenció formal del pagament (P)
 14. Si s’acompleixen tots els tràmits i requisits assenyalats en aquestes normes el manament de pagament de la certificació, factura o subvenció cedida, ha de ser expedit a favor del cessionari, amb indicació del nom del cedent.
- 41.5. En tot allò no previst en les presents Bases s’aplicarà, de forma supletòria, en la Circular conjunta, de 22 de juny de 2016, de l’Abogacía General del Estado- Dirección del Servicio Jurídico del Estado i de la Intervención General de la Administración del Estado, relativa a la tramitació de factures electròniques i els seus efectes en relació a les cessions de crèdit en l’àmbit de la contractació del sector públic estatal.

Article 42. Pagaments formalitzats en el compte no pressupostari pagaments pendents d’aplicació.

Quan excepcionalment es produeixi un càrrec en compte pel que prèviament no hagi estat possible tramitar la corresponent despesa es podrà formalitzar en aquest concepte no pressupostari.

De forma simultània al registre comptable per part de la Tresoreria d’un pagament no pressupostari (registrat al compte financer 555), s’emetrà el corresponent document comptable justificatiu que serà signat conjuntament per la Tresoreria i l’òrgan que tingui atribuïda la funció comptable.

Simultàniament a la signatura del dit document comptable, el Servei de Comptabilitat registrarà la dita operació com a Operació Pendent d’Aplicació (OPA) de mentre no es tramita la seva aplicació pressupostària.

Tot això sens perjudici de les implicacions que suposa la sortida de fons de forma no pressupostària.

Article 43. Despeses pluriennals

43.1. De conformitat amb el regulat en l’article 174 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i els articles 79 a 88 del RD 500/1990, es podran adquirir compromisos de despesa en el exercici en curs i que s’hagin d’estendre a exercicis posteriors futurs, sempre que la seva execució s’iniciï en l’exercici del pressupost, per finançar:

- a. Inversions i transferències de capital,



- b. Contractes de subministrament, assistència tècnica, prestació de serveis, execució d'obres de manteniment, arrendament d'equips no habitual de les Entitats locals, sotmesos a les normes de la Llei de Contractes del Sector Públic, que no puguin ser estipulats o resultin antieconòmics per un any,
- c. Arrendament d'immobles,
- d. Càrrega financera dels deutes,
- e. Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

43.2. El nombre d'exercicis a que es poden aplicar les despeses referides en els paràgrafs a), b) i e) de l'apartat anterior no serà superior a quatre. Igualment, en els casos inclosos en l'apartat a) i e), la despesa que s'imputi a cadascun dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir de la quantia que resulti d'aplicar al crèdit corresponent de l'any que l'operació es compromet els següents percentatges: el 70% en l'exercici immediat següent, 60% en el segon exercici, 50% en el tercer exercici i 50% en el quart exercici. El càlcul dels dits percentatges s'haurà d'efectuar de conformitat als crèdits consignats en la bossa de vinculació jurídica.

43.4. No obstant el que s'ha dit anteriorment, en relació a la distribució en el temps de les despeses de caràcter plurianual, quan en les bases d'execució així s'especifiqui, per a determinats projectes d'inversió concretament expressats, podran adquirir compromisos de despesa per l'import de cada una de les anualitats que es determinin, sense prendre en consideració la distribució percentual citada. Quan això succeeixi, els límits a que es fa referència a l'apartat anterior, es calcularan una vegada deduïda l'anualitat corresponent imputada als crèdits afectats.

En el cas de contractes de subministrament, assistència tècnica, prestació de serveis i execució d'obres de manteniment, els límits de despesa aplicable en els quatre anys següents, serà el que s'estableixi en l'autorització de la pròpia despesa.

El compliment de les funcions i percentatges anteriors s'efectuarà en el tràmit de control a efectuar per part de la Intervenció General en els respectius expedients.

43.5. En casos excepcionals, el Ple pot aprovar despeses plurianuals que s'hagin d'executar en períodes superiors a quatre anys o les anualitats de les quals excedeixen les quanties que resultarien per aplicació dels percentatges que regula l'art. 174.3 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

43.6. L'aprovació de despeses pluriennals realitzades per part dels Organismes Autònoms correspondrà als òrgans competents segons els seus estatuts i no requerirà d'autorització per part del Ple de la Diputació a excepció feta dels supòsits previstos en l'article 174.5 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Article 44. Despeses de tramitació anticipada

44.1. En expedients de contractació

En els expedients de contractació que hagin de generar obligacions per l'Hisenda Provincial, podran iniciar-se en l'exercici pressupostari immediatament anterior al que es materialitzi la contraprestació o en el mateix exercici, si la despesa és objecte d'un expedient modificatiu.

Per a les tramitacions anticipades d'expedients de despesa, s'haurà de fer constar als plec de clàusules administratives particulars o les bases corresponents i als acords aprovatoris, la condició suspensiva de



l'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions que se'n derivin, les anualitats que corresponguin, així com que es tracta d'una tramitació anticipada.

Per part dels centres gestors s'ha de tramitar els documents comptables amb càrrec a exercicis futurs (aplicació de futurs a l'exercici corrent) en el pressupost de l'exercici corresponent.

Quan es tracti d'expedients de contractació en diverses anualitats, s'haurà d'haver adoptat prèviament a l'inici de l'expedient de tramitació anticipada de despesa, l'acord de plurianualitat, d'acord amb la normativa vigent i amb les vigents Bases.

Amb la finalitat d'efectuar les imputacions comptables corresponents, en començar cada exercici la unitat de comptabilitat respectiva ha de verificar que existeixen els crèdits oportuns en el pressupost de despeses per finançar l'anualitat corrent dels expedients de contractació tramitats anticipadament. Si no hi ha crèdit, a l'efecte de la condició suspensiva indicada, s'ha de comunicar la dita circumstància als centres gestors, que ha d'actuar de conformitat amb el que disposen l'article 47 bis i la disposició addicional 19 de la Llei general pressupostària.

Per 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.

En tots els supòsits, tot i que el contracte arribi a adjudicar-se/formalitzar-se anticipadament a l'inici de l'exercici següent, haurà de recollir-se la citada condició suspensiva, sense que en cap cas pugui iniciar-se l'execució del contracte fins l'exercici següent i s'hagi aixecat la condició suspensiva.

44.2. En expedients de subvencions

En la tramitació anticipada d'expedients de subvencions i altres despeses no contractuals, s'ha de complir el que estableix la normativa reguladora de cada tipus de despesa pel que fa al tràmit en l'execució fins al qual es pot arribar i el nombre d'anualitats que poden abastar. Si aquests extrems no estan regulats, es pot arribar com a màxim fins al moment procedimental immediatament anterior a la disposició de la despesa, amb una única anualitat, i seguir, en la resta de pressupòsits, el procediment establert en el punt anterior.

Els compromisos de despesa plurianual amb càrrec a exercicis futurs quan es tracti de concessions de subvencions a les quals resulti aplicable el que disposa l'article 22.2 a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, quedaran subjectes a l'habilitació de crèdit en el pressupost de cada exercici i al compliment del què disposa el referit article. En el conveni o document que reguli la subvenció, s'ha de fer constar que el seu atorgament queda sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient i el compliment del què disposa l'esmentat article

En tot allò no previst en les presents Bases, s'aplicarà, de forma supletòria, allò disposat en la Circular 9/2013, de 18 d'octubre de la Intervención General de la Administración del Estado.

44.3. Normes comunes a la tramitació d'expedients d'autorització per adquirir compromisos de despesa amb càrrec a exercicis futurs.

Per instrucció de la Intervenció General es podrà determinar la documentació i els justificants que s'hauran d'acompanyar a l'expedient incoat pels centres gestors relatius a l'autorització per adquirir compromisos de despesa amb càrrec a exercicis futurs.



Article 45. Modificació de saldos inicials d'obligacions reconegudes, de pagaments ordenats, de drets pendents de cobrament i de conceptes no pressupostaris procedents d'exercicis tancats.

45.1. Tindran la consideració d'errors aquells en relació als que la llei permeti que siguin rectificats de manera automàtica, és a dir, els errors materials, de fet o aritmètics.

45.2. Quan es detectin errors o omissions en els saldos inicials d'obligacions reconegudes, de pagaments ordenats i de drets reconeguts referits a l'agrupació de pressupostos tancats, hauran de ser rectificats en qualsevol moment.

stEls errors o omissions hauran d'acreditar-se en l'expedient tramitat a l'efecte, la resolució del qual correspon a l'òrgan amb competència pel reconeixement d'obligacions o del reconeixement del dret, segons es tracti.

45.3. Quan es detectin errors o omissions en els saldos inicials dels conceptes no pressupostaris referits a operacions provinents d'exercicis tancats, hauran de ser rectificats en qualsevol moment.

Els errors o omissions hauran d'acreditar-se en l'expedient tramitat a l'efecte, la resolució del qual correspon a l'òrgan amb competència que va originar l'operació objecte de modificació.

45.4. Per la resta de supòsits –és a dir, aquells que no tinguin la consideració d'errors materials, aritmètics i de fet-, és a dir, expedients de depuració o de regularització de saldos inicials, s'incoarà el corresponent expedient, l'aprovació del qual correspondrà al Ple de la Corporació.

45.2. Les resolucions dictades als expedients a què es fa menció en la present Base, es ratificaran pel Ple en ocasió de l'aprovació del Compte General.

Article 46. Prescripció d'obligacions

Quan, de conformitat amb allò establert en l'article 25 de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària es produís una situació de prescripció del dret al reconeixement o liquidació de tota obligació que s'hagués sol·licitat amb la presentació dels corresponents justificatius, l'òrgan que tingui atribuïda la competència per efectuar el reconeixement d'aquella obligació incoarà un expedient administratiu per a declarar la seva prescripció.

Un cop declarada la prescripció es donarà trasllat de l'acord a l'òrgan que tingui atribuïda la competència en matèria comptable que realitzarà les anotacions corresponents.

La Intervenció General, com a òrgan responsable de la comptabilitat, elaborarà periòdicament una relació d'obligacions comptables que puguin estar afectades per la institució de la prescripció.

Aquesta relació, atesa la seva integració en l'agrupació de pressupostos tancats, serà lliurada a la Tresoreria provincial, de conformitat amb allò establert en l'article 94 del RD 500/1990, als efectes de que instrueixi el corresponent expedient de declaració de prescripció d'obligacions i ordres de pagaments.

Article 47. Projectes amb finançament afectat. Projectes de despesa finançats amb Fons Next Generation EU.

47.1. Projectes amb finançament afectat



47.1.1. La regla 21 a 29 de l'Ordre HAP/1781/2013, regula els projectes amb finançament afectat i es defineixen com “una unitat de despesa pressupostària perfectament identificable, en termes genèrics o específics, amb una execució que s'efectua amb càrrec a crèdits d'una o varies aplicacions pressupostàries i s'estén a un o més exercicis i requereix un seguiment i control individualitzat”.

Així les coses, tindran la consideració de projectes de despeses:

- a. Els projectes d'inversió inclosos en l'annex d'inversions que acompanya el pressupost,
- b. Les despeses amb finançament afectat a que es refereix la secció 3ª del capítol 2n del títol 2n de l'Ordre HAP/1781/2013,
- c. Qualsevol altre unitat de despesa pressupostària sobre la que l'entitat vulgui efectuar un seguiment i control individualitzat.

Els projectes de despesa ostentaran la vinculació en sí mateixos, de manera que no poden ser destinats a cap finalitat diferent a la del projecte, sense la seva modificació prèvia.

47.1.2. El seguiment i control dels projectes amb finançament afectat es realitzarà a través del sistema comptable i estaran identificats per un codi únic i invariable al llarg de la seva vida amb la següent estructura: XXX (exercici) / X (tipus de finançament) / XXXXX (gestor o tipus de projecte / X (número de projecte) / Denominació.

Els diferents codis que venen determinats pels diferents tipus de finançament són els següents:

0. Finançament afectat de despeses d'una determinada classificació per programes.
1. Finançament afectat de despeses d'una determinada classificació per classificació econòmica.
2. Finançament afectat de projectes d'inversió.
3. Finançament afectat de despeses que no són projectes d'inversió.
4. Projectes d'inversió finançats amb recursos generals de la Corporació.
5. Aplicacions pressupostàries que seran finançades amb recursos de la Corporació amb caràcter general.
8. Projectes en els que temporalment es registren únicament ingressos (ficticis).
9. Superprojecte: Són projectes de major nivell, que engloben projecte d'inversió.

47.1.3. Els projectes ficticis són aquells projectes amb finançament afectat amb tipus de despesa 8 compostats únicament d'ingressos afectats a una finalitat no determinada en el moment en que són donats d'alta. Aquests projectes queden a gestió de la Intervenció General, que els posarà al tancament de l'exercici, a consideració de la Presidència.

Les característiques principals d'aquests projectes són que:

- No disposen d'aplicacions de despeses,
- Els ingressos estan afectats a una finalitat,
- La realització de la despesa, normalment, requereix d'uns recursos que es necessiten varies exercicis per obtenir-los,
- El disseny de l'execució de la despesa es realitza en funció dels recursos efectivament obtinguts.

Per tal de disposar d'aquests recursos ingressats en els projectes ficticis cal realitzar una modificació pressupostària amb les següents característiques:



- S'ha d'utilitzar un projecte amb finançament afectat que rebrà els ingressos del projecte fictici en forma de transferència de finançament i les despeses en forma de modificació pressupostària.
- El tipus de modificació pressupostària serà un crèdit extraordinari/suplement de crèdit finançant amb:
 - L'excés de finançament afectat (romanent líquid de tresoreria) quan els recursos procedeixen d'exercicis tancats.
 - Amb les ingressos efectivament recaptats amb el projecte fictici quan els recursos siguin de l'exercici corrent.

47.1.4. És responsabilitat del servei corresponent retenir els crèdits finançats amb recursos afectats mentre aquests recursos no siguin executius. S'entén que un recurs és executiu quan està aprovat i/o comptabilitzat el compromís de l'ingrés i/o el crèdit pressupostari és disponible.

Excepcionalment es podran sotmetre l'aprovació de la despesa a la condició suspensiva de l'efectivitat de la consolidació dels mateixos.

47.1.5. D'acord amb la Regla 8 de l'Ordre HAP/1781/2013 l'alta, modificació i baixa dels projectes amb finançament afectat correspon a la Intervenció General.

A tal efecte, amb l'obertura del pressupost de l'exercici, la Intervenció General procedirà a reflectir en el sistema d'informació comptable els projectes d'inversió previstos en el Pla d'Inversions annex al Pressupost, i els comunicarà als efectes de que els serveis i àrees gestores en puguin efectuar una correcta execució i seguiment.

Durant l'exercici, cas que sigui necessari donar d'alta un nou projecte de despesa es comunicarà aquesta circumstància de la Intervenció al servei afectat o viceversa.

Si durant l'exercici s'obtinguessin finançaments afectats (préstecs no previstos, subvencions, aportacions condicionades, etc.) es comunicarà d'immediat aquesta circumstància a la Intervenció General mitjançant els models i/o canals normalitzats que es facilitaran a tal efecte per tal de procedir a l'alta del projecte. En el cas que, a més, sigui necessària la tramitació d'un expedient de modificació de crèdits en la modalitat de generació de crèdits, aquest es tramitarà de forma paral·lela i de conformitat amb el que s'estableix en el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i en aquestes Bases.

47.1.6. Al menys una vegada durant l'exercici pressupostari i preferentment abans de l'aprovació de la liquidació del pressupost es vetllarà perquè es produeixi una depuració de projectes amb l'objectiu principal de la seva baixa.

47.1.7. En les instruccions de tancament i d'obertura que es puguin dictar per part de la Intervenció General s'inclouran normes de funcionament, tancament, regularització i incorporació a l'exercici següent dels projectes de despesa, i de forma especial, dels projectes de despesa amb finançament afectat.

La incorporació dels romanents de crèdits vinculats a un projecte de despesa amb finançament afectat gaudirà de preferència en la incorporació de romanents de crèdit en el tràmit d'avaluació dels preceptes dels articles 12.5 i 32 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.



47.2. Projectes amb finançament afectat fons Next Generation EU. Mecanisme de Recuperació, Transformació i Resiliència.

La gestió dels programes i projectes finançats i executats en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, així com la gestió dels fons que s'obtinguin pel seu finançament procedents del corresponent mecanisme, s'ajustaran a allò que disposa el Reial Decret Llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

En matèria de gestió, control pressupostari i control intern s'estarà a les regles següents:

1.- Vinculació jurídica dels crèdits

Els ingressos procedents del Mecanisme de Recuperació i Resiliència estan afectats als projectes o línies d'acció que s'hagin inclòs en el Pla amb el grau de detall que s'especifiqui en el mateix.

2.- Tramitació anticipada de l'expedient de despesa.

Es podrà procedir a la tramitació anticipada dels expedients de despesa per a exercicis posteriors, fins la fase de formalització de compromís de despesa, per a qualsevol tipus d'expedient que es financi amb els fons procedents del Mecanisme de Recuperació i Resiliència, qualsevol que sigui l'instrument o negoci jurídic emprat per aquesta finalitat.

3.- Procediments de contractació

Els procediments de contractació dels projectes inclosos en el Pla de recuperació, Transformació i Resiliència s'ajustaran al que disposa l'article 49 a 58 del Reial Decret Llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

- a. Tramitació d'urgència: els òrgans de contractació hauran d'examinar si la situació d'urgència impedeix la tramitació ordinària dels procediments de licitació, i si és procedent aplicar la tramitació urgent de l'expedient que preveu l'article 119 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre. En aquests casos s'aplicaran les reduccions de terminis que preveu l'article 50 de la norma esmentada.
- b. Procediment obert simplificat abreujat: es podrà seguir aquest procediment pels contractes d'obres d'un valor estimat inferior a 200.000 euros i als contractes de subministraments i serveis d'un valor estimat inferior a 100.000 euros que s'hagin de finançar amb fons procedents del Pla de recuperació, transformació i resiliència, excepte els que tinguin per objecte prestacions de caràcter intel·lectual.
- c. Procediment obert simplificat ordinari: en els contractes que s'hagin de finançar amb fons procedents del Pla de recuperació, transformació i resiliència els òrgans de contractació poden acordar la utilització d'un procediment obert simplificat ordinari previst als apartats 1 a 5 de l'article 159 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, en els contractes d'obres, subministrament i serveis quan es compleixin les dues condicions següents:
 - c.1. Que es tracti de contractes amb un valor estimat inferior al llindar establert per la Comissió Europea per als contractes subjectes a regulació harmonitzada.
 - c.2. Que entre els criteris d'adjudicació que preveu el plec no n'hi hagi cap d'avaluable mitjançant un judici de valor o, si n'hi ha, la seva ponderació no superi el vint-i-cinc per cent del total, excepte en el cas que el contracte tingui per objecte prestacions de caràcter intel·lectual, com els serveis d'enginyeria i arquitectura, en què la seva ponderació no pot superar el quaranta-cinc per cent del total.



CAPÍTOL III – DEL REGISTRE DE FACTURES

Article 48. Registre de factures. Factura electrònica

L'Excma. Diputació de Lleida té implementat el Registre General de Factures de forma unificada per a totes les entitats (Diputació, Organismes Autònoms i Consorci Català per al Desenvolupament Local) centralitzat a la Intervenció General on es registren totes les factures i certificacions tant electròniques com en paper que reben les dites entitats.

De mentre no s'acordi el contrari, la regulació de la factura electrònica, serà vigent el Reglament de facturació electrònica aprovat inicialment en sessió plenària de 24 de novembre de 2016, que té per objecte donar compliment a les obligacions que imposa la Llei 25/2013 en matèria de recepció de factures electròniques, i establir el marc jurídic i els requeriments de procediment amb que es gestionaran les factures en qualsevol suport en l'àmbit de la Diputació de Lleida, els seus organismes autònoms i el Consorci Català per al Desenvolupament Local.

48.1. Factures electròniques

Estan obligades a l'ús de la factura electrònica i a la seva presentació a través del punt general d'entrada les entitats següents:

- a) Societats anònimes i societats de responsabilitat limitada,
- b) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola, establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària,
- c) Unions temporals d'empreses, agrupació d'interès econòmic, agrupació d'interès econòmic europea,
- d) Fons de pensions, fons de capital risc, fons d'inversions, fons d'utilització d'actius fons de regularització del mercat hipotecari, fons de titularització hipotecària o fons de garantia d'inversions.

Les factures electròniques que es remetin a la Diputació o a algun dels seus Organismes Autònoms han de tenir un format estructurat segons s'aprovi per l'autoritat competent i estar signades amb signatura electrònica avançada basada en un certificat reconegut o bé segell electrònic avançat basat en un certificat reconegut.

La Diputació de Lleida disposa d'un punt general d'entrada de factures electròniques que permet l'enviament de les factures electròniques en el format que determina la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació de registre comptable de factures en el sector públic o normativa que la substitueixi.

Totes les factures presentades a través del punt general d'entrada produeixen una entrada automàtica en un registre electrònic que proporciona justificant de recepció amb acreditació de data i hora de presentació i permet al proveïdor la consulta de l'estat de la tramitació.

Per tal de donar compliment al principi de transparència i facilitar l'accés del ciutadà a les TICs la informació sobre la factura electrònica i els seus requisits han d'estar disponibles a la web corporativa.

No té la condició de factura electrònica la rebuda per correu electrònic en format de document portàtil (més conegut per les sigles PDF); per la qual cosa no seran admeses en el registre de factures ni objecte de cap tipus de tramitació.



48.2. Factures en paper

Les persones, físiques o jurídiques, que no tinguin l'obligació de presentar factura electrònica la presentaran, en format paper, en el Registre General d'Entrada de Documents de la Corporació i les mateixes, un cop registrades d'entrada es remetran a la Intervenció General per a l' anotació en el registre general de factures.

Tampoc té la condició de factura original en paper la rebuda en format "PDF" en un correu electrònic adreçat a la Intervenció.

48.3. Normes comunes a tota la facturació

Totes les factures hauran de complir amb allò establert en el Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

Igualment, les factures hauran de contenir, com a mínim, les dades següents:

- Núm. Factura,
- Nom, Raó o Denominació Social completa del tercer,
- Domicili,
- NIF/CIF,
- Dades bancàries actualitzades,
- Data d'expedició de la factura,
- Descripció suficient dels conceptes facturats,
- Indicació de les unitats prestades, dels preus unitaris sense impost, així com qualsevol descompte o rebaixa no inclosa dins l'esmentat preu unitari,
- Tipus impositius aplicats, si és el cas. Si un concepte és exempt o no subjecte la factura ha d'incloure referència a la disposició corresponent,
- Quota tributària que es repercuteix, consignada separatament.
- Retencions a practicar,
- Nom, Raó o Denominació social completa de la Diputació o Organisme Autònom o consorci,
- Domicili de la Diputació o Organisme Autònom o consorci (com a destinatari),
- Departament o responsable del projecte,
- Número d'operació comptable definitiva (RC en fase definitiva).

Cas que es recepcionin factures sense indicar, de forma especial, la retenció de crèdit degudament validada per la Intervenció General, aquestes seran retornades amb la indicació de que es posin en contacte amb el servei gestor contractant de la despesa per a rebre les indicacions necessàries. Els serveis gestors seran els responsables de la despesa que realitzin sense la deguda autorització.

Quan es rebin les factures, una vegada registrades per la Intervenció, es traslladaran al servei gestor, per tal que puguin ser conformades pel tècnic corresponent (Cap del servei o Coordinador/Director de l'àrea o persona en qui delegui o circuit que s'estableixi en cada moment per part de la Intervenció General), implicant aquest acte que el servei o el subministrament s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals, entenent, per tant, que les obres, serveis o subministraments que hi consten han estat fefaentment rebuts o prestats i coincideixen en preus, materials i serveis als detallats a la factura.

La factures i els seus annexos s'entenen com un tot als efectes de la verificació. Aquesta conformitat s'ha de realitzar en un termini màxim de 5 dies.



Respecte a les certificacions d'obra, caldrà adjuntar-les a les factures i es farà constar, a més, la conformitat per part dels serveis tècnics en ambdós documents.

Si una factura no és conforme, el servei gestor la remetrà a la Intervenció indicant-ne, per escrit, el motiu. El servei d'Intervenció retornarà la factura no conforme al proveïdor amb una comunicació on es farà constar l'anul·lació amb especificació dels motius, a la vegada que registrarà aquest fet a l'aplicació de gestió pressupostària.

No s'admetran cap tipus de factures amb data superior a un mes, d'acord amb l'article 18 del RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions en la facturació. Les factures rebudes incomplint el dit termini seran retornades al proveïdor amb aquesta indicació.

Per l'acompliment de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en operacions comercials, es requerirà des del servei de comptabilitat als centres gestores responsables la justificació per escrit d'aquelles factures les quals hagi transcorregut més d'un mes des de que estiguin a la seva disposició i no s'hagin verificat.

Les certificacions, hauran de presentar-se conjuntament o abans de la factura corresponent.

D'acord amb l'article 4.4 de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableix mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials el proveïdors podran agrupar les factures al llarg d'un període determinat no superior a 15 dies.

CAPÍTOL IV - NORMES PARTICULARS SOBRE LA GESTIÓ DE LA DESPESA

Article 49. Despeses de personal. Principis generals.

49.1. Actuacions de principi d'exercici i principis generals

L'aprovació de la plantilla i la relació de llocs de treball i/o memòria valorada pel Ple de la Corporació suposa l'autorització i compromís de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques i complementàries. Es tramitarà el document AD de les places cobertes segons l'Annex de personal aprovat.

Per això, durant el mes de gener, amb anterioritat a la tramitació de la primera nòmina de l'exercici, el servei de recursos humans tramitarà les propostes d'operacions AD en fase prèvia de les places cobertes.

També durant el mes de gener es tramitarà les propostes d'operacions RC per indisponibilitat en fase prèvia de les places vacants.

Les propostes AD i RC per indisponibilitat (en fase prèvia) seran validades per la Intervenció General i comptabilitzades en fase definitiva en el sistema d'informació comptable.

Aquestes retribucions es referiran a l'exercici complet, excepte aquelles llocs els quals la relació tingui venciment per a qualsevol causa durant l'any, pels que els imports correspondran a les retribucions entre l'1 de gener de l'exercici i la data de baixa. Igualment s'inclouran en la referida relació les retribucions a percebre pels contractes de treball vigents celebrats per cobrir funcions no compreses en la relació de llocs de treball.

El mateix càlcul i procediment es realitzarà per a les cotitzacions a la seguretat social i altres despeses

socials referides a l'exercici complert.

En el supòsit en que les consignacions pressupostàries no siguin suficients per poder atendre tota la despesa derivada de l'annex de personal, el servei de Recursos Humans incoarà expedient de modificació de crèdits que haurà de ser tramitat, sense perjudici de l'informe preceptiu de la Intervenció i aprovació per part de l'òrgan competent (Presidència).

Per les despeses de personal no previstes i complementàries, es tramitaran pel servei de recursos humans les operacions AD en fase prèvia complementàries de les AD inicials abans de la tramitació de la nòmina en la qual s'hagin de reconèixer les obligacions, i seran validades per la Intervenció General i comptabilitzades en fase definitiva en el sistema d'informació comptable, previ trasllat a la Intervenció del Decret de Presidència d'aprovació i disposició d'aquestes despeses de personal.

49.2. Quotes de la Seguretat Social

Les quotes de la seguretat social (empresa), es realitzaran d'igual forma que les nòmines (AD a principi d'exercici i complementàries durant l'exercici) en base a les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos d'aquells documents.

En la mesura que existeixin projectes de despesa amb finançament afectat que inclogui despeses de personal, s'haurà de tramitar les AD prèvies complementàries o AD prèvies inicials en una aplicació pressupostària de seguretat social específica corresponent al programa del projecte.

A l'informe proposta de l'aprovació del reconeixement de les obligacions de les quotes de la seguretat social ha de constar els imports corresponents de seguretat social a cada projecte de despesa específic, com a diferència de l'import restant de seguretat social que s'imputi al programa general d'aquell mes.

49.3. Resta de despeses obligatòries i repetitives

La resta de despeses en matèria de personal, si són obligatòries i/o repetitives i a més, són conegudes a principi d'any, es tramitaran també com a AD prèvies inicials.

Durant l'exercici, una vegada comptabilitzada la nòmina de cada mes, es procedirà a la revisió de l'estimació dels documents comptables, indicats en els apartats anteriors. Si aquesta estimació resultés inadequada s'expediran els documents AD, AD/, RC o RC/ que siguin precisos, segons l'ajust que s'hagi de realitzar justificant els imports.

49.4. Modificacions de la plantilla i la RLT

Les modificacions de plantilla i de la relació de llocs de treball que es duguin a terme durant l'exercici, quan tinguin efectes pressupostaris, s'hauran de tramitar simultàniament a la modificació pressupostària si fos necessari, o mitjançant l'operació comptable AD o AD/ per les variacions que aquesta modificació comporti sobre les retribucions dels llocs de treball.

La modificació de plantilla i de la relació de llocs de treball serà aprovada per l'òrgan competent a partir de la proposta formulada en l'expedient que es tramiti el qual haurà de contenir de la Direcció de Recursos Humans manifestant-se, com a mínim els següents:

- Motius que justifiquen la modificació i els efectes econòmics i pressupostaris
- Legalitat de les modificacions proposades i el seu procediment
- Pronunciament en relació a l'òrgan competent per a l'aprovació de la modificació.
- Proposta de resolució



-
- Proposta d'operacions comptables.

49.5. La comptabilització de les operacions en concepte de capítol 1 es podrà fer per incorporació massiva de dades que provenguin de les aplicacions de gestió de nòmina o d'altres aplicacions, mitjançant la utilització de procediments informàtics o telemàtics, prèvia autorització i validació de la Intervenció General.

Article 50. Nomenament de personal

Quan s'hagi de tramitar un expedient de nomenament o contractació d'un treballador de la Diputació o algun dels seus organismes autònoms es gravarà per part del servei de recursos humans les operacions comptables corresponents en fase prèvia.

En cas de vacant recursos humans tramitarà un document RC\ per indisponibilitat (en fase prèvia) i un cop comptabilitzada en fase definitiva per part d'intervenció es tramitarà per part del servei de recursos humans una AD en fase prèvia.

En la resta de casos, es tramitarà per part del servei de recursos humans una AD en fase prèvia.

Tots els documents d'operacions comptables s'incorporaran a l'expedient del nomenament o contractació, i aquest expedient es vincularà a l'expedient de la nòmina del mes que s'iniciïn les retribucions del personal.

Per tal que Intervenció validi les AD en fase definitiva caldrà el previ trasllat a la Intervenció del Decret de Presidència d'aprovació i disposició d'aquestes despeses de personal.

Prèviament el responsable de recursos humans informará sobre si el lloc de treball figura a la relació de llocs de treball i es troba vacant, si el lloc de treball té dotació pressupostària a la plantilla orgànica, si el procediment s'ajusta als requisits exigits per la normativa que li sigui d'aplicació, si les retribucions s'adeqüen al lloc de treball per ocupar, així com un pronunciament sobre l'òrgan competent per l'aprovació de l'expedient.

En cas de nomenament de personal directiu i eventual, la proposta de nomenament no ha d'excedir el nombre màxim de llocs determinats pel Ple per aquesta tipologia de llocs.

Article 51. Retribucions mensuals (nòmina)

Els crèdits de personal previstos en el pressupost es lliuraran, salvant disposició expressa en contra, en dotze parts iguals i dues pagues extraordinàries, al mes de juny i desembre.

La Direcció de Recursos Humans o persona en qui delegui, certificarà que la nòmina (retribucions, retencions, cotitzacions i indemnitzacions) s'ha confeccionat d'acord amb la normativa vigent i aplicant els corresponents acords corporatius, i que tot el personal inclòs en la nòmina mensual ha prestat serveis efectius a la Corporació en el període corresponent. En cap cas es podrà reflectir a la nòmina cap variació que no es derivi d'una resolució administrativa de l'òrgan competent, i aquesta resolució estigui traslladada a intervenció.

L'àrea de Recursos humans remetrà a Intervenció còpia dels acords de nomenament i les diligències de les preses de possessió. Així mateix, es comunicarà qualsevol llicència que es concedeixi sense sou o amb sou disminuït, suspensions de càrrec i sou i cessaments que es produeixin. En aquests casos s'hauria de fer les operacions barrades de les AD inicials pels imports sobrants corresponents que no s'hauran de reconèixer.

En les nòmines de caràcter ordinari i de les unificades de període mensual, el servei de recursos humans farà la comprovació aritmètica que es realitza efectuant el quadre total de la nòmina amb el que resulti del mes anterior més la suma algebraica de les variacions de la nòmina del mes que es tracti.

En les nòmines dels alts càrrecs, ha de constar la còpia de l'acord de nomenament o document en què s'indiqui la data de la seva publicació oficial, la diligència de la corresponent presa de possessió i es verifiquen les



retribucions.

En les nòmines del personal en règim estatutari de nou ingrés, ha de constar l'acord de nomenament, la diligència de la corresponent presa de possessió i verificació de que les retribucions estan d'acord amb el grup i el lloc de treball.

En les nòmines del personal laboral de nou ingrés, ha de constar la còpia del pla o de l'expedient de contractació sobre el qual s'ha exercit la fiscalització de la despesa, i del contracte formalitzat en tot cas.

Les nòmines mensuals i les quotes patronals de la Seguretat Social fan funció de justificant del document comptable "O", d'obligació reconeguda.

La Diputació podrà descomptar de les nòmines els pagaments suplerts que realitzi per compte dels treballadors.

El pagament d'havers a hereus/-ves de personal al servei de l'Excma. Diputació de Lleida difunt, s'efectuaran prèvia justificació de llurs drets conforme es determina al Codi Civil i demés normativa aplicable.

Article 52. Treballs extraordinaris

L'assignació individualitzada de gratificacions per treballs extraordinaris es realitzarà per resolució de la Presidència de la Corporació prèvia instrucció del corresponent expedient i dictamen de la comissió informativa de Recursos Humans.

En tot cas la realització de treballs extraordinari haurà de ser prèviament autoritzada per resolució de la Presidència i haurà de respondre a necessitats del servei no previstes en la seva gestió ordinària, fet que haurà d'informar el responsable de recursos humans juntament amb l'efectiva execució i que no són retribuïts mitjançant cap altre concepte (major dedicació).

Els empleats públics que tinguin assignat un complement de major dedicació no podran percebre gratificacions per treballs extraordinaris.

Aquestes operacions generaran l'assentament comptable AD.

El servei de recursos humans tramitarà les propostes d'operacions AD en fase prèvia d'aquestes despeses. Les propostes AD (en fase prèvia) seran validades per la Intervenció General i comptabilitzades en fase definitiva en el sistema d'informació comptable.

Article 53. Complement de productivitat

L'assignació de complements de productivitat es farà per resolució de la Presidència de la Corporació, prèvia instrucció del corresponent expedient i dictamen de la comissió informativa de Recursos Humans. En tot cas, hauran d'obeir al compliment de criteris, objectius i singularitats prèviament fixades pel Ple de l'Excma. Diputació.

La dotació màxima a satisfer per aquest concepte serà la prevista als estats numèrics que consten al pressupost vigent al moment de la seva aprovació definitiva. L'increment d'aquesta quantia serà competència del Ple de la Corporació.

Aquestes operacions generaran l'assentament comptable AD.

El servei de recursos humans tramitarà les propostes d'operacions AD en fase prèvia d'aquestes despeses. Les



propostes AD (en fase prèvia) seran validades per la Intervenció General i comptabilitzades en fase definitiva en el sistema d'informació comptable.

Article 54. Bestretes reintegrables al personal

D'acord amb el conveni col·lectiu del personal laboral i pactes del personal funcionari, any 2000/2001, es podran concedir bestretes sobre la nòmina de la corporació, amb càrrec al seu pressupost i en els temes regulats en els vigents acords de condicions de treball.

L'expedient d'atorgament de la bestreta inclourà un informe del director/a de Recursos humans conforme l'atorgament de la bestreta es troba de conformitat amb els acords vigent i un informe de la Tresoreria conforme no hi ha vigent una bestreta anterior.

El centre gestor gravarà la corresponent operació comptable de retenció de crèdit (RC) en fase prèvia, prèviament a la fiscalització de la proposta d'acord de concessió de la bestreta.

El centre gestor gravarà la corresponent operació comptable de Reconeixement del dret (RD) en fase prèvia un cop aprovat el Decret de Presidència de concessió de la bestreta.

Amb el trasllat del Decret de concessió de la bestreta a la Intervenció, aquesta tramitarà ADO (en fase definitiva) i el RD en fase definitiva.

Atès que la percepció d'una bestreta reintegrable sense interès suposa l'obtenció d'un rendiment del treball en espècie, aquesta estarà subjecta a l'IRPF i inclosa en la cotització a la Seguretat Social.

Aquestes despeses s'imputaran a les aplicacions pressupostaries corresponents en funció del termini de devolució aprovat.

Article 55. Incorporació de personal. Diligències de presa de possessió i cessament. Vinculació amb la funció comptable i fiscalitzadora.

Cal que en els expedients de selecció i/o incorporació de nou personal consti l'informe de fiscalització prèvia de conformitat amb el règim de fiscalització prèvia vigent aprovat pel Ple de l'Excma. la Diputació de Lleida.

La Direcció de Recursos Humans traslladarà còpia a la Intervenció General de la presa de possessió dels funcionaris de carrera, o nomenament dels interins o eventuais, o contracte laboral del personal laboral en l'expedient de la nòmina del mes on tinguin efectes aquestes actuacions abans de la seva fiscalització per part de la intervenció. Igualment comunicarà d'immediat les baixes, cessaments i finalitzacions de contractes.

Article 56. Nous drets econòmics, triennis, dietes per desplaçament, indemnitzacions per assistència a tribunals, despeses de formació i altres retribucions

L'assignació d'aquests drets econòmics es farà per resolució de la Presidència de la Corporació, prèvia instrucció del corresponent expedient. El responsable de recursos humans informará en relació amb si l'empleat reuneix els requisits essencials per a la percepció del complement.

El servei de recursos humans tramitarà les propostes d'operacions AD en fase prèvia d'aquestes despeses per d'altres retribucions. Les propostes AD (en fase prèvia) seran validades per la Intervenció General i comptabilitzades en fase definitiva en el sistema d'informació comptable, previ trasllat a la Intervenció del Decret de Presidència d'aprovació i disposició d'aquestes despeses de personal.

Article 57. Concessió d'ajudes d'acció social al personal, tant funcionari, laboral o eventual

Haurà de constar la relació dels empleats que han de percebre ajudes d'acció social, indicant els imports



individuals i totalitzats per conceptes. Els mòduls utilitzats per calcular els imports deriven de l'aplicació de la normativa legal o dels acords vigents de la Diputació de Lleida i organismes autònoms.

El servei de recursos humans tramitarà les propostes d'operacions AD en fase prèvia de les ajudes d'acció social. Les propostes AD (en fase prèvia) seran validades per la Intervenció General i comptabilitzades en fase definitiva en el sistema d'informació comptable, previ trasllat a la Intervenció del Decret de Presidència d'aprovació i disposició d'aquestes despeses de personal.

Article 58. Règim econòmic dels òrgans de govern.

58.1. Retribucions, assistències i indemnitzacions per locomoció i dietes dels càrrecs electes.

D'acord amb allò que estableix l'article 75 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim local, el règim retributiu dels membres electes és l'establert en l'acord del Ple de la Diputació de Lleida de data 14 de juliol de 2023 o la seva modificació posterior. Aquest règim podrà ser modificat per acord plenari en qualsevol moment.

El servei de recursos humans tramitarà les propostes d'operacions AD en fase prèvia des les indemnitzacions, locomoció i dietes dels càrrecs electes.

Les propostes AD (en fase prèvia) seran validades per la Intervenció General i comptabilitzades en fase definitiva en el sistema d'informació comptable, previ trasllat a la Intervenció del Decret de Presidència d'aprovació i disposició d'aquestes despeses de personal.

58.2. Assistència i indemnització per assistències als membres dels òrgans rectors dels organismes autònoms.

Els membres dels òrgans rectors dels diferents organismes autònoms dependents de la Diputació de Lleida tindran dret a percebre l'import establert en l'acord del Ple de la Diputació de Lleida de data 14 de juliol de 2023 o la seva modificació posterior, en concepte d'assistència a la sessió dels òrgans col·legiats dels OOAA. Aquest règim podrà ser modificat per acord plenari en qualsevol moment.

Alhora tindran dret a percebre indemnització per quilometratge segons l'estipulat per als treballadors de la Corporació quan han de desplaçar-se per motius de servei, llevat que hi hagi acord exprés modificant aquesta quantia.

La indemnització per assistència no s'acreditarà a favor dels membres dels òrgans rectors quan aquests percebessin retribucions amb càrrec al pressupost dels organismes autònoms o de la Diputació, ja sigui com a diputat/-ada en règim de dedicació exclusiva o parcial, com funcionari/-a o com personal laboral.

Aquesta indemnització es farà efectiva amb càrrec al pressupost del respectiu organisme autònom.

El servei de recursos humans tramitarà les propostes d'operacions AD en fase prèvia des les indemnitzacions, locomoció i dietes dels membres dels òrgans rectors dels organismes autònoms.

Les propostes AD (en fase prèvia) seran validades per la Intervenció General i comptabilitzades en fase definitiva en el sistema d'informació comptable, previ trasllat a la Intervenció del Decret de Presidència d'aprovació i disposició d'aquestes despeses de personal.

Article 59. Gestió de les despeses. Normes generals.

59.1. Constitueix tot inici d'expedient de despeses, la retenció de crèdits en la seva fase definitiva, tramitada de forma prèvia per part dels centres gestors i validada i certificada de forma definitiva per part de la Intervenció General.



La tramitació de qualsevol fase posterior de despesa es realitzarà sempre a partir de la respectiva retenció de crèdit en fase definitiva.

59.2. A l'efecte de garantir l'adient cobertura pressupostària i de poder agilitzar la tramitació de la proposta de despesa, tots els expedients que comportin compromisos i/o obligacions de despesa hauran de fer referència a l'operació comptable de la retenció de crèdit o compromís de despesa que hagi estat prèviament registrada en fase definitiva.

En tot cas, les factures trameses pels tercers hauran de contenir l'esmentada referència, havent de vetllar els respectius serveis de què aquesta es faciliti als proveïdors/res.

59.3. Les propostes de despeses que siguin d'un import inferior a 5.000 euros, IVA exclòs, es consideraran de petita quantia, i podran seguir un procediment abreujat de tramitació. Mitjançant instruccions o circular del servei de contractació es podrà regular aquest procediment abreujat així com les normes reguladores de la despesa superior a 5.000 euros i fins a esgotar el llindar del contracte menor.

59.4. Les despeses que superin el límit del contracte menor hauran de ser objecte del corresponent expedient de licitació tramitat a l'empara del que es preveu a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en el qual haurà de constar la proposta de retenció de crèdit en fase definitiva corresponent.

59.5. La realització de despeses sense tenir en compte el procediment establert en els apartats anteriors (generar una obligació sense prèviament haver estat aprovada la despesa), s'entendrà feta sota la responsabilitat del respectiu cap de servei i/o coordinador/a d'àrea i podrà comportar la tramitació del corresponent expedient de reconeixement extrajudicial de crèdit en el marc del procediment d'omissió de la funció interventora regulat en les presents Bases.

Article 60. Gestió de la despesa centralitzada a través de la unitat de compres.

L'adquisició de béns, subministraments i serveis que declarin de gestió centralitzada, es realitzaran per la unitat de compres adscrita orgànicament als serveis generals de la Presidència de la Diputació.

La declaració de gestió centralitzada i el seu règim de funcionament es desenvolupa en les normes de gestió de la unitat de compres que consten com annex d'aquestes bases.

Article 61. Gestió de la despesa per mitjans electrònics i telemàtics.

La gestió de la despesa de la Diputació de Lleida i dels seus organismes autònoms es realitzarà a través de mitjans electrònics i telemàtics en totes les seves fases comptables mitjançant la utilització de signatura electrònica, exceptuant aquells documents que per la seva naturalesa requereixin la utilització de format paper, d'acord amb el que preveu l'article 26 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Els documents que es rebin en suport paper s'incorporaran a l'expedient electrònic mitjançant els processos de digitalització a que fa referència l'article 27 de l'esmentada llei.

A tota aquesta gestió li seran d'aplicació les previsions de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, abans esmentada, el Reial Decret 4/2010, de 8 d'octubre, d'aprovació de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i les Normes Tècniques que el desenvolupen, així com l'ordenança per a l'impuls i la implementació de l'administració electrònica i la regulació de l'ús de mitjans electrònics a la Diputació de Lleida i els seus ens dependents, aprovada pel Ple de la Diputació de Lleida en sessió ordinària de 20 de gener de 2012 i publicada la seva aprovació definitiva al BOP de Lleida núm. 43 de 27 de març de 2012, així com les seves posteriors modificacions.

Article 62. Règim general de contractació

La contractació d'obres, serveis públics, subministraments i serveis, es regirà per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les



Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i al que disposa el Decret llei 3/2016, de 31 de maig de mesures urgents a la contractació, i la resta de normativa pública estatal i autonòmica que resulti aplicable a l'Administració Local així com el plec de clàusules generals de la Diputació de Lleida.

En la tramitació dels expedients de contractació s'han de respectar, entre d'altres, els principis de publicitat, transparència, no discriminació i igualtat de tracte, selecció de l'oferta econòmicament més avantatjosa, i prohibició del fraccionament dels contractes amb la finalitat d'eludir l'aplicació dels procediments d'adjudicació que els correspongui. Igualment, els procediments de contractació s'orientaran a facilitar l'accés a la contractació pública de les petites i mitjanes empreses i de les empreses d'economia social.

Així mateix, els serveis gestors han de vetllar perquè els procediments de contractació s'orientin a la consecució dels principis d'economia, eficàcia i eficiència en l'aplicació dels recursos públics.

Article 63. Plecs de clàusules administratives

En la contractació administrativa regiran les clàusules administratives particulars que tingui aprovades la Corporació les quals hauran d'estar ajustades al que disposa la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i al que disposa el Decret llei 3/2016, de 31 de maig de mesures urgents a la contractació, i que regiran en tant que no s'oposin al que s'estableix en aquestes normes.

Article 64. Contingut dels expedients de contractació

Sens perjudici de les instruccions que es puguin aprovar al respecte, els expedients de contractació es regiran per les següents normes:

- a) Tot expedient de contractació administrativa s'haurà d'iniciar amb un informe del servei promotor en el que es raonarà la necessitat de l'obra, servei, subministrament, consultoria o treball que es vulgui contractar. A l'esmentat expedient hi haurà de constar la documentació en la que es basa la contractació, que en el cas d'obres haurà de ser un projecte o memòria valorada, i en la resta dels casos haurà de ser un plec de prescripcions tècniques en els que es detalli les característiques dels subministraments o el servei de què es tracti.
- b) En la tramitació de l'expedient de contractació, caldrà justificar la decisió de no dividir en lots l'objecte del contracte; la classificació que, en el seu cas, s'exigeixi als participants; els criteris de solvència tècnica o professional i econòmica i financera, i els criteris que es tindran en consideració per a adjudicar el contracte amb una indicació de tots els conceptes que l'integrin; la necessitat de l'Administració a la qual es pretengui donar satisfacció mitjançant la contractació de les prestacions corresponents, i la seva relació amb l'objecte del contracte; i en els contractes de serveis, l'informe de suficiència de mitjans.
- c) En cas de projectes d'obres s'haurà de fer constar a l'expedient l'acta de replanteig de l'obra que consistirà en una certificació de el/la cap de servei tècnic encarregat del projecte on consti la disponibilitat de tots els elements necessaris per a l'execució del projecte, així com de la seva viabilitat en quant a la realitat geomètrica de la mateixa. A l'expedient també s'haurà d'adjuntar certificació acreditativa d'haver-se dut a terme les expropiacions que es derivin del projecte, o d'haver-se posat a disposició de la Diputació dels terrenys necessaris per a l'execució de les obres.
- d) Juntament amb el projecte tècnic o les prescripcions tècniques s'haurà d'adjuntar a l'expedient un plec de clàusules administratives particulars, en les que constaran les característiques específiques de la contractació administrativa, els quals seran informats pels serveis jurídics de la Corporació, en quant a la seva legalitat.
- e) Abans de l'aprovació de l'expedient, l'expedient serà sotmès a fiscalització prèvia que consistirà en la comprovació de l'existència de crèdit pressupostat i que el pressupost és l'adequat per a la despesa o obligació que es pretén contreure, que les obligacions o despeses es generin per òrgan competent, que a l'expedient hi consti el plec de clàusules administratives particulars amb l'informe del/la Secretari/a de la Corporació, i que s'incorpori a l'expedient de contractació una valoració sobre les repercussions que cada nou contracte, amb excepció dels contractes menors, presenti sobre el compliment per part



de la Diputació dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

- f) La modificació dels contractes es farà de conformitat a les prescripcions establertes en els articles 203 i següents de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic. Cal distingir entre les modificacions previstes en els plecs, regulades en l'article 204 de l'esmentada llei 9/2017, i les modificacions no previstes en els plecs, regulades en l'article 207 de la dita Llei.
- g) El/la director/a o el/la cap d'un servei, no podrà ordenar la realització d'obres de construcció o reparació, la prestació d'un servei o la realització d'un subministrament si no és mitjançant la instrucció del corresponent expedient administratiu, a excepció dels casos d'emergència, prèvia autorització de l'òrgan de contractació competent.

Article 65. Contractació menor

Sens perjudici de les instruccions que es puguin aprovar al respecte, els expedients de contractació menor es regiran per les següents normes:

1. Tindran la consideració de contractes menors els contractes de valor estimat inferior a 40.000 euros, quan es tracti de contractes d'obres, o a 15.000 euros, quan es tracti de contractes de subministrament o de serveis.
2. Els contractes menors no podran tenir una durada superior a un any, ni ser objecte de pròrroga, ni de revisió de preus.
3. En la tramitació de l'expedient dels contractes menors s'exigirà l'informe de motivació de la necessitat del contracte, i que no s'està alterant el seu objecte amb la finalitat d'evitar l'aplicació de l'apartat 1, i conseqüentment les regles generals de contractació.
4. En el cas dels contractes menors d'obres, s'haurà d'afegir el pressupost de les obres, sens perjudici de què hagi d'existir el corresponent projecte quan les normes específiques així ho requereixin.
5. No serà d'aplicació el disposat en l'apartat 3, en els contractes, el pagament dels quals, es verifiqui a través del sistema de bestreta de caixa fixa o un altre de similar per realització de pagaments menors, sempre i quan el valor estimat del contracte no excedeixi de 5.000,00 €.
6. El reconeixement de l'obligació es produirà amb la factura conformada per el/la responsable del servei gestor, que n'acredita la seva recepció. En cas de contracte d'obres, s'adjuntarà a la factura la corresponent certificació d'obres signada pel responsable del contracte.
7. En el cas de certificacions parcials o abonaments a compte, que es tramitin amb anterioritat al compliment total del contracte, es farà constar aquest fet a la corresponent factura.

Article 66. Documentació justificativa dels contractes

Sens perjudici de les instruccions que es puguin aprovar al respecte, la documentació justificativa dels contractes es regiran per les següents normes:

Els pagaments d'obres o serveis contractats es justificaran amb l'oportuna certificació expedida pel/per la tècnic corresponent, expressant en la primera certificació, a la que s'acompanyarà còpia autoritzada del contracte de l'obra, del subministrament o del servei a què fa referència el pagament, la quantitat a satisfer a compte, crèdit que en el pressupost se li ha assenyalat i quantitat pendent d'execució. En el cas del contracte d'obres la primera certificació també anirà acompanyada de l'acta de comprovació de replanteig.

Abans del pagament de certificacions d'obres, subministraments o serveis contractats es comprovarà si l'adjudicatari està al corrent de les obligacions tributàries, de la seguretat social, per acreditar que no hi ha deutes pendents amb personal o amb subcontractistes i subministradors del licitador de conformitat a l'art. 198.7 de la LCSP.

Quan el pagament sigui per l'acabament haurà d'acreditar-se amb l'oportuna certificació final, la qual, en el seu cas, anirà acompanyada d'un informe tècnic en el que es posi de manifest les variacions que s'hagin



produït respecte el projecte objecte de la licitació o modificació, així com de l'acta de recepció corresponent.

Tot expedient de contractació comportarà la realització per part de la Diputació o els seus organismes autònoms d'un acte formal i positiu de recepció o conformitat d'haver-se produït la remesa o realització de l'objecte del contracte en els termes previstos a la normativa sobre contractació administrativa.

Article 67. Règim general de les subvencions, ajuts, beques i altres aportacions

Sens perjudici de les instruccions que es pugin emanar mitjançant Decret de la Presidència, previs informes de la Secretaria i Intervenció Generals, regiran, excepcionalment, les següents normes:

1. La Diputació de Lleida podrà atorgar subvencions, ajuts i beques a entitats públiques i privades, així com a particulars, les activitats dels quals supleixin o complementin els serveis atribuïts a la Corporació i siguin d'interès per a la província de Lleida. Els organismes autònoms de la Diputació podran també atorgar subvencions, ajuts i beques, quan així s'hagi previst en els seus estatuts, en cas contrari, es requerirà autorització de la Diputació.

2. A les subvencions que s'atorguin pel sistema de concurrència per la Diputació i els seus organismes autònoms els hi serà d'aplicació el previst a les bases generals de subvencions aprovades pel Ple de la Diputació el dia 28 de novembre de 2024 i possibles posteriors modificacions, així com les bases específiques que s'aprovin per a cada línia de subvencions.

Respecte les que s'atorguin pel sistema d'atorgament directe els hi serà d'aplicació les normes reguladores de les subvencions nominatives i excepcionals de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms, així com les bases generals de subvencions aprovades pel Ple de la Diputació en la sessió del dia 28 de novembre de 2024 i possibles posteriors modificacions.

3. El règim general de pagament de les subvencions per part de la Diputació de Lleida i dels seus organismes autònoms serà de justificació prèvia de l'actuació objecte de subvenció, mitjançant el règim establert per cada subvenció, excepte que en les respectives bases reguladores o acord d'atorgament s'hagi previst pagaments a compte, els quals en tot cas seran objecte justificació dins del termini establert a l'efecte.

Amb caràcter general, no es podran concedir pagaments a compte un cop finalitzat el termini de justificació de la subvenció. Tampoc es podran concedir pagaments a compte si no s'ha justificat per part del beneficiari un pagament a compte anteriorment concedit per a conceptes (classificació econòmica pressupostària) o finalitats similars i/o d'exercicis diferents, independentment que aquest compte justificatiu hagi estat aprovat o no per l'òrgan concedent de la subvenció.

4. En els expedients de justificació de les subvencions dels quals segons el règim de fiscalització prèvia sigui un requisit bàsic l'informe de l'àrea gestora responsable del servei que gestiona la subvenció, en el que s'exposen els antecedents i disposicions legals o reglamentàries en que basa el seu criteri, cal que aquest informe es pronunciï sobre si els documents justificatius adjuntats del compte justificatiu s'ajusten o no als termes previstos a les normes reguladores de les subvencions, i concretament, entre d'altres, ha de manifestar-se sobre:

- Antecedents de la subvenció (convocatòria, aplicació pressupostària, operació comptable, exercici pressupostari, beneficiari, actuació, cost de l'actuació, import a justificar, ajut concedit, resolució d'atorgament, etc...)
- Si es tramita justificació única o parcial
- Si hi ha reducció de l'import atorgat o del cost de l'actuació amb la corresponent motivació.



- Que els justificants aportats per a l'abonament de la subvenció són correctes segons l'establert a les bases o normes reguladores de la subvenció (factures, nòmines, certificacions d'obra, altres). A efectes de fiscalització, s'acceptaran com a vàlides les còpies en format PDF (representacions gràfiques) de les factures electròniques, sempre que incorporin el Codi Segur de Verificació (CSV) o, en el seu defecte, el justificant de registre expedit pel Punt General d'Entrada corresponent (e.FACT o FACe). En el cas que es disposi únicament de l'arxiu electrònic original en format XML (Facturae), el servei gestor haurà de realitzar la comprovació tècnica de la integritat de la signatura electrònica i la validesa del format mitjançant les eines de validació oficials abans de la seva tramitació. En el cas d'inversions si els imports de les factures no coincideixin per qüestions d'arrodoniments amb l'import de les certificacions d'obra, en cas que no es reguli en les normes reguladores de la subvenció, prevaldrà l'import efectivament pagat.
 - Que consten tots els documents previstos a les bases o normes reguladores (certificat d'expedient administratiu de contractació, declaració responsable sobre publicitat, declaració en aplicació Llei 26/2015, de protecció infància i adolescència, etc...)
 - Que s'ha dut a terme la publicitat amb acreditació a l'expedient de l'evidència
 - Que consta a l'expedient l'acreditació amb vigència màxima de 6 mesos, en la forma que estigui previst a les Bases de la convocatòria (declaració responsable segons quantia i tipologia de tercer, o certificats) d'estar al corrent amb les obligacions amb:
 - L'AEAT en relació a les obligacions Tributàries
 - La TGSS en relació a les obligacions de les quotes de la Seguretat Social
 - La Diputació de Lleida en relació als deutes pendents del beneficiari amb aquesta
 - Que consta certificació expedida per l'òrgan encarregat del seguiment de la subvenció, d'acord amb l'article 88.3 del RD 887/2006 (es pot incloure a l'informe proposta d'aprovació de la justificació)
 - Que si l'actuació subvencionada és de despesa superior al llindar del contracte menor, el beneficiari ha d'acreditar documentalment que abans de contractar ha sol·licitat 3 ofertes de diferents proveïdors (art. 43 Bases generals subvencions)
 - En cas d'administracions públiques cal:
 - certificat d'expedient administratiu de contractació
 - acta de la mesa de contractació o informe tècnic de valoració de les ofertes
 - Que consta proposta de resolució d'aprovació del compte justificatiu, la justificació o el lliurament de la bestreta (identificant creditor, import i causa reconeixement)
5. L'àrea gestora tramitarà la introducció de les dades i les operacions comptables en fase prèvia de la subvenció fins a la fase per al reconeixement de les obligacions a l'aplicatiu informàtic de gestió de subvencions concedides de la Diputació (actualment ACCEDE).

Article 68. Subvencions i ajuts atorgats a través de Plans anuals

68.1. L'execució dels plans de subvencions o ajuts es farà de conformitat amb les bases específiques aprovades per l'òrgan competent en funció de la quantia de l'import total dels ajuts a distribuir.

68.2. Els programes específics que de la Diputació de Lleida s'aprovin en el marc d'un Pla d'Inversions de la Generalitat de Catalunya, es regiran per les normes de la convocatòria, les bases aprovades per la Diputació i supletòriament per les bases aprovades per la Generalitat de Catalunya.

Contra els crèdits existents en el vigent pressupost, ja siguin de crèdits inicials de l'exercici, o bé de romanents incorporats, es podran atendre el pagament de subvencions justificades independentment de l'annualitat a la que corresponguin, sempre que aquesta sigui igual o anteriors a l'exercici corrent.



68.3. En el cas de què una obra hagi de ser executada per delegació o encàrrec de gestió per la Diputació, solament podrà adjudicar-se quan les fonts de finançament previstes per la mateixa amb càrrec a altres Entitats, hagin tingut prèviament entrada a la caixa de la Corporació o quedi suficientment avalada o garantida l'aportació. La Intervenció general, emetrà el corresponent informe al respecte, i sense aquest requisit no podrà realitzar-se l'esmentada adjudicació.

68.4. El lliurament dels fons assignats pels plans es farà en base a la inversió justificada.

Pel pagament de les certificacions d'obra hauran d'acomplir-se els següents requisits:

- a) Les certificacions hauran d'expedir-se per el/la tècnic/a director/a de l'obra, i ésser signades com a mínim per aquest, el representant del promotor de les obres i el representant de l'adjudicatària del contracte.
- b) Les certificacions hauran d'ésser aprovades per l'òrgan competent de l'entitat local que ha adjudicat i executat les obres.
- c) En cas de finalització de les obres, caldrà aprovar una certificació final o de liquidació de l'obra, i formalitzar i signar una acta de recepció de les mateixes.
- d) En cas d'obres adjudicades per les entitats beneficiàries, les certificacions seran informades pels serveis tècnics d'aquesta Diputació o dels consells comarcals, si tenen delegada aquesta funció, per a la comprovació i pagament d'aquestes certificacions.

Article 69. Subvencions en espècie

Quan un bé, un dret o un servei sigui adquirit amb la finalitat exclusiva de ser entregats a un tercer i es donin els requeriments previstos a l'article 2.1, a) b) i c) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, aquesta entrega tindrà la consideració de subvenció en espècie i a l'efecte procedirà la tramitació de l'expedient administratiu corresponent, el qual haurà de tenir en compte les normes reguladores de les subvencions nominatives i excepcionals de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms.

Article 70. Subvencions nominatives

1. Les subvencions nominatives previstes en el pressupost de la Diputació i dels seus organismes autònoms per a l'exercici corrent són les que figuren en els estats de previsió de despeses, entenent-se com a tals les que detallen el/la beneficiari/ària de la subvenció.
2. El règim aplicable a aquestes subvencions serà el que es derivi de l'acord o conveni que el reguli així com de la normativa que sigui d'aplicació a les subvencions atorgades per la Diputació de Lleida i el seus organismes autònoms.
3. El crèdit previst a les aplicacions pressupostàries respectives s'entendrà com a màxim, sense perjudici de la seva modificació.
4. En el cas de crèdits nominatius previstos en els pressupostos dels organismes autònoms s'entendrà atorgada l'autorització de la Diputació per a l'aprovació i signatura del corresponent conveni, excepte que comporti el compromís de despeses de caràcter plurianual.

Article 71. Procediment per al canvi d'annualitat en la gestió de subvencions

En aquells casos en què els beneficiaris de subvencions no puguin executar ni justificar dins del termini establert en la normativa específica de cada subvenció i d'acord amb aquesta puguin sol·licitar una ampliació d'aquests terminis, si el nou termini supera el límit d'incorporabilitat dels crèdits del compromís o disposició de la despesa, les unitats gestores hauran de proposar el canvi d'annualitat simultàniament amb la proposta



d'ampliació de terminis d'execució o de justificació, que serà sotmesa a fiscalització prèvia de la Intervenció.

L'òrgan competent per a l'aprovació de la concessió d'ampliació dels terminis serà el que sigui competent per l'aprovació de la convocatòria de la subvenció.

Article 72. Transferències i aportacions als organismes autònoms.

72.1. Són organismes autònoms de l'Excma. Diputació de Lleida:

- L'Institut d'Estudis Ilerdencs
- L'Organisme Autònom de Gestió i Recaptació de Tributs Locals
- El Patronat de Promoció Econòmica
- El Patronat de Turisme "Terres de Lleida"

72.2. Es considera aportació a ens dependents, els lliuraments de fons que realitza la Diputació de Lleida per al finançament de la seva activitat, així com per compensar pèrdues, d'aquelles entitats que integren el seu sector públic, d'acord amb l'establert en aquest article.

Tal com estableix l'article 2.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, no estan compreses dins l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei:

1. Les aportacions dineràries entre diferents Administracions Públiques per finançar globalment l'activitat de l'Administració a la qual van destinades.
2. Les aportacions que es realitzin entre els diferents agents d'una Administració que els pressupostos s'integrin en el pressupost general de l'Administració a la qual pertany, tant si es destinen a finançar globalment la seva activitat com la realització d'actuacions concretes a desenvolupar en el marc de les funcions que tingui atribuïdes, sempre que no resultin d'una convocatòria pública.

72.3. Les aportacions corrents estan adreçades a finançar despeses de l'entitat receptora amb l'objectiu d'assegurar el finançament de les seves activitats, així com per compensar possibles pèrdues. Aquestes es justificaran mitjançant el contracte programa vigent o una previsió justificada del pressupost.

72.4. Les aportacions per a inversions estan adreçades a finançar despesa inclosa en els capítols 6 i 7 del pressupost de l'entitat receptora, sempre que no comporti l'assumpció d'un deute. Aquestes es tramitaran de la següent manera:

- Aquelles inversions contemplades en els respectius acords o en els Contractes Programa de gestió d'escàrrecs, es tramitaran AD's que quedaran aprovades amb els acords d'aprovació d'aquests. Es tramitarà una O per la totalitat de l'import. Aquest document comptable s'adreçarà a fiscalitzar, acompanyat d'un informe del coordinador de l'àrea que formi part de la comissió de seguiment dels acords o dels respectius Contractes Programa en la gestió d'encàrrecs.
- Si durant l'any, s'habilita crèdit per poder executar inversions no previstes en els respectius acords o els Contractes Programes de gestió interadministrativa, es tramitaran AD's que quedaran aprovades amb l'acord de la modificació. Es procedirà amb la mateixa tramitació que a l'apartat anterior.
- La Diputació de Lleida podrà decidir establir un acord que reguli els compromisos entre ambdues entitats, si per la complexitat del projecte així ho requereix.

72.5. Per la resta d'aportacions, es tramitaran les operacions comptables segons les normes generals d'execució de les despeses establert en aquestes bases.

72.6. La Intervenció General podrà dictar les normes de gestió comptable per a la realització d'aquestes aportacions, les quals, amb caràcter general, hauran d'acomplir amb les següents regles:



- L'aprovació del pressupost general de la Diputació comporta l'Autorització i Disposició de les aportacions en elles consignades, per part de la Diputació de Lleida.
- Les aportacions periòdiques, amb el corresponent acte administratiu d'aprovació de l'obligació comportaran, per una banda, el reconeixement de l'obligació a la Diputació de Lleida i, de conformitat amb allò establert en la Norma de Reconeixement i Valoració número 18 de la Instrucció de Comptabilitat, l'assentament DR al pressupost dels organismes autònoms.
- El pagament i l'ingrés material de fons, comportaran, respectivament les fases de gestió pressupostària "P" i "R" i "I".

72.7 La gestió d'aquestes aportacions queda atribuïda a la Tresoreria de la Diputació de Lleida.

72.8. El reconeixement de les obligacions derivades d'aquestes aportacions s'han d'efectuar d'acord amb el calendari previst per la tresoreria provincial al llarg de l'exercici d'acord a proposta del Organisme Autònom e informe de Tresoreria i serà aprovada mitjançant resolució del President/-a de la Diputació a proposta de l'òrgan gestor d'aquestes aportacions.

72.9. En el cas que a resultes de la Liquidació del pressupost d'algun d'aquests organismes es posi de manifest un romanent de tresoreria per a despeses generals positiu derivat d'un excés de transferències o aportacions de la Diputació de Lleida no obtingudes en règim de concurrència; el centre gestor, per a l'exercici en curs, proposarà:

- La baixa dels crèdits del pressupost de la Diputació de Lleida corresponent a les aportacions ordinàries a realitzar per aquell exercici i pel límit de l'escreix.
- La tramitació d'un expedient de modificació de crèdits en el pressupost de l'organisme destinat a substituir el finançament procedent de l'aportació de la Diputació per l'escreix del romanent de tresoreria per a despeses generals positiu exterioritzat en la liquidació.

Article 73. Transferències i aportacions a les entitats participades.

73.1. Són entitats participades de l'Excma. Diputació de Lleida aquelles en que la Corporació ostenta representació en els seus òrgans de govern, direcció i administració i que reben recursos econòmics pel seu funcionament provinents del pressupost general.

73.2. Les dotacions previstes en el pressupost com a transferències (corrents i de capital) als diferents ens dependents es consideraran aportacions fermes i màximes. Amb l'aprovació del pressupost es farà el reconeixement de l'autorització i disposició

En tant en quan no es produeixi una modificació de les citades consignacions mitjançant l'oportú expedient de modificació de crèdits.

En conseqüència, les citades entitats adaptaran els seus pressupostos a les citades consignacions.

73.3. Les entitats en les que participi la Diputació i als quals s'estigui obligat a realitzar una aportació prevista en el pressupost, podran demanar que es faci efectiva de forma parcial i amb caràcter de bestreta a l'inici de l'exercici amb l'únic requisit de la presentació del pressupost aprovat per l'òrgan competent segons els seus estatuts, en el que es derivi l'aportació de la Diputació de Lleida.

La concessió d'aquesta bestreta es farà mitjançant Decret de presidència. No es podrà concedir noves bestretes si no s'han justificat les bestretes o lliuraments dels exercicis anteriors en els termes previstos en aquestes bases.



En el cas que el règim pressupostari d'aquest ens sigui el mateix que el de la Diputació de Lleida, l'aprovació del pressupost s'entendrà feta a l'aprovació de caràcter definitiu amb la publicació del corresponent anunci al Butlletí Oficial de la Província.

73.4. La realització de la resta de l'aportació es realitzarà mitjançant Decret de Presidència prèvia presentació per part de l'entitat participada dels comptes anuals de l'exercici anterior al de l'aportació, degudament aprovats en els termes previstos en aquestes Bases i que estaran integrats com a mínim per:

- Certificat de l'òrgan competent d'aprovació dels comptes anuals.
- Informe d'intervenció o responsable econòmic financer de l'entitat relatiu als resultats dels comptes anuals
- Estats previstos a la Regla 44 i 45 de la ICAL (Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local) en cas d'entitats subjectes a dret públic o bé els estats previstos a la Regla 46 de la ICAL en cas de societats mercantils i entitats públiques empresarials.

73.4. S'habilita a la Intervenció General per a que si s'escau dicti les normes de gestió comptable per a la realització d'aquestes aportacions, incloent, si es considera necessari, consideració sobre la presentació de la diversa informació econòmico-financera a consolidar amb l'Excma. Diputació de Lleida.

CAPÍTOL V- DESPESES A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Article 74. Despeses o pagaments a justificar (ADOPI)

74.1. Tindran el caràcter de "a justificar", les ordres de pagament a les quals no sigui possible acompanyar, de forma acreditativa, els documents justificatius en el moment de la seva expedició.

74.2. Els pagaments a justificar s'expediran a càrrec dels corresponents crèdits pressupostaris, i s'acomodaran al pla de disposició de fons de Tresoreria i en cas de ser urgent hauran d'acreditar-se.

74.3. Qualsevol petició de manament de pagament a justificar ha de venir acompanyat d'un informe justificatiu del responsable del servei gestor de la despesa, on es justifiqui la impossibilitat de fer front a les despeses per mitjà del procediment ordinari establert a través del departament corresponent i que consti:

- Nom del perceptor.
- Concepte pel qual s'expedeix el manament a justificar.
- Partida pressupostària d'imputació.
- Quantia: el límit màxim ve fixat pel crèdit disponible a nivell de bossa de vinculació.
- Termini de la justificació.

No s'admetran com a justificants els pagaments realitzats a proveïdors amb els que habitualment es segueix el tràmit ordinari.

74.4. Quan en aplicació del que disposa l'article 120 de la LCSP, s'alliberin fons a justificar per a atendre despeses d'emergència, la proposta de despesa podrà comptabilitzar-se encara que no es compleixin els requisits enumerats per als pagaments a justificar ordinaris.

74.5. En el cas que no existeixi crèdit suficient, la proposta de pagament tindrà el caràcter de no pressupostari, aplicant-se al concepte comptable quan entri en vigor la modificació pressupostària que cal iniciar paral·lelament.



-
- 74.6. Tant aviat com s'hagi disposat els fons rebuts i, en qualsevol cas, en el termini màxim de tres mesos, els perceptors hauran de lliurar al servei gestor els documents justificatius del pagament, i hauran de reintegrar les quantitats que no s'hagin disposat. En tot cas a 31 de desembre han de quedar justificades totes les ordres de pagament.
- 74.7. Respecte a la forma i al contingut de la justificació, només poden ser destinats a la finalitat per a la qual es van concedir i els comprovants han de ser documents originals. Correspondrà l'aprovació de les justificacions a la Presidència o òrgan en qui delegui.
- 74.8. La tramitació administrativa i d'enregistrament dels pagaments a justificar i de les justificacions seguirà el procediment regulat en aquestes Bases sens perjudici de les instruccions comptables que pugui dictar la Intervenció General i/o la Tresoreria.
- 74.9. La coordinació i el control dels comptes corrents de les persones comptedonants d'ordres de pagament a justificar, correspon a la Tresoreria, sense perjudici del control de la Intervenció General, dictant-se, en el seu cas, les instruccions adients.
- 74.10. No es podran expedir noves ordres de pagament a justificar, per la mateixa aplicació pressupostària, a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació per als quals hagi transcorregut el termini de tres mesos des de la seva expedició.
- 74.11. De la custòdia de fons se'n responsabilitzarà el perceptor.

Article 75. Bestretes de caixa fixa

- 75.1. De conformitat amb el que disposa a l'article 73 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, tenen la consideració de bestretes de caixa fixa les provisions de fons, de caràcter no pressupostari i permanent, que es realitzin a favor dels habilitats que s'autoritzin per a l'atenció immediata i posterior aplicació al pressupost de l'exercici en curs, de les despeses corrents de caràcter periòdic i repetitiu que seran ateses pels habilitats d'acord amb les limitacions pel que es dicten reglamentàriament.
- 75.2. Es consideren incloses dintre d'aquest àmbit de bestretes de caixa fixa, les següents despeses:
- Tot tipus de despesa corresponent al capítol 2 del pressupost, d'import igual o inferior a 500,00€, sense impostos. Cas d'import superior, caldrà justificar-ho degudament, justificació que serà validada per la Presidència de la Corporació.
- 75.3. Com a norma general l'habilitat serà personal funcionari de la Tresoreria, grup A1 i sempre autoritzat per la Presidència. Cas contrari haurà de ser justificat i prèviament autoritzat per la Presidència a petició de la Tresoreria.

En l'acord de constitució de la bestreta de caixa fixa s'indicarà la naturalesa de les despeses, les aplicacions pressupostàries susceptibles de bestreta de caixa fixa, els seus límits quantitius individuals, el termini de justificació, que mai serà superior a un trimestre, i el de reposició. S'expedirà retenció de crèdit per l'import de la constitució.

Les despeses que hagin d'atendre els habilitats amb càrrec a les provisions de fons de que disposin en concepte de bestretes de caixa fixa aniran degudament conformades pels corresponents òrgans gestors i tramitades d'acord amb les presents normes i les que pugui dictar la Presidència a proposta de la Intervenció General i/o la Tresoreria.

- 75.4. La utilització del sistema de bestretes de caixa fixa comporta seguir estrictament les següents instruccions:



(A) Compte corrent de l'habilitat.

La Tresoreria, mitjançant Decret de Presidència, o òrgan en qui delegui, disposarà l'obertura dels comptes corrents restringits corresponents a nom de la Diputació de Lleida (o els seus organismes autònoms), amb la denominació de "compte de bestretes de caixa fixa- nom del departament o servei gestor de la bestreta".

Cada compte tindrà un titular i un substitut que es nomenaran per al cas concret.

Es farà un lliurament des de la Tresoreria de l'Entitat a la Tresoreria restringida de l'Habilitat.

Per a la disposició de fons caldrà la signatura de l'habilitat de la bestreta de caixa fixa.

Els comptes dels habilitats tindran caràcter de comptes restringits de pagaments dins la pròpia comptabilitat provincial i s'integraran a l'Acta d'Arqueig de la Tresoreria.

Els imports per a la constitució de les bestretes i posteriors reposicions de fons s'abonaran per transferència al compte corrent de l'habilitat que en cada cas correspongui.

(B) Funcions de l'habilitat.

Els habilitats, mitjançant el mòdul específic de gestió de l'habilitat de bestretes de caixa fixa que està enllaçat amb el sistema informatitzat de la comptabilitat provincial, hauran de registrar l'ingrés dels fons lliurats, els pagaments als tercers, les posteriors reposicions i reintegraments i facilitar al gestor el compte justificatiu dels pagaments efectuats. Per la Intervenció es facilitarà l'accés al referit mòdul informàtic de gestió.

Les funcions a realitzar, en síntesi, són les següents:

- Registrar les operacions,
- Ordenar les transferències i efectuar personalment els pagaments mitjançant xec o al comptat de petits imports,
- Practicar les retencions obligatòries que siguin preceptives
- Verificar que els documents aportats són suficients, segons els requisits del procediment establert
- Custodiar els fons encomanats,
- Practicar els arqueigs i conciliacions que calgui,
- Facilitar els estats de situació de tresoreria en les dates previstes,
- Rendir els comptes d'acord amb el procediment i terminis establerts,
- Aquelles altres que se li puguin encomanar.

(C) Pagament de despeses.

La realització material del pagament efectiu per part dels habilitats s'acreditarà mitjançant els següents sistemes:

- a) Pagament per transferència. Serà el sistema usual i normal de pagament a tercers per qualsevol concepte.
- b) Pagament per Xec. Es podran expedir xecs bancaris o talons a favor de tercers com a medi de pagament extraordinari.
- c) Pagament en Metàl·lic. Aquest sistema de pagament solament s'utilitzarà atenent raons d'excepcionalitat i d'eficàcia administrativa degudament acreditada davant l'habilitat per a atendre despeses de quantitat igual o inferior a 100 € i de caràcter urgent.
- d) Pagament mitjançant targeta de dèbit, per a atendre aquelles despeses protocol·làries i de representació així com despeses de publicacions, per a certificat digitals o per fer pagaments de despeses amb tràmits online via web que només permetin aquest mitjà de pagament.

(D) Funcions del gestor.



Els gestors de les bestretes hauran de conformar totes les factures, tiquets o rebuts que es presentin com a justificants de la despesa que es vulgui pagar mitjançant el sistema de les bestretes de caixa fixa. La seva signatura de conformitat en el document de la factura s'entendrà que l'obra, servei o subministrament s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals que s'hagin pogut establir, inclòs el preu, i recepció de conformitat.

Els gestors, cursaran les oportunes Ordres Internes de Pagament, trametent-les a l'habilitat, acompanyades de la corresponent factura o document justificatiu.

L'habilitat podrà emetre notes u observacions sobre la improcedència del seu pagament, deixant constància per escrit en la proposta de compte justificatiu. Aquesta nota no serà causa suspensiva per fer efectiu el pagament.

Les altes de nous tercers s'hauran de realitzar per la Tresoreria.

75.5. Compte justificatiu de pagaments. Dintre dels 15 dies següents al venciment de cada trimestre, o període de justificació fixat en el decret de constitució, i amb referència a l'anterior, o quan s'esgoti l'import màxim autoritzat, l'habilitat facilitarà al gestor el compte justificatiu dels pagaments efectuats. El gestor el traslladarà a la Intervenció General per a la seva fiscalització i posterior aprovació de la Presidència o òrgan en qui delegui.

Una vegada aprovats per l'Òrgan competent els justificants, s'efectuarà la reposició amb càrrec al saldo disponible de l'aplicació pressupostària o bossa de vinculació.

75.6. Situació dels fons.

- a) Els fons lliurats tindran la consideració de fons públics i formaran part del Tresor Públic provincial.
- b) Els interessos que puguin produir-se en el compte de l'habilitat s'ingressaran en el compte corrent de la Corporació que determini la Tresoreria.
- c) Aquests comptes no podran tenir saldo negatiu i no podran percebre cap ingrés que no sigui de la Diputació o dels seus organismes autònoms, en el seu cas, i per transferència bancària (comptes exclusivament de pagament segons disposa l'art.197.1 c) del RDL 2/2004 TRLRHL).
- d) No es podran fer servir de cap manera, per atendre obligacions diferents a l'objecte del lliurament.
- e) Per part de la Intervenció General i la Tresoreria s'establirà un Pla de Control que regularà un protocol de comprovació a realitzar en dates aleatòries amb l'objectiu d'assegurar el control i bona utilització dels fons

75.7. Requisits dels comptes que haurà de retre l'habilitat:

- a) En el seu aspecte formal el compte justificatiu que ha de retre l'habilitat es compon d'un estat comptable, figurant en el deure l'import percebut de la bestreta i en l'haver les obligacions satisfetes i el reintegrament del sobrant, si procedeix.
- b) El compte es retrà trimestralment degudament signat per l'habilitat i relacionat segons model facilitat, i en tot cas, a finals d'exercici abans de la data fixada a les Instruccions de tancament i obertura que es pugui fixar anualment per part de la Intervenció General.
- c) La Intervenció valorarà la necessitat o no de reintegrar els sobrants en poder de l'habilitat en acabar l'exercici, llevat d'aquells que hagin estat objecte de conciliació com, per exemple, talons bancaris expedits i pendents de carregar en compte.
- d) Als comptes s'acompanyarà un extracte bancari original (no en format EDITRAN) de data a data que haurà de coincidir (o conciliar-se) amb els moviments del compte a justificar.



75.8. Requisits dels justificants.

Els justificants hauran de contenir els requisits mínims establerts pel Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, i que són els següents:

Factures: Segons allò establert en les presents Bases.

Tiquets expedits per màquines registradores o talonaris de vals numerats:

Es podran admetre excepcionalment tiquets “amb IVA inclòs” quan es tracti de serveis o adquisicions en establiments que tinguin admès per la legislació vigent aquest sistema de facturació, sempre que detallin suficientment els productes subministrats. En altre cas, caldrà exigir factura detallada, adjuntant-se el tiquet que substituiria el rebut. Els tiquets hauran de contenir:

- a) Número de tiquet o val.
- b) NIF, nom i cognoms, raó o denominació social de l'expenedor.
- c) Tipus impositiu aplicat o l'expressió “IVA INCLÒS”.
- d) Contraprestació total.

Rebut: Si bé l'esmentada normativa no regula els requisits mínims que han de contenir els rebuts, s'haurà d'acreditar que les factures han estat pagades. A aquest efecte, les factures d'un import igual o inferior a 100 € és considerarà vàlid i suficient si a la mateixa factura es fa constar l'expressió “VENDA AL COMPTAT” o “PAGAT”, encara que el més correcte sigui presentar el corresponent rebut.

Per les factures d'un import superior a 100 € s'haurà d'expedir el corresponent rebut que contindrà els requisits mínims següents:

- a) Número de rebut.
- b) Nom i cognoms i raó o denominació social de l'expenedor i del destinatari (Diputació o organismes autònoms).
- c) NIF o CIF de l'expenedor i del destinatari (Diputació o organismes autònoms).
- d) Domicili de l'expenedor i del destinatari (Diputació o organismes autònoms).
- e) Descripció de la factura que es paga.
- f) Import total.
- g) Lloc d'emissió.
- h) Data d'emissió.

No obstant això, quan el pagament es realitzi mitjançant transferència bancària, el rebut podrà ésser substituït pel justificant d'aquesta, sempre que constin en el corresponent imprès per realitzar-la el nom i cognoms o denominació social de l'ordenador (Diputació o organismes autònoms) i del beneficiari, l'import, la validació mecànica realitzada per la dita entitat i el seu corresponent segell. La còpia de la transferència s'adjuntarà amb la corresponent factura.

Pel que fa als tiquets de caixes registradores ells mateixos són suficients per acreditar el pagament del servei prestat o material lliurat.

75.9. Fiscalització. La fiscalització de la Intervenció es realitzarà de conformitat amb allò establert en el Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, i normes complementàries que la Corporació hagi pogut dictar en cada moment.

75.10. La Presidència podrà regular les bestretes de caixa fixa de la Diputació o dels organismes autònoms en cada cas. L'acord es considerarà normativa complementària en matèria de gestió i control de les bestretes de caixa fixa.



75.11. En tot cas a 31 de desembre han de quedar justificades totes les ordres de pagament

TÍTOL IV – GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS INGRESSOS I LA SEVA GESTIÓ COMPTABLE

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS DE GESTIÓ DELS INGRESSOS

Article 76. Normes generals d'organització de la gestió del pressupost d'ingressos.

- 76.1. L'execució del pressupost d'ingressos s'haurà d'ajustar al que preceptuen les normes vigents d'aplicació, aquestes Bases d'Execució, les Ordenances Fiscals vigents en cada moment, així com als procediments dictats per la Intervenció General i/o la Tresoreria.
- 76.2. Tot fet susceptible de produir el naixement, modificació o cancel·lació de drets, compliment d'obligacions i, en general, tot aquell que hagi de donar lloc a anotacions o informacions complementàries, estarà fonamentat en un document justificatiu.
- 76.3. Les normes generals de gestió dels ingressos tributaris i dels preus públics es regularan en l'ordenança corresponent.
- 76.4. La gestió del subsistema de gestió d'ingressos pressupostaris obeeirà al mateix esquema organitzatiu establert en aquestes bases.
- 76.5. En atenció a allò establert en l'article 5 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, correspon a la Tresoreria la gestió de la totalitat dels ingressos provincials, inclòs el recàrrec provincial de l'IAE, la gestió i recaptació del qual no es realitzi a través de l'Organisme Autònom de Gestió i Recaptació de Tributs Locals (municipis que no tenen delegada la gestió i recaptació d'aquest tribut al dit organisme).

Article 77. Execució pressupostària d'ingressos

- 77.1. L'òrgan competent per a liquidar o reconèixer drets serà la Presidència o òrgan en qui delegui, tot això sens perjudici de les competències delegades que ostenti l'Organisme Autònom de Gestió i Recaptació Tributària.
- 77.2. L'òrgan competent per aprovar les baixes d'ingressos serà el mateix que hagi aprovat les liquidacions, fins i tot les corresponents a exercicis tancats. Amb tot, les baixes de drets per incobrables o fallits, s'ajustaran als procediments previstos a les Ordenances fiscals i normativa concordant.
- 77.3. El registre de les operacions comptables en el pressupost d'ingressos es realitzarà:
- Ingressos de naturalesa tributària i de preus públics.

Per mitjà de la captura directa de la informació utilitzant els mitjans electrònics d'intercanvi establerts entre el sistema de Gestió Tributària, tant per als drets reconeguts, com per a les baixes, fallits i recaptació.
 - Resta d'ingressos.

Per mitjà de l'entrada de les dades a partir dels justificants de l'operació o, si és el cas, del document comptable.
- 77.4. La comptabilització de les operacions del pressupost d'ingressos es realitzarà:
- Per la Comptabilitat de la Intervenció General i/o la Tresoreria: Moviments d'altres i modificació dels



crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, fallits i cobrats dels ingressos pressupostaris, prèvia presentació dels corresponents suports informàtics justificants.

- Per la Tresoreria General es realitzaran les comptabilitzacions dels ingressos no pressupostaris, inclosos els ingressos pendents d'aplicació en els canals corresponents.

Article 78. Documents comptables del pressupost d'ingressos

78.1. Són documents de comptabilitat del pressupost d'ingressos aquells que serveixen de suport de les anotacions comptables com a conseqüència de fets econòmics comptables motivats per les operacions d'execució del pressupost d'ingressos. Aquests documents, a part de l'assentament corresponent en la comptabilitat financera afectaran el sistema de gestió pressupostària.

78.2. Els documents comptables del pressupost d'ingressos són:

1. Documents de comptabilitat de modificació de les previsions pressupostàries. De modificació de les previsions inicials, en augment i disminució, i els corresponents inversos.
2. Documents de comptabilitat de gestió comptable, que s'agruparan en: de pressupost corrent i de pressupostos tancats.
 - D'instruments de cobrament.
 - De compromisos d'ingressos.
 - De deutors per dret reconegut.
 - Relacions comptables de fiances, ingressos, tributs i multes
 - Anul·lacions i cancel·lacions
 - Resums comptables.
3. Documents específics d'operacions no pressupostàries.
 - Arqueig comptable d'ingressos de caixa.
 - Arqueig comptable d'ingressos d'altres canals.
 - Moviments interns de tresoreria.
 - Ingressos no pressupostàries
 - Conciliació bancària
4. Documents específics de valors en dipòsit.
 - Manament de constitució de dipòsits.
 - Manament de cancel·lació de dipòsits.

CAPÍTOL II - NORMES ESPECÍFIQUES DE GESTIÓ DELS INGRESSOS

Article 79. Normes generals de gestió i recaptació.

79.1. La gestió dels ingressos tributaris es regularà per allò que s'ha establert en cada una de les ordenances corresponents, així com pel que estableix la Llei General Tributària, i demés normativa en matèria de gestió i recaptació.

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

79.3. Les operacions de l'execució del pressupost d'ingressos es gestionaran per la Tresoreria i per la Intervenció General que els registraran a l'aplicació de gestió pressupostària, ja siguin en forma de contret previ o simultani.

79.4. La comptabilització d'aquestes operacions es podrà fer per incorporació massiva de dades que provenguin



de les aplicacions de gestió tributària o d'altres aplicacions, mitjançant la utilització de procediments informàtics o telemàtics. A tal efecte, i amb caràcter previ a determinar que determinats moviments d'ingressos es gestionin mitjançant incorporació de fixers externs al sistema d'informació comptable, aquesta incorporació haurà d'haver estat prèviament validada per la Intervenció General en atenció a l'impacte sobre les bases de dades que suporten el sistema comptable provincial, volum, estructura, procedència, etc.

Article 80. Reconeixement de drets

80.1. Procedirà el reconeixement de drets en el moment que es conegui l'existència d'una liquidació a favor de la Diputació o algun dels seus organismes autònoms o el Consorci Català per al Desenvolupament Local. D'acord amb les instruccions següents:

- a) Liquidacions de contret previ i ingrés directe, el dret es comptabilitzarà en el moment d'aprovar-se la liquidació.
- b) Liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment d'aprovar-se el padró.
- c) En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.
- d) En el supòsit de subvencions o transferències a percebre d'altres administracions, entitats o particulars, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment que existeixi la confirmació de deutes efectius a favor de la Diputació o d'algun dels seus organismes autònoms, derivada de la justificació efectiva de les despeses i de la no reclamació de subsanació de deficiències o acord de revocació.
- e) Els serveis faran el possible perquè totes les subvencions es trobin justificades abans del 31 de desembre per tal de no provocar cap desviació negativa de l'activitat.
- f) Participació en tributs de l'Estat, és comptabilitzarà de conformitat amb el que estableix el marc conceptual de la Instrucció de Comptabilitat i la norma de reconeixement i valoració número 18 del mateix cos legal.
- g) En els préstecs concertats, en la mesura que tinguin lloc les disposicions successives, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents de forma simultània.
- h) En els interessos i altres rendes, el reconeixement de drets es realitzarà en el moment del meritament.

80.2. Amb caràcter general, qualsevol expedient del qual se'n derivin drets a favor de la Diputació de Lleida o d'algun dels seus organismes autònoms, tinguin o no naturalesa tributària, haurà de contenir la pressa de raó en comptabilitat de la Intervenció General, on constarà el número d'assentament comptable que correspon al dret reconegut.

80.3. La competència legalment atribuïda a la Intervenció General en matèria de comptabilitat d'ingressos no suposa cap tipus d'atribució de funcions en matèria de gestió d'ingressos, les quals queden atribuïdes a la Tresoreria.

Article 81. Organisme de Gestió Tributària

81.1. Pel que fa la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic que ha estat delegada al a l'Organisme Autònom de Gestió i Recaptació de Tributs Locals, serà d'aplicació el que preveu l'acord de delegació i altra normativa que pugui ser d'aplicació

81.2. La Diputació de Lleida i l'Organisme Autònom de Gestió de Tributs Locals intercanviaran informació amb rellevància en matèria de gestió i recaptació d'ingressos de dret públic de forma telemàtica.



Article 82. Comptabilització dels cobraments

82.1 Tots els ingressos, mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran, per la Tresoreria, com a ingressos pendents d'aplicació integrant-se des del moment que es produeixin en la caixa única. Una vegada es conegui la seva aplicació pressupostària es procedirà a la seva formalització, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.

Si en el moment del seu cobrament la procedència i la naturalesa de l'ingrés són conegudes com per permetre la seva aplicació al pressupost d'ingressos directe o al compte no pressupostari corresponent, s'evitarà la comptabilització com a ingrés pendent d'aplicació, i es comptabilitzarà a la seva aplicació pressupostària per part de la Tresoreria.

82.2. Com a regla general, els manaments d'ingrés s'expediran per la Tresoreria per mitjà de relació que s'extraurà del sistema d'informació comptable i que substituirà els manaments.

82.3. La tresoreria facilitarà la informació de qualsevol abonament en compte que es pugui requerir per part de la Intervenció als efectes del control intern o de tramitació comptable.

82.4. La Tresoreria controlarà que no hi hagi cap abonament en comptes bancaris pendents de registre comptable, formulant l'aplicació que correspongui.

Article 83. Acceptació de les subvencions.

83.1. Una vegada rebuda per la Diputació de Lleida o algun dels seus organismes autònoms la comunicació de la concessió d'una subvenció, per part de l'àrea gestora caldrà fer l'acord d'acceptació de la subvenció amb tots els requisits previstos per l'entitat concedent i els que determini la Intervenció General d'acord amb la sol·licitud i per tal de garantir un seguiment de l'expedient.

A l'acord es farà constar el següent:

- Referència a l'acord d'aprovació de la sol·licitud si n'hi ha,
- La previsió o no al pressupost inicial,
- Les aplicacions on s'imputaran les despeses elegibles i el projecte si s'escau,
- El percentatge de cofinançament i projecte de despesa vigent o a realitzar,
- El període d'execució de la despesa, la data prevista de justificació i la data límit de justificació

83.2. L'acord d'acceptació de la subvenció no serà objecte de control previ, però caldrà ser remès a la Intervenció General per al seguiment de l'expedient. la seva tramitació comptable com a compromís d'ingrés

83.3. El centre gestor gravarà la corresponent operació comptable de compromís d'ingrés en fase prèvia, que serà validada per la Intervenció General i comptabilitzades en fase definitiva en el sistema d'informació comptable.

Article 84. Devolució d'ingressos, garanties i pagament de deutes anul·lats

84.1. En la devolució d'ingressos indeguts no tributaris, quan es disposi de tota la informació i documentació necessària es procedirà d'ofici, sense necessitat de sol·licitud per part de l'interessat, mitjançant ingrés en el seu compte corrent.

Per la resta es procedirà a instància de l'interessat segons el procediment ordinari segons la normativa vigent:

- a) Per a la devolució d'aval i altres garanties aportades per suspendre l'execució dels deutes tributaris,



quan aquest siguin declarats improcedents per sentència ferma, resolució administrativa ferma o s'hagin cancel·lat les obligacions per les que es va constituir la garantia.

b) Pel reemborsament del cost de qualsevol garantia per ell presentada, quan el deute és declarat parcialment improcedent o en l'estimació parcial d'un recurs o reclamació en la part proporcional de la garantia aportada, a petició de l'interessat.

84.2. La gestió de les devolucions d'ingressos de naturalesa tributària s'efectuarà de conformitat amb l'establert a la Llei General Tributària o si s'escau a la Instrucció d'Intervenció corresponent o nova instrucció que pugui substituir la vigent.

Article 85. Valors perjudicats. Prescripció de valors

Quan, de conformitat amb allò establert en l'article 15 de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària es produís una situació de prescripció del dret de cobrament o liquidació que s'hagués tramitat o meritat, l'òrgan que tingui atribuïda la competència per efectuar el reconeixement d'aquell dret incoarà un expedient administratiu per a declarar la seva prescripció.

Un cop declarada la prescripció es donarà trasllat de l'acord a l'òrgan que tingui atribuïda la competència en matèria comptable que realitzarà les anotacions corresponents.

La Intervenció General, com a òrgan responsable de la comptabilitat, elaborarà periòdicament una relació de drets i compromisos d'ingrés que sigui procedent declarar prescrits d'acord amb el procediment que s'estableixi per aquesta i en donarà trasllat a la Tresoreria, com a centre gestor responsable per tal de que pugui gestionar la prescripció. Tot això sens perjudici de la incoació dels expedients de responsabilitat que procedixin.

TÍTOL V – ALTRES OPERACIONS. OPERACIONS NO PRESSUPOSTÀRIES

Article 86. Operacions no pressupostàries

S'inclouen en aquest capítol aquelles operacions que van associades a un moviment de tresoreria i que no tenen un reflex pressupostari i tampoc el tindran al moment del seu venciment o cancel·lació.

La gestió d'aquestes operacions s'ajustarà als procediments interns que dicti la Intervenció General i/o la Tresoreria.

Article 87. Fiances i dipòsits

87.1. Les fiances i els dipòsits que, a favor de la Diputació o algun dels seus organismes autònoms o el Consorci Català per al Desenvolupament Local, hagin de constituir els contractistes o altres persones, tindran caràcter d'operacions no pressupostàries.

87.2. Les fiances i els dipòsits formalitzats mitjançant aval constituït a favor de la Diputació o algun dels seus organismes autònoms o el Consorci Català per al Desenvolupament Local seran de durada indefinida amb vigència fins que l'entitat declari l'extinció de l'obligació garantida i la seva cancel·lació. La presentació de l'aval anirà acompanyat, si s'escau, de la corresponent fitxa de tercers de l'avalador.

Igualment, totes les fiances i garanties prestades front la Diputació o algun dels seus ens dependents en



forma d'aval bancari o assegurança de risc i caució (fiances no prestades en metàl·lic) incorporaran la corresponent verificació de signatures i poders (bastanteig), tant de l'òrgan que garanteix com el tercer interessat; efectuats pels serveis jurídics provincials, de conformitat amb el que s'estableix en el dictamen de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa número 35/2011, d'1 de març o bé estar intervingut per Notari.

- 87.3. La Tresoreria rebrà l'ingrés de totes les garanties i dipòsits que es presentin davant de la Corporació, tret de les garanties provisionals que no es prestin en metàl·lic, les quals es lliuraran directament a l'òrgan de contractació que correspongui.
- 87.4. Quan derivin d'un acord de retenció de preu corresponent a un contracte, el responsable de practicar aquesta retenció serà el centre gestor de la despesa que ho comunicarà fefaentment a la Intervenció General per a la seva efectiva aplicació.
- 87.5. Previ a la devolució de fiances, caldrà l'informe del corresponent servei donant conformitat a la devolució o alliberament de la garantia, i l'informe de la Tresoreria que acrediti que consta la fiança constituïda. Igualment, quan pertoqui -fiances i garanties en metàl·lic-, caldrà revisar que el tercer no és deutor de la Diputació o els seus ens dependents, segons el cas, per deutes vençuts o que no té operacions pendents per tributs i altres drets vinculats a l'operació que es garanteix.
- 87.6. Les devolucions de les fiances i dipòsits es realitzaran des de la Tresoreria provincial una vegada formalitzat l'acord de devolució emès a instàncies del centre gestor responsable i de la seva fiscalització.
- 87.7. L'aprovació de la liquidació d'un contracte i de la devolució de la corresponent garantia es podrà tramitar en un sol acte administratiu, sempre que el termini de la garantia establert i les característiques de l'expedient ho permetin.
- 87.8. En tota la gestió de devolució s'aplicarà el principi de caixa única establert pels articles 194 i següents del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, inclòs en el cas d'ingressos afectats, comptabilitzant-se els moviments de Tresoreria d'acord amb la Instrucció de Comptabilitat de l'Administració Local (ICALN).
- 87.9. En el cas de devolució de les garanties provisionals derivades de processos de contractació, s'estarà al que disposa l'article 106 de la Llei de Contractes del Sector Públic, i en tot cas seran retornades als licitadors que no hagin resultat adjudicatari en el termini més curt possible.

Article 88. Registre de garanties i finances

La Tresoreria provincial, en col·laboració amb la Intervenció vetllarà per l'actualització permanent del registre de garanties i finances, proposant, a tal efecte, els expedients que siguin necessaris per a la seva adaptació a la realitat fidel de la situació

TÍTOL VI – DE LA TRESORERIA

CAPÍTOL I – DE LA TRESORERIA

Article 89. El Tresor Públic Provincial. Definició i règim jurídic

- 89.1. El Tresor Públic provincial el constitueixen tots els recursos financers, siguin diners, valors o crèdits de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries, regint-se pel principi d'unitat de caixa.



D'acord amb el Punt 18.6 de la Memòria establerta en la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local, els fons líquids estaran integrats pels saldos disponibles en caixes d'efectiu i comptes bancaris. El seu import vindrà donat pel saldo que presentin els següents comptes del subgrup 57 "Tresoreria": 570 "Caixa operativa", 571 "Bancs i institucions de crèdit. Comptes operatius", 573 "Bancs i institucions de crèdit. Comptes restringits de recaptació", 574.1 "Caixa Fixa", 575.1 "Comptes restringits de bestretes de caixa fixa", 575.9 "Altres comptes restringits de pagaments", 577 "Bancs i institucions de crèdit. Comptes financers" i 578 "Moviments interns de tresoreria".

Tindran també la consideració de fons líquids les inversions temporals en que s'hagin materialitzat els excedents temporals de tresoreria sempre que tinguin caràcter no pressupostari i reuneixin les condicions de liquiditat i seguretat exigides per la Llei. El seu import vindrà donat per la part que correspongui del saldo dels comptes en que els citats excedents temporals de tresoreria s'hagin materialitzat.

89.2. La tresoreria de les entitats locals es regeix pel que disposa el capítol II, del Títol VI del TRLRH, articles 194 a 199 i, en quant se'ls apliquin la normes del capítol tercer del títol quart de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària.

Article 90. Pla de Tresoreria

90.1. Correspondrà el Tresorer/-a elaborar el Pressupost o Pla de Tresoreria, que posi de manifest la distribució en el temps de les disponibilitats dineràries per a la puntual satisfacció de les obligacions, amb una vigència anual.

90.2. En aquest Pla s'haurà de recollir la prioritat de pagaments d'acord amb el que estableixen les normes legals d'aplicació i al Pla de Disposició de Fons aprovat a l'efecte.

90.3. La previsió de cobraments i de pagaments continguda en el Pla de Tresoreria anual es podrà completar amb les revisions trimestrals del Pla de Tresoreria.

90.4. El Pla de Tresoreria s'acomodarà, en tot cas, al preceptuat pel Pla de Disposició de Fons establert per la Corporació i a l'establert en la LOEPSF

90.5. Correspondrà a la Presidència, o òrgan en qui delegui, l'aprovació del Pla de Tresoreria anual i les seves modificacions.

Article 91. Pla de disposició de fons

91.1. Correspondrà al Tresorer/-a l'elaboració del Pla de Disposició de Fons de les entitats del hòlding de la Diputació de Lleida.

91.2. Correspondrà a la Presidència, o òrgan en qui delegui, l'aprovació del Pla de Disposició de Fons o les seves successives modificacions.

91.3. Cas que normativament s'efectuïn modificacions de les previsions el Pla de Disposició de Fons (modificacions legals), aquestes s'entendran automàticament transposades al Pla de Disposició de Fons -i conseqüentment aquest quedarà tàcitament modificat). No obstant l'anterior, la Tresoreria Disposarà d'un termini de 6 mesos per tal d'elaborar un nou Pla de Disposició de Fons, en la seva versió de text refós.

Article 92. Actes d'arqueig

92.1. Es confeccionaran actes d'arqueig ordinàries amb periodicitat mensual, que seran signades per la Intervenció i la Tresoreria, i degudament autoritzades per la Presidència. Les citades actes d'arqueig es realitzaran a mes vençut i sempre abans del dia 10 de cada mes excepte la del mes de desembre que es realitzarà com a màxim abans del dia 15 de gener de l'exercici següent.



92.2. Les actes d'arqueig extraordinàries s'efectuaran d'acord amb el que s'estableix normativament (canvi de clauers, renovació de la Corporació), i quan la Tresoreria ho considerin necessari.

CAPÍTOL II – DEL FUNCIONAMENT DE LA TRESORERIA

Article 93. Gestió de la Tresoreria

93.1 Correspon a la Tresoreria, sota la direcció del Tresorer/-a l'elaboració de les línies bàsiques de funcionament de la Tresoreria provincial.

93.2. La gestió dels recursos líquids es portarà amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat i menor onerositat, i s'assegurarà, en qualsevol cas, la liquiditat immediata per tal de complir les obligacions en els corresponents terminis de venciment als diferents comptes, donant prioritat i màxima agilitat a la disposició de recursos mitjançant ordres de moviment de fons entre comptes.

93.3. Els moviments interns de tresoreria seran autoritzats mitjançant ofici amb la signatura dels tres clauers provincials. La Tresoreria comprovarà que es disposa de l'ordre de pagament i caldrà només la signatura de la Tresoreria per banca electrònica en els següents casos:

- Traspassos entre comptes de la pròpia Diputació
- Liquidació d'impostos
- Pagament de retencions a favor de l'Agència Tributaria
- Pagament de retencions efectuades en virtut de resolució judicial.

Simultàniament es registrarà en el sistema informàtic que suporta el sistema comptable el corresponent document comptable "Moviment de fons".

93.4. No es podrà efectuar cap entrada de fons de pressupostos o no pressupostaris, sinó és mitjançant l'expedició del corresponent document comptable, amb la pressa de raó per part de la Intervenció General.

93.5. Tots els comptes bancaris de la Diputació i dels seus organismes autònoms i el Consorci Català per al Desenvolupament Local tindran signatura conjunta dels tres clauers (l'Ordenador de Pagaments, la Intervenció i la Tresoreria) a excepció descrits en les presents Bases d'Execució, i excepte els comptes vinculats a les Bestretes de Caixa Fixa.

93.6. Correspondrà a la Tresoreria el compliment de l'obligació legal de la presentació de les declaracions tributàries per via telemàtica fent ús de certificat electrònic.

Article 94. Gestió de la Tresoreria dels ens dependents. Cessió d'excedents de tresoreria de Diputació a ens dependents

De conformitat amb l'article 199 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, les entitats locals podran, d'una banda, concertar operacions de tresoreria, amb un informe previ de Tresoreria i conformitat d'Intervenció i mitjançant acord plenari, per cobrir dèficits temporals de liquiditat derivats de les diferències de venciments dels seus pagaments i cobraments, i d'altra banda, rendibilitzar els excedents de tresoreria mitjançant inversions financeres temporals que reuneixin les condicions de liquiditat i seguretat.



Així, en base a aquesta normativa i de conformitat amb el Pla de disposició de fons i el Pla de Tresoreria quan es disposi d'excedents puntuals de tresoreria que les condicions dels mercats financers no permetin rendibilitzar en condicions de seguretat, rendibilitat i liquiditat, la Diputació podrà autoritzar la cessió temporal d'excedents de la Diputació als seus organismes autònoms, amb les següents condicions:

1. Ha d'obtenir una rendibilitat igual o superior dels seus excedents que amb la concertació d'una imposició a termini.
2. L'organisme ha de suportar un cost inferior del capital sol·licitat que amb la contractació d'una operació de tresoreria al cost de mercat.

Per aquest motiu, a principi d'exercici, d'una banda, la Diputació realitzarà una previsió, d'acord amb el Pressupost de Tresoreria, dels excedents que es podran cedir temporalment a l'Organisme i d'altra banda, l'Organisme realitzarà un calendari de necessitats de finançament, en el qual es detallarà l'import i el termini necessari, sense que aquestes actuacions afectin, d'acord amb la Llei d'estabilitat pressupostària, al Pla de Tresoreria i al període mig de pagament de la Diputació.

Article 95. Gestió del metàl·lic

Cas que la Tresoreria hagi de disposar d'un ordinal en metàl·lic, ho farà de forma centralitzada mitjançant els ordinals "001" i subsegüents que hagin estat degudament autoritzats, amb els corresponents responsables designats i únicament pel les finalitats amb que han estat autoritzats.

Aquests ordinals en metàl·lic estaran subjectes a la prohibició de l'article 7 de la Llei 7/2012, de 29 d'octubre per la prevenció del frau, sobre pagament en efectiu per import igual o superior als 1.000,00€. Considerant efectiu, paper, moneda i xecs bancaris al portador.

Article 96. Rendibilitat d'excedents de Tresoreria

Per tal de rendibilitzar els moments més àlgids de la tresoreria de les entitats que es produeixen durant l'exercici, amb molts casos imprevisibles o de poca durada, s'autoritza al President perquè d'una manera més àgil pugui adquirir qualsevol tipus de valor a curt termini i actius financers, així com productes financers per cobertura de risc que existeixen actualment al mercat, sota la gestió del Tresorer/-a, i obtenir d'aquesta manera la màxima rendibilitat dels fons.

Article 97. Mitjans de cobrament

97.1. Els deutors a la Diputació de Lleida i dels organismes autònoms Patronat de Promoció Econòmica, Patronat de Turisme "Terres de Lleida" i Institut d'Estudis Ilerdencs podran satisfer els seus deutes mitjançant xec nominatiu a favor de l'entitat, transferència bancària o al compte designat en els documents de pagament.

97.2. Quan es tracti d'ingressos, la recaptació dels quals ha estat delegada en l'OARGT, la determinació dels mitjans de pagament, correspondrà a la dita entitat.



97.3. Quan els deutors de la Corporació siguin alhora creditors per obligacions reconegudes, la Presidència o òrgan en qui delegui, podrà ordenar la compensació, que s'instrumentarà mitjançant ingressos i pagaments en formalització tramitada per la Tresoreria provincial.

97.4. La compensació entre crèdits i dèbits concurrents, es podrà ordenar quan ja hagi transcorregut el període de pagament voluntari, sense que el deute s'hagi satisfet i sempre que el creditor no hagi cedit a un tercer el seu dret, en els termes previstos en aquestes Bases. La compensació, com a extinció de forma de pagament queda atribuïda a la Tresoreria provincial.

Article 98. Mitjans de pagament

98.1. La Tresoreria utilitzarà amb caràcter general com a sistema de pagament la transferència bancària.

Excepcionalment i de conformitat amb les normes comunes als pagaments establertes en aquestes Bases, es podran efectuar pagaments, de forma extraordinària:

- a) Mitjançant xec o taló nominatiu a favor del perceptor que correspongui segons l'acord d'aprovació de la despesa.
- b) Per eficàcia administrativa es podran fer pagaments en metàl·lic però només per atendre despeses de petita quantia i de caràcter urgent. El perceptor del pagament haurà de deixar constància de la seva personalitat, exhibint la seva identificació i els poders que té atorgats per a realitzar el cobrament en cas de persones jurídiques.
- c) Excepcionalment en els casos en que la Tresoreria ho autoritzi es podrà fer pagaments mitjançant càrrec en compte.

A títol merament d'exemple, serà admesa per:

- Les publicacions a diaris oficials per tal d'agilitzar els processos de pagament, publicació i comptabilització. Una vegada carregats en compte, aquests pagaments es registraran comptablement com pagaments d'aplicació diferida i posteriorment, i amb una demora màxima de 3 dies, seran aplicats al pressupost mitjançant el corresponent procediment.
 - Liquidació Assegurances Socials i Impostos amb càrrec en compte, i la corresponent presentació telemàtica.
 - Liquidació d'interessos i amortitzacions de préstecs i operacions de tresoreria es farà efectiva mitjançant càrrecs en compte.
- d) En casos excepcionals, la Tresoreria podrà utilitzar altres sistemes de pagament existents al mercat financer per a aquells supòsits que es determinin, prèvia conformitat de la Intervenció. Es podrà habilitar una targeta de dèbit a nom del Tresorer o altra persona a qui autoritzi, amb la qual es podran realitzar transaccions definides com de comerç electrònic i que no es puguin realitzar per cap altre tipus de pagament, ja sigui per xec nominatiu, en metàl·lic o transferència. En totes aquestes transaccions s'utilitzaran protocols de xifrat segur i mecanismes d'autenticació.

98.2. Igualment la Tresoreria queda autoritzada per a la utilització de noves tecnologies i de l'entorn d'internet per facilitar les operacions de pagament, com ara la transmissió telemàtica de fitxers d'ordres de transferències o operacions anàlogues, tot garantint el compliment dels principis de legalitat, seguretat i confiança legítima.

Prèvia acreditació que l'ordre de transferència a tercers, traspàs entre comptes o càrrec en compte s'ha signat de forma mancomunada pels tres clauers provincials o els seus substituïts, i en funció de la



disponibilitat de cada entitat financera, l'execució del pagament material en banca electrònica es podrà efectuar en les següents modalitats:

- Pagament mixt de banca electrònica: Els fitxers o ordres individuals de transferència, traspàs entre comptes, o càrrec en compte, s'envien per mitjà del servei de banca electrònica per part de les persones autoritzades de la Tresoreria. A través de missatgeria electrònica segura, s'envia l'ordre de transferència, traspàs o càrrec en compte signada pels tres clauers. L'oficina bancària valida les signatures i dona curs a la transferència, traspàs entre comptes o càrrec en compte.
- Pagament complet per banca electrònica: S'autoritza la signatura mancomunada i indistinta de 2 de les persones autoritzades com a clauers o substituïts per als pagaments per banca electrònica. La Tresoreria comprovarà que es disposa de l'ordre de pagament o de traspàs amb les signatures necessàries segons es detalla en els punts anteriors d'aquest article. També garantirà que les 2 persones que signin per banca electrònica siguin una de Tresoreria i una d'intervenció quan l'ordre la signen els tres clauers.

Article 99. Exigència comuna a tota classe de pagaments

99.1. El perceptor del pagament serà, en tot cas, aquella persona física o jurídica a favor de la qual s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació. Només s'atendrà el pagament a persona diferent de l'aprovada en els següents supòsits:

- a) Cessió de drets de cobrament
- b) Embargs de crèdits per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho.

99.2. La Tresoreria Provincial exigirà la identificació de les persones a qui efectuï el pagament i si s'escau, l'acreditació de la titularitat bancària de la compte destí de la transferència bancària. No obstant l'anterior, els habilitats de caixa fixa (titulars de Bestretes de Caixa Fixa) exigiran el mateix precepte a l'hora de realitzar el pagament corresponent.

99.3. Els qui efectuïn pagaments a persones que no sàpiguin signar o estiguin impossibilitades, exigiran dos testimonis que ho facin o exigiran la impressió de l'empremta dactilar de l'interessat en el document.

99.4. Els qui actuïn com a representats d'herències acreditaran, amb la documentació respectiva, que obren amb suficient autorització dels titulars. Respecte a incapacitats i menors, s'entendran amb els representants legals.

Article 100. Embargs del crèdits per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per fer-ho.

La Tresoreria procedirà a registrar en el programa de comptabilitat la recepció de la comunicació de l'embargament sens perjudici dels actes administratius interns que sigui necessari tramitar als efectes de la seva aplicabilitat.

El centre gestor o el registre quan rebi un manament d'embargament dictat per autoritats administratives o judicials amb capacitat per fer-ho que afecti un creditor, l'ha de remetre immediatament a la Tresoreria deixant-ne una còpia, si escau, en l'expedient. En qualsevol cas, la Tresoreria l'ha de registrar en els sistemes informàtics de gestió comptable i ha de bloquejar cautelarment els pagaments al creditor per garantir-ne l'efectivitat.

En el cas de que el subjecte embargat sigui treballador de la Diputació o els seus organismes la tramitació d'aquest embarg es farà des de recursos humans.



L'ordre de pagament es comptabilitzarà amb descompte al compte no pressupostari d'embargament fins a cobrir l'import embargat. Es procedirà a fer el pagament a favor de l'òrgan embargant des del compte no pressupostari, amb la indicació de nom del tercer embargat.

Es procedirà a cancel·lar l'ordre d'embargament, per comunicació de l'òrgan embargant o per liquidació de la quantitat embargada.

Articles 101. Període Mitjà de Pagament (PMP) i Període Mitjà de Pagament (Llei de la Morositat)

Correspon a la Tresoreria la confecció dels càlculs del Període Mitjà de Pagament de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i del Període Mitjà de Pagament de la Llei 15/2010 de morositat en les operacions comercials.

La Intervenció General emetrà el calendari de remeses al Ministeri d'Hisenda i haurà de disposar del corresponent informe explicatiu de la situació i càlcul als efectes d'efectuar-ne les funcions de control financer que preveu la normativa.

CAPÍTOL III – DE L'ENDEUTAMENT

Article 102. De l'endeutament.

En els termes previstos en el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, la Diputació de Lleida i els seus ens dependents, podran concertar operacions de crèdit en totes les seves modalitats, tant a curt com a llarg termini, així com operacions financeres de cobertura i gestió del risc en els tipus d'interès i canvi –si fos el cas–.

En tot cas, les operacions d'endeutament donaran compliment al principi de sostenibilitat financera en la seva vessant de prudència financera establert per a cada període.

Article 103. Operacions de tresoreria

103.1. S'autoritza per aquest exercici un endeutament màxim per operacions a curt termini, en la modalitat d'operacions de tresoreria i per tant, per a cobrir descompassaments entre pagaments i cobraments, per import màxim del 30% dels ingressos liquidats per operacions corrents en l'exercici anterior, i de conformitat amb allò establert en l'article 51 del TRLRHL.

103.2. Atès que les operacions de tresoreria són contractes exclusos expressament de la Llei de Contractes, si bé han de respectar els principis de generals de transparència, publicitat i lliure concurrència que informen tota la gestió contractual en les administracions públiques; la seva concertació s'efectuarà seguint els mateixos criteris que per a les operacions a llarg termini.

103.3. Als efectes de determinar el compliment del principi de prudència financera i de valorar si es compleix amb la condició de cost màxim, es considerarà el moment d'incoació del procés de licitació en el cas de concursos públics o, excepcionalment, en el moment de presentació de les ofertes fermes per les entitats financeres en el cas de finançament mitjançant negociació bilateral.

Article 104. Operacions de crèdit a llarg termini per a inversions

S'autoritza un límit màxim d'endeutament per aquest exercici per operacions de crèdit a llarg termini per a



finançar els capítols 6, 7 i 8 de l'estat de despeses del pressupost.

1. La tramitació de les citades operacions seguirà el procediment de l'article següent.
2. La tramitació d'aquestes operacions, un cop entrat en vigor el pressupost de l'exercici i aprovada la Liquidació de l'exercici precedent, serà a càrrec de la Tresoreria en el termini màxim d'un mes, comptador des de l'endemà de l'aprovació de la liquidació de l'exercici anterior. En qualsevol cas, l'expedient de contractació haurà d'estar finalitzat dintre del primer semestre de l'exercici.

Article 105. Tramitació d'aquests expedients

105.1. Ambdós contractes tenen la naturalesa de contractes privats, i, per tant, el règim jurídic aplicable serà el que marca l'art. 10 de la LCSP. Pel que fa a preparació i adjudicació, regirà els principis generals de la LCSP.

El procediment que s'estableix per a aquests contractes és el següent:

1. La Presidència o el Plenari, d'acord amb l'article 52 del TRLRHL, aprovarà el plec de clàusules administratives particulars.
2. Un cop aprovat el plec, aquest es remetrà amb una invitació de participació a un nombre suficient atenent al volum de l'operació a contractar d'entitats financeres, essent 5 com a mínim, i podran presentar propostes en el termini que es determini en els plecs. Igualment es publicarà el corresponent anunci en la seu electrònica de la Corporació o portal de contractació electrònic a l'efecte.
3. La mesa de contractació es constituirà d'acord amb allò que estableix la LCSP, i les normes internes de la mateixa entitat.
4. Una vegada obertes les propostes, evacuats els informes pertinents, i emesa proposta per part de la mesa de contractació, serà o bé el Ple o bé la Presidència, d'acord amb la seva competència, qui adjudiqui el contracte. Prèviament, s'haurà sol·licitat l'aprovació de l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya, si calgués.
5. L'acord d'adjudicació serà notificat a les entitats que hagin presentat proposta.

105.2. La Tresoreria portarà el seguiment i control individualitzat de totes les operacions de crèdit de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms dependents, cas d'haver-n'hi mitjançant els mòduls existents o que es puguin habilitar dins del sistema de gestió econòmica de la Diputació de Lleida, integrats amb el sistema d'informació comptable provincial.

105.3. La comptabilització pressupostaria i financera de les operacions d'endeutament –ja siguin a curt com a llarg termini i tant d'exercicis corrents com futurs- s'efectuaran de conformitat amb la Norma de Reconeixement i Valoració número 9 del Pla General Comptable Públic adaptat a l'Administració Local (PGCP-AL) annex a la Instrucció de Comptabilitat.

Article 106. Tramitació de les despeses financeres (interessos i amortitzacions)

A l'inici de l'exercici –sinó s'han tramitat en el moment de contractació de les operacions- es tramitaran els documents comptables d'autorització i disposició simultània (AD) de les operacions de préstec concertades. Aquestes operacions es tramitaran en funció del document contractual i els tipus d'interès vigents en cada moment exposats –en contrast- en els quadres d'amortització de les operacions.

Posteriorment però amb l'antelació suficient, es tramitaran les operacions O corresponents a cada liquidació.



Les despeses per interessos i amortitzacions que originin un càrrec directe en compte bancari s'hauran de justificar amb el document de liquidació d'interessos i amortitzacions amb la conformitat de la Tresoreria respecte a l'ajustament al seu quadre financer. Posteriorment s'hauran de tramitar els documents comptables corresponents.

Per la resta de despeses financeres, inclosos els interessos de les operacions de tresoreria, costos dels derivats financers, comissions i despeses anàlogues, es tramitaran operacions AD o ADO, per bé que la justificació haurà de ser suportada amb la còpia dels documents formalitzats, o la liquidació dels interessos de demora.

Article 107. Endeutament de les entitats dependents

- 107.1. Els organismes autònoms podran recórrer a operacions d'endeutament en els termes previstos en els seus estatuts.
- 107.2. Qualsevol operació d'endeutament a curt i llarg termini destinada a operacions de capital dels organismes autònoms hauran de ser autoritzats prèviament pel Ple de la Diputació.
- 107.3. Les entitats dependents hauran de complir en idèntics termes que la Diputació de Lleida, el principi de prudència financera.

Article 108. Concessió i atorgament d'Avals

- 108.1. L'Excma. Diputació de Lleida podrà, quan ho estimi convenient als seus interessos i a efectes de facilitar la realització d'obres i prestació de serveis de la seva competència, concedir el seu aval a les operacions de crèdit que concertin persones o entitats contractistes o concessionaris que explotin concessions que hagin de revertir a l'entitat respectiva.
- 108.2. Igualment la Diputació podrà concedir aval a les societats mercantils participades per persones o entitats privades en les que tinguin un quota de participació en el seu capital social no inferior al 30%.
- L'aval no podrà garantir un percentatge del crèdit superior a la participació en la societat.
- La concessió de l'aval estarà subjecte a fiscalització prèvia i l'import del préstec garantit no podrà ser superior al que hagués suposat el finançament directe mitjançant crèdit de l'obra o del servei per la pròpia entitat.
- 108.3. Igualment aquestes operacions se subjectaran al principi de prudència financera i hauran de ser prèviament autoritzades mitjançant acord del Plenari, prèvia petició de la societat mercantil interessada i l'informe de la Intervenció General.

TÍTOL VII. DE LA LIQUIDACIÓ PRESSUPOSTÀRIA, OPERACIONS DE FI D'EXERCICI I OBERTURA DEL NOU EXERCICI

CAPÍTOL I – DEL TANCAMENT DE L'EXERCICI

Article 109. Instruccions de tancament de l'exercici

- 109.1. Anualment, i com a màxim, en el darrer trimestre de l'exercici, la Intervenció General elaborarà i comunicarà, d'acord amb les atribucions que li atorga la Regla 9e) de la ICAL, les instruccions tècniques



reguladores del tancament de l'exercici i, si s'escau, la que consideri necessària per a l'obertura del pressupost de l'exercici següent.

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

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

Article 110. Operacions prèvies a l'estat de despeses

110.1. En finalitzar l'exercici es verificarà que tots els acords que impliquen reconeixement d'obligacions hagin tingut el seu reflex comptable en la fase "O".

110.2. Els serveis gestors obtindran dels contractistes la presentació de factures durant l'exercici. Sense perjudici d'això, es verificarà l'estat de determinades despeses per consums o serveis imputables a l'exercici, el reconeixement de les obligacions de les quals no ha arribat a formalitzar-se, per no disposar de factures a 31 de desembre, i es farà l'anotació comptable corresponent.

110.3. Els crèdits per despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes quedaran anul·lats, sense més excepcions que les derivades dels punts anteriors i de la incorporació de romanents a la que es refereix l'article 182 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Article 111. Operacions en l'estat d'ingressos

Tots els drets reconeguts i cobraments efectuats dins l'exercici han de ser aplicats, sempre i quan es disposi de la corresponent informació i tramitació del corresponent procediment, al pressupost d'ingressos que es tanca.

Així les coses, en la confecció del tancament i liquidació es verificarà que la comptabilització del reconeixement de drets –i de forma especial, de les subvencions rebudes– s'ha efectuat de conformitat amb



el que la normativa comptable i les presents Bases d'Execució preveuen.

Article 112. Operacions no pressupostàries pendents d'aplicació.

En la mesura que sigui possible, en els treballs de tancament s'aplicaran al pressupost aquells pagaments i cobraments registrats sota els conceptes pressupostaris d'ingressos pendents d'aplicació i pagaments pendents d'aplicació. Això no obstant, comportarà que es disposi de la totalitat de la informació necessària així com la instrucció dels corresponents procediments administratius necessaris en cada cas.

De tot pagament registrat de forma no pressupostària que no es pugui aplicar al pressupost se n'efectuarà, si no s'ha fet amb anterioritat, el corresponent apunt com a operació pendent d'aplicar al pressupost "OPA".

CAPÍTOL II – DE LA LIQUIDACIÓ

Article 113. Tancament del Pressupost

Els treballs de confecció dels estats demostratius de la liquidació i l'aprovació de la liquidació del Pressupost s'efectuaran els mesos de gener i febrer de l'exercici següent al que facin referència. Igualment, en les mateixes dates s'efectuarà, per part de la Intervenció la delimitació dels romanents de crèdits i la seva classificació d'acord amb el que s'estableix en les Regles 16 a 20 de la Instrucció de Comptabilitat.

Atès la seva transcendència en la gestió pressupostària i administrativa per la incidència que té la incorporació de romanents de crèdit, els treballs de confecció per l'aprovació de la Liquidació, es declara com actuació de caràcter preferent en les funcions atribuïdes a la Intervenció.

Article 114. Càlcul de les desviacions de finançament i romanents de crèdit

La Intervenció, d'acord amb allò establert en les Regles 21 a 29 de la Instrucció de Comptabilitat Local, realitzarà del càlcul dels romanents de crèdit així com de les desviacions de finançament.

Article 115. Dotació anual de provisió per insolvències

115.1. Correspon a la Intervenció General la facultat de dictar els criteris a seguir en l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració d'acord amb la vigent Instrucció de Comptabilitat i l'article 193 bis de la TRLRHL.

115.2. Igualment correspondrà a la Intervenció, l'elaboració d'una proposta raonada de provisió de saldos deutors de dubtós cobrament.

115.3. Per a determinar els saldos de dubtós cobrament, es prendran com a punt de partida els imports que resultin d'aplicar els percentatges globals que, en funció de l'antiguitat dels drets pendents de cobrament, amb els següents límits mínims que s'estableix en l'article 193 bis del TRLRHL.

Sobre la xifra calculada, s'addicionaran i detrauran les quantitats que es justifiquin en funció de la naturalesa del recurs, el deutor, les garanties que puguin existir sobre el deute, l'estat dels procediments de recaptació, i qualsevol altra que comporti un millor reflex de la imatge fidel de la situació financera i patrimonial de la Corporació.

115.4. El saldo del compte 490 "Deteriorament de valor de crèdits" a 31 de desembre, s'inclourà en l'estat del romanent de Tresoreria. Aquesta provisió es realitzarà pels procediments de dotació individualitzada i dotació global, segons la naturalesa dels recursos de que es tracti.



Article 116. Liquidació

- 116.1. Les operacions de liquidació del Pressupost, es regiran pel que disposen els articles 191 a 193 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, els arts. 89 a 105 del RD 500/1990, i preceptes concordants de la Instrucció de Comptabilitat.
- 116.2. La Liquidació del pressupost de la Diputació serà aprovada per la Presidència. Les liquidacions dels organismes autònoms serà aprovada pels seus òrgans respectius i seran remeses a la Intervenció General per a la seva incorporació a l'expedient de la Liquidació General del Pressupost de l'Excma. Diputació de Lleida.
- 116.3. De l'expedient de Liquidació del Pressupost General se'n donarà compte al Ple en la primera sessió plenària que realitzi.
- 116.4. La rendició de comptes es regirà pel que disposen els articles 208 a 212 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i per la Instrucció de Comptabilitat.

CAPÍTOL III – DEL TANCAMENT DE LA COMPTABILITAT

Article 117. Operacions comptables de fi d'exercici

117.1. Tancament compte

Les operacions de tancament de l'exercici, seran les que estan regulades a l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

La ICAL 2013 suposa un major allunyament de la comptabilitat dels registres pressupostaris, aquest fet pot comportar un increment d'ajustaments a realitzar. Per mesurar quan és procedent fer-los i quan no són rellevants, ens cal aplicar el principi d'importància relativa o error tolerable que podem calcular mitjançant el càlcul de la materialitat que exposem a continuació:

A: Total despesa (compte de resultats) x m

B: Total actiu (balanç) x n

$$\text{Materialitat} = (A+B)/2$$

Els valors de "m" i "n" hauria d'estar en un interval entre l'1% i el 3%.

Càlcul de l'error tolerable en cada àrea:

$$\text{MATERIALITAT} \times \sqrt{\frac{\text{Saldo de Àrea}}{\text{Suma de Saldos Totes Àrees}}}$$

A través d'aquest càlcul podem considerar que seran necessaris un seguit d'ajustaments, en una àrea determinada, si l'import de l'error tolerable és superior al valor establert anteriorment mentre que no caldrà



considerar-los si és inferior.

Abans del tancament de l'exercici, es realitzaran les operacions prèvies següents, sempre que correspongui la seva comptabilització d'acord amb el què disposa la ICAL i les seves normes de valoració:

- Baixes de les fitxes d'inventari després de 3 anys que hagin estat totalment amortitzades.
- Amortitzacions
- Provisions. S'enregistraran pèrdues de caràcter temporal i reversible pels següents conceptes:
 - a) Correctores de valor:
 - Provisions per depreciació de l'immobilitzat material, immaterial i Patrimoni Públic del Sòl.
 - Per depreciació de valors negociables i crèdits a llarg termini.
 - Per deteriorament de saldos de dubtós cobrament.
 - Per depreciació d'existències
 - b) Per riscos i despeses:
 - Provisions per a grans responsabilitats
 - Provisions per depreciació d'existències
- Periodificació
 - Despeses i ingressos anticipats, financers i no financers
 - Despeses i ingressos imputats al Patrimoni Net.
 - Variació d'existències
 - Despeses i ingressos diferits, financers i no financers
- Altres operacions
 - Operacions pendents d'aplicar al pressupost
 - Reclassificació temporal de debèits i crèdits
 - Reclassificació de moneda diferent a l'euro.

117.2. Operacions pendents d'aplicació al Pressupost

Si no s'ha realitzat durant l'exercici, almenys, a 31 de desembre, s'efectuarà l'oportú registre comptable de les operacions que no s'hagin pogut aplicar al pressupost o de les operacions meritades al compte divisionari del compte financer 413 – Creditors per operacions meritades que correspongui.

Així les coses, es registraran en el compte 413 aquelles operacions que comportin obligacions derivades de despeses meritades que no s'hagin pogut aplicar al pressupost.

El registre s'efectuarà quan es disposi dels documents fefaents degudament conformatats, i almenys, es realitzarà un apunt per a cada aplicació pressupostària.

En casos excepcionals en que s'hagin realitzat pagaments o reconeixement d'obligacions sense consignació pressupostària, aquest s'efectuaran amb càrrec al compte 555 "Pagaments pendents d'aplicació" i requerirà simultàniament la comptabilització en el compte divisionari del compte 413 que



correspongui pel mateix import, sens perjudici de les responsabilitats que puguin exigir-se i la seva coordinació amb allò previst en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern.

El compte 413 presenta dos comptes divisionaris: el 4130, creditors per operacions aplicables a pressupostos en períodes posteriors, i el 4131, creditors per operacions pendents d'aplicar al pressupost.

Per tant, al 4130 es recullen les operacions meritades en l'exercici, però que no s'hagin d'imputar en el pressupost d'aquell exercici sinó en el següent, d'acord amb el principi d'anualitat pressupostària; exemples: paga extra meritada dels funcionaris en el mes de desembre; factures amb data de l'exercici següent, però que inclouen entregues de béns o prestacions de serveis de l'exercici anterior; factures amb data de l'exercici però rebudes a l'exercici següent, etc.

En canvi, el 4131 recull les operacions meritades en l'exercici i imputables també al mateix exercici: exemples: factures rebudes a final d'any les quals, ja sigui per manca de conformitat, de consignació pressupostària o qualsevol altra causa, no s'han aplicat al pressupost; subvencions concedides de què a 31 de desembre el beneficiari ha complert totes les condicions i justificacions, però no se n'ha reconegut l'obligació, etc.

117.3. Reclassificacions temporals

La classificació entre partides corrents i no corrents es realitzarà segons els següents criteris:

- a) Un actiu es classificarà com a actiu corrent quan:
 - S'espera realitzar en el curt termini, és a dir, dins del període de dotze mesos comptats a partir de la data dels comptes anuals, o
 - Es tracti d'un efectiu o altre mitjà líquid equivalent.

Tots els demés actius s'han de classificar com a no corrents.

- b) Un passiu es classificarà com a passiu corrent quan hagi de liquidar-se a curt termini, és a dir, dins del període de dotze mesos a partir de la data dels comptes anuals.

Tots els demés passius s'han de classificar com a no corrents.

En el cas de detectar-se aquestes situacions, i en tot cas, com a data màxima el 31 de desembre de cada exercici, s'avaluaran els actius i passius i es procedirà a la reclassificació comptable en rúbriques a curt termini, d'aquells debits i crèdits registrats en rúbriques a llarg termini, per la part d'aquests que tingui venciment a l'exercici següent.

117.4. Amortitzacions econòmiques:

Les amortitzacions econòmiques de l'immobilitzat s'efectuaran a partir de la informació que sigui disponible en cada moment, i de forma raonada per part de la Intervenció General, i es traslladaran a l'aplicatiu de gestió patrimonial (GPA).

Les quotes d'amortització es determinaran pel mètode de la quota lineal, salvat que es justifiqui la conveniència d'un altre dels mètodes previstos en el Pla General de Comptabilitat.

En el cas que sigui necessari, ja sigui per regularitzacions patrimonials o canvis de criteri, els excessos o defectes d'amortització es tractaran com a errors d'estimació d'acord amb el que s'estableix en la Norma de Reconeixement i Valoració número 21 "Canvis de criteri i estimacions comptables i errors" del Pla General de

Comptabilitat Pública adaptada a l'Administració Local annex a la Instrucció de Comptabilitat.

L'immobilitzat material comprèn els elements patrimonials i els de domini públic destinats directament a ús o servei públic, que constitueixen les inversions permanents de l'entitat local.

Els criteris de valoració de l'immobilitzat són els següents:

- No seran objecte d'amortització els terrenys i béns naturals, excepte quan aquests s'estimi que porten annexes despeses de restabliment, trasllat, rehabilitació o desmantellament, que en aquests casos, s'amortitzaran en la porció del terreny al llarg del període en que s'obtinguin els rendiments econòmics o potencial de servei per haver incorregut en aquestes despeses. Tampoc s'amortitzaran aquells béns que s'estimi puguin tenir una vida útil il·limitada.
- La Maquinària, instal·lacions, mobiliari, equips informàtics i vehicles es troben valorats al seu preu d'adquisició i cost de construcció i es traspassen al corresponent epígraf d'immobilitzat material.
- Les reparacions que no impliquin una ampliació de la vida útil i les despeses de manteniment es carreguen directament al compte de resultats. Els costos d'ampliació o millora que donin lloc a un augment de la durada del bé són capitalitzats com major valor del bé.
- La dotació anual de l'amortització es calcula pel mètode lineal amb la vida útil estimada dels diferents béns, i s'inicia en el cas dels béns immobles a partir de l'exercici següent a l'alta en l'Inventari de Béns de la Corporació.

En tot cas es tindran en compte els criteris vigents aprovats pel Ple de la corporació en el Manual de normes i procediments per la gestió del patrimoni en el marc de l'ús de l'aplicatiu GPA.

Tipus immobilitzat	Vida útil estimada	% amortització anual
Construccions	50 anys	2,00%
Infraestructures públiques (carreteres, obres civils ús públic)	40 anys	2,50%
Altres infraestructures interiors	20 anys	5,00%
Immobles adscrits i cedits per tercers	50 anys	2,00%
Instal·lacions tècniques	10 anys	10,00%
Maquinària	10 anys	10,00%
Elements de transport	10 anys	10,00%
Mobiliari	10 anys	10,00%
Equips de procés d'informació	4 anys	25,00%
Instruments musicals	14 anys	7,14%
Altres béns mobles	10 anys	10,00%
Drets de propietat intel·lectual o de caràcter personal	5 anys	20,00%
Semovents	5 anys	20,00%

117.5. Deteriorament de l'immobilitzat

Es preveu deteriorament d'un actiu amb caràcter general, per la quantitat que excedeix el valor comptable



d'un actiu al seu import recuperable, sempre que la diferència s'estimi significativa.

A tal efecte, almenys a final d'exercici, l'entitat avaluarà si existeixen indicis de que algun element de l'immobilitzat pugui presentar deteriorament, i per tant, en aquest cas, estimar el seu import recuperable efectuant les correccions valoratives que procedeixin.

El càlcul i determinació s'efectuarà d'acord amb allò previst el Pla General de Comptabilitat Pública annex a la Instrucció de Comptabilitat Local.

Es revertirà el deteriorament de valor reconegut en exercicis anteriors per un actiu quan l'import recuperable sigui superior al seu valor comptable.

117.6. Provisions

A final de cada exercici, i, en tot cas, a 31 de desembre, s'efectuarà una valoració sobre la procedència de reconeixement en compte de les provisions, tant a llarg com a curt termini, següents en els termes previstos en el Pla de Comptabilitat annex a la Instrucció:

- Provisió a curt o llarg termini per a responsabilitats
- Provisió a curt o llarg termini per desmantellament, retirada o rehabilitació d'immobilitzat no financer
- Provisió a curt termini per devolució d'ingressos
- Provisió a curt o llarg termini per a transferències o subvencions
- Altres provisions a curt o llarg termini

De conformitat amb la Norma de Reconeixement i Valoració 17 "provisions, actius i passius financers" es reconeixeran les provisions quan es donin la totalitat de les condicions següents:

- L'entitat té una obligació present (legal, contractual o implícita) com a resultat d'un succés passat
- És probable que l'entitat hagi de desprendre's de recursos que incorporen rendiments econòmics o potencial de servei per cancel·lar tal obligació.
- Pot ser-se una estimació fiable de l'import de l'obligació

Igualment, als efectes anteriors, s'haurà de tenir en compte que:

- Només es podran reconèixer com a provisions aquelles obligacions sorgides arran del successos passats, existència de la qual sigui independents de les accions futures de l'entitat.
- No es poden reconèixer provisions per a despeses en les que sigui necessari incórrer per a funcionar en un futur.
- Un succés que no hagi donat lloc al naixement immediat d'una obligació, pot fer-ho en una data posterior, per causa de canvis legals o per actuacions de l'entitat. A aquests efectes també es consideren canvis legals aquelles en els que la normativa hagi estat objecte d'aprovació però no hagi entrat en vigor.
- La sortida de recursos es considerarà probable sempre que hi hagi major probabilitat de que un succeeixi de que no succeeixi (en cas contrari únicament es preveurà un passiu contingent).

Les estimacions es realitzaran pels següents criteris:



- Judici de la direcció de l'entitat i de l'òrgan titular del sistema comptable,
- L'experiència obtinguda a partir de fets passats,
- Els informes dels experts o titulars en les corresponents matèries.

L'import serà el valor actual dels reemborsaments que s'espera siguin necessaris i hauran de ser objecte de revisió, actualització i cancel·lació de forma anual, i, en tot cas a 31 de desembre de cada exercici. No obstant l'anterior, i cas que no es disposin de dades suficients, anualment s'anul·laran les dotacions de l'exercici anterior i s'efectuaran noves dotacions actualitzades.

117.7. Provisió per a responsabilitats

En aplicació del principi de prudència i meritament, es podrà constituir si les responsabilitats estimades tenen una alta possibilitat de produir-se, atenent també al principi d'importància relativa en el seu cas. Es prendrà com a primordial, l'existència d'una primera sentència desfavorable o l'evidència suficient.

A tal efecte, dins del mes de gener de cada exercici, els serveis jurídics provincials amb el vist-i-plau de la Secretaria General / Oficialia Major, expedirà informe en el que es constati, al a vista del moment processal, les sentències recaigudes en primera instància la situació jurídica de cada recurs contenciós i quin és el seu pronunciament sobre la possible condemna en contra dels interessos corporatius. Igualment aquest informe es pronunciarà sobre la imposició i quantificació de possibles costes condemnatòries.

Aquest informe serà lliurat a la Intervenció General abans de finalitzar el mes de gener, als efectes de que l'òrgan de control intern pugui efectuar els corresponents assentaments comptable si conformar la Liquidació i el Compte General.

Igualment s'avaluarà l'existència de passius contingents, que, si bé no compleixen el requisits necessaris per a travar una provisió, siguin motiu, en aplicació del principi de prudència, del reconeixement d'un passiu contingent.

117.8. Periodificació comptable

a) Despeses i ingressos anticipats:

Les despeses i ingressos anticipats financers i no financers, en aplicació del principi d'importància relativa, podran no registrar-se quan es consideri que el seu import no altera la imatge fidel o corresponguin a prestacions de tracte successiu i import anual similar. Com a criteri general es fixa en l'import de 6.000 euros.

b) Despeses a distribuir en diversos exercicis:

Es comptabilitzaran aquelles associades a un passiu financer o un fet de naturalesa contractual. S'aplicarà la Norma de Valoració del PGCP-AL.

c) Despeses i ingressos diferits:

Les despeses i ingressos diferits, en aplicació del principi d'importància relativa, podran no registrar-se quan es consideri, que pel seu import no altera la imatge fidel o corresponguin a prestacions de tracte successiu i import anual similar. Com a criteri general, es fixa l'import en



6.000 euros.

El Servei de Comptabilitat confeccionarà una relació detallada de tots els ajustaments realitzats que s'acompanyarà a l'expedient del Compte General.

D'acord amb la Regla 48.1c) de la Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local, model normal, s'acompanyarà al Compte General de la corporació, com a documentació complementària, els comptes anuals de les entitats dependents, incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera. En el cas que alguna entitat no l'hagi lliurat dins del termini legalment establert, ho haurà de fer posteriorment, un cop l'hagi aprovat el seu òrgan competent.

Article 118. Altres operacions comptables i de registre

118.1. Endeutament:

Pel que respecta a capitals, el sistema ha de permetre l'obtenció com a mínim de la següent informació:

- Identificació del deute (núm. contracte, entitat financera).
- Data de formalització.
- Pendent a 1 de gener.
- Amortitzacions i altres reduccions.
- Pendent en qualsevol moment i en qualsevol cas a 31 de desembre.

En quan als interessos explícits s'haurà d'informar almenys del següent:

- Identificació del deute.
- Meritats i no vençuts a 1 de gener.
- Meritats a l'exercici.
- Vençuts a l'exercici.
- Rectificacions i traspassos.
- Meritats i no vençuts a 31 de desembre.

118.2. Valors rebuts i lliurats en dipòsit:

El registre dels valors rebuts i lliurats haurà de permetre l'obtenció com a mínim de la següent informació:

- Concepte.
- Descripció.
- Saldo a 1 de gener.
- Modificacions del saldo inicial.
- Valors rebuts/lliurats en l'exercici.
- Total valors rebuts/lliurats.
- Cancellats.
- Pendants de devolució/reintegraments.

118.3. Ajornaments i fraccionaments:

La concessió d'ajornaments i fraccionaments produirà l'anul·lació de l'operació comptable inicial, segons preveu el PGCPAL, havent-se de tramitar la baixa, pel Departament que hagi tramitat l'expedient. La baixa haurà d'estar convenientment diferenciada d'altres, degut a la singularitat de la seva comptabilització, indicant si es tracta a curt termini (fins a 1 any) o a llarg termini (més d'1 any).

Abans del venciment de cada termini, s'efectuaran els càrrecs a recaptació per part del departament que hagi



tramitat l'expedient, establint-se l'adequada coordinació amb el Servei de Comptabilitat per a la reclassificació del deute, pel citat concepte abans del tancament, per la qual cosa es dictaran les instruccions oportunes.

Article 119. Incorporació de saldos al compte 100 de patrimoni

Els resultats pendents d'aplicació comptabilitzats en el compte 120, s'aplicaran al compte 100 de patrimoni dins de l'exercici següent al que es produeixin.

Article 120. Comptes a consolidar

Segons l'article 209.4 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, s'estableixen els següents comptes anuals a consolidar:

Àmbit de consolidació:

- Pressupost i Liquidació: Diputació i organismes autònoms
- SEC: Diputació, organismes autònoms i ens adscrits

Segons la Ordre HAC/836/2021, de 9 de juliol, per la qual s'aproven les normes per a la formulació dels comptes anuals consolidats en l'àmbit del sector públic local, s'han de consolidar a nivell comptable Diputació i entitats dependents.

El perímetre, moment i finalitat de consolidació podrà variar-se sota criteri de la Intervenció quan sigui necessari per donar compliment a un precepte legal o quan s'estimi necessari en ares de facilitar la comprensió i anàlisi de la imatge fidel de la situació econòmic-patrimonial de l'entitat.

Igualment la Intervenció queda facultada per efectuar requeriment de qualsevol informació necessària per atendre les funcions de consolidació comptable i pressupostària.

La manca en la tramesa de la informació serà posada en coneixement de la Presidència als efectes, si s'escau, d'allò establert en els articles 8 i 9 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i article 28 lletra k) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

CAPÍTOL IV – DE L'OBERTURA DE L'EXERCICI SEGÜENT

Article 121. Normes generals per a l'obertura del pressupost de l'exercici següent

121.1. Constitueix prioritat en l'obertura de l'exercici pressupostari, la imputació al pressupost –ja sigui definitiu o prorrogat- de les anualitats de compromisos adquirits en exercicis anteriors (despeses de caràcter plurianual i de tramitació anticipada) que figuren en el llibre comptable d'operacions amb càrrec a exercicis futurs.

121.2. El procediment de gestió, abans de realitzar qualsevol altre apunt al sistema de comptabilitat serà el següent:

- a) La Intervenció, com a òrgan responsable de la Comptabilitat, obtindrà una relació dels compromisos amb incidència dins l'exercici d'obertura i aplicarà d'ofici al pressupost totes les operacions.



En cas que no es puguin imputar al nou pressupost part de les operacions, la Intervenció obtindrà una relació dels compromisos que no s'hagin pogut aplicar amb l'especificació del diferents expedients afectats, que es remetrà al respectiu Servei Gestor amb la indicació de que en el termini de 30 dies haurà de comunicar a la Intervenció les actuacions a realitzar en relació a les operacions pendents de registre comptable inclosos en la relació, d'acord amb allò establert en l'article 47 bis de la Llei General Pressupostària.

b) Si dites actuacions comporten anul·lacions d'operacions o reajustaments d'annualitats o obertura d'aplicacions pressupostàries dins d'un mateix nivell de vinculació, el Servei gestor haurà d'emetre els justificants i documents comptables que acreditin les mateixes.

c) Si les citades actuacions suposen la tramitació d'expedient de modificacions pressupostàries, i els mateixos no s'han aprovat abans de la finalització del termini de trenta dies citat anteriorment, el Servei Gestor haurà de comunicar a la Intervenció, excepte en el cas de que es tracti de transferències de crèdit, les retencions de crèdit que hauran de ser registrades en altres crèdits del pressupost per un import igual al dels compromisos pendents de registre.

El servei gestor aplicarà dites retencions de crèdit als crèdits la minoració del qual suposi menys trastorns pel servei públic.

Una vegada estiguin aprovades les modificacions pressupostàries i imputats els compromisos pendents de registrar, s'efectuarà l'anul·lació de les anteriors retencions de crèdit.

d) Si complert el termini dels 30 dies, el servei gestor no hagués comunicat a la Intervenció les actuacions a realitzar amb respecte als compromisos pendents de registre comptable, la Intervenció procedirà a registrar d'ofici les retencions de crèdit per un import igual al de les dites operacions.

Aquestes retencions de crèdit s'aplicaran als crèdits que l'òrgan comptable determini, preferentment dins del mateix capítol i programa del pressupost als que corresponguin les operacions no aplicades. L'òrgan comptable comunicarà al Servei Gestor les retencions de crèdit realitzades d'ofici.

e) Fins que el moment en que es determinin les actuacions definitives relatives als compromisos pendents de registre, el servei gestor podrà sol·licitar a l'òrgan comptable, l'anul·lació de les retencions de crèdit indicades en els apartats anteriors, sempre que simultàniament es registrin pel citat òrgan noves retencions de crèdit, per un import igual al de les retencions de crèdit a anular, amb la finalitat de que quedin retinguts els crèdits en aquelles dotacions la minoració de la qual ocasionin menys trastorns pel servei públic.

Article 122. Elaboració del pressupost de l'exercici següent

Durant el primer trimestre de cada exercici, la Presidència confeccionarà, amb l'assistència de la Intervenció General, la corresponent instrucció per a l'elaboració del pressupost de l'exercici següent.

L'esmentada instrucció contindrà, com a mínim, els següents aspectes:

- 1) Les orientacions estratègiques per al pressupost.
- 2) L'àmbit d'aplicació.
- 3) El calendari d'elaboració del pressupost.
- 4) Els criteris generals de pressupostació.

L'elaboració del pressupost de l'exercici següent s'iniciarà amb la petició de propostes als diferents serveis de la Corporació, les quals, prèvia valoració, s'incorporaran a l'avantprojecte de pressupost.

En base a aquesta documentació i el/la President/-a de la Corporació elaborarà l'avantprojecte de pressupost



el qual es donarà trasllat als diferents grups polítics de la Corporació en un termini no inferior a 10 dies naturals abans de realitzar-se la comissió de finances; els grups podran presentar esmenes o suggeriments als pressupostos en un termini de 5 dies després d'haver rebut l'avantprojecte de pressupost.

Les esmenes seran o no acceptades per la Presidència i, en el seu cas, incorporades al projecte de pressupostos, que es presentarà a la comissió de finances en que es donarà compte de les esmenes presentades i les que s'han acceptat o no.

El Ple de la Corporació que hagi de conèixer sobre l'aprovació del Pressupost també ho farà en relació a les esmenes i suggeriments que s'hagin presentat pels diferents grups polítics.

Article 123. Documentació a aportar per part de les entitats dependents i adscrites directa o indirectament a la Diputació de Lleida en matèria de pressupostos.

123.1. Atès el diferent àmbit de consolidació i confecció de comptes que té l'Excma. Diputació de Lleida i la seva coordinació en donar compliment a allò establert en el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i en la Llei Orgànica d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, la documentació mínima a subministrar per part de les entitats dependents o adscrites directa o indirectament a la Diputació serà, com a mínim, la següent.

A) Organismes autònoms:

Els organismes autònoms de la Diputació de Lleida elaboraran el seus pressupostos en els mateixos termes i continguts que disposa el TRLRHL i els seus estatuts.

Els organismes autònoms s'adheriran a les Bases d'Execució del Pressupost que a tal efecte i per a cada exercici, aprovi la Diputació de Lleida.

Simultàniament a l'aprovació del projecte de pressupost s'aprovarà la plantilla de personal.

Els pressupostos dels organismes autònoms formen part de l'àmbit perimetral del Pressupost com a entitats consolidatòries (TRLRHL); i els pressupostos no quedaran aprovats fins que no ho sigui el de la pròpia Diputació de Lleida.

B) Consorcis i fundacions adscrites

1. Consorci Català per al Desenvolupament Local:

El Consorci Català per al Desenvolupament Local elaborarà el seu pressupost en els mateixos termes i continguts que disposa el TRLRHL, amb la particularitat de que la seva aprovació pels seus òrgans serà el que disposin els seus estatuts.

El CCDL s'adherirà a les Bases d'Execució del Pressupost que a tal efecte i per a cada exercici, aprovi la Diputació de Lleida.

Simultàniament a l'aprovació del projecte de pressupost s'aprovarà -si és procedent- la plantilla de personal.



2. Resta de consorcis adscrits

La resta de consorcis adscrits a la Diputació de Lleida elaboraran els seus pressupostos en els mateixos termes i continguts que disposa el TRLRHL, amb la particularitat de que la seva aprovació pels seus òrgans serà el que disposin els seus estatuts.

Simultàniament a l'aprovació del projecte de pressupost s'aprovarà -si és procedent- la plantilla de personal.

3. Fundacions

Les fundacions elaboraran els seus pressupostos en els termes que disposi la seva normativa de creació i estatuts i seran remesos a la Diputació de Lleida per a la seva inspecció, coordinació i consolidació de conformitat amb les normes específiques que li són d'aplicació.

Els pressupostos degudament aprovats i presentats a la Diputació per part dels consorcis i la fundació adscrita quedaran integrats dins del pressupost general de l'Excma. Diputació de Lleida com a documentació annexa, fent-se constar en l'expedient i en l'acord els entitats complidores i les incomplidores.

Societat mercantil no financera (EDULLESA)

La societat mercantil classificada a efectes SEC 2020 com a societat pública no administració pública (societat no financera) aprovarà els estats de previsió i finançament i pressupostos de conformitat amb els seus estatuts i normativa específica.

123.2. La Intervenció General queda facultada per a realitzar un calendari de remissió, formularis -si s'escau- de dades, requeriments i quantes actuacions siguin necessàries per a la seva consecució en termini i forma.

123.4. Malgrat l'anterior, si hi ha alguna entitat dependent que no dona compliment a l'anterior no serà tinguda en compte en l'expedient, amb les conseqüències de tot ordre que això pugui suposar.

Article 124. Pròrroga del Pressupost

124.1. Si a l'1 de gener no ha entrat en vigor el Pressupost corresponent a aquell exercici, es considerarà automàticament prorrogat el Pressupost de l'exercici anterior d'acord amb allò estipulat en l'article 21 del RD 500/1990.

Els crèdits que es consignaran com a prorrogats seran pels imports inicials de l'exercici anterior menys els crèdits per a despesa corresponents a serveis o programes que hagin hagut de finalitzar en l'esmentat exercici o que estiguin finançats amb crèdit o altres ingressos específics o afectats de conformitat amb allò previst en els articles 21 i següents del RD 500/1990.

A tal efecte, i sempre i quan des de la Intervenció General no s'hagin donat instruccions diferents, durant el mes de desembre de l'exercici immediatament anterior al que es prevegi la pròrroga, els serveis gestors comunicaran a la Intervenció aquells serveis o programes, inclosos en el pressupost inicial de l'any que hagin de concloure en aquell exercici o que estiguin afectats a finançament amb ingressos específics o afectats, que, exclusivament s'haguessin de percebre en l'exercici anterior.

124.2. Pel que respecta a l'afectació de la pròrroga dels pressupostos generals en relació a les subvencions



nominatives, s'estarà a allò que disposa la Circular de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat 1/2019, de 27 de març de 2019, sobre els efectes de la pròrroga dels pressupostos generals de l'Estat aprovats per un exercici en relació als crèdits integrats en aquesta darrera, relatius a les subvencions nominatives.

124.3. La Intervenció General prepararà la proposta de Pressupost prorrogat.

124.4. Igualment la Intervenció General queda habilitada a dictar les instruccions i directrius que consideri necessàries per una correcta implementació de la institució de la pròrroga pressupostària.

124.5. Quan posteriorment s'aprovin els nous pressupostos, s'efectuaran els ajustaments necessaris per adequar el pressupost inicialment comptabilitzat com a prorrogat al pressupost definitivament aprovat pel Ple de la Corporació. Els dits ajustaments seran aprovats per la Presidència de la Diputació.

124.6. El pressupost aprovat pel Ple de la Corporació tindrà efectes des del dia 1 de gener de l'exercici al que correspongui. Els crèdits inclosos en l'esmentat pressupost tindran la consideració de crèdits inicials i a ells s'imputaran les despeses realitzades amb càrrec al pressupost prorrogat.

124.7. En el cas que les esmentades despeses fossin superiors als crèdits finalment aprovats, i de forma específica, els corresponents a contractacions degudament efectuades amb efectes a exercicis futurs, el centre gestor de la despesa proposarà la imputació de l'excés de despesa a altres crèdits, als quals la disminució de crèdit disponible suposi el menys perjudici per al funcionament del servei.

TÍTOL VIII – CONSIDERACIONS GENERALS EN RELACIÓ A L'ADAPTACIÓ DE LA NORMATIVA PRESSUPOSTÀRIA ALS PRINCIPIS CONTINGUTS EN LA LLEI D'ESTABILITAT PRESSUPOSTÀRIA I SOSTENIBILITAT FINANCERA

Article 125. Principi d'eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics.

Les disposicions legals i reglamentàries, en la seva fase d'elaboració i aprovació, el actes administratius, els contractes i els convenis de col·laboració, així com qualsevol altre actuació que es realitzi en la Diputació de Lleida o en qualsevol de les seves entitats dependents considerades Administració Pública en termes de comptabilitat nacional, que afectin a despeses o a ingressos públics, presents o futurs, hauran de contenir una valoració de les seves repercussions i efectes, i supeditar-se de forma estricta al compliment de les exigències dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

En aquest expedients caldrà incorporar una memòria econòmica en la que es detallaran les possibles repercussions pressupostàries.

En el cas de despeses d'inversió de noves instal·lacions o de posada en funcionament de les ja existents per obres de rehabilitació o casos similars, es detallaran, a més, les despeses de personal i despeses corrents necessaris per al bon funcionament de la instal·lació justificant que aquestes previsions es troben incloses en las dels Plans aprovats en vigor.

Article 126. Obligacions de subministrament d'informació previstes en LOEPSF i en l'Ordre HAP 2105/2012, d'1 d'octubre.

La remissió de la informació econòmico-financera corresponent a tots els subjectes i entitats dependents de l'Excm. Diputació de Lleida es realitzarà a través de la Intervenció General, pel qual els responsables de les dades a remetre hauran prèviament i sense perjudici dels recordatoris i requeriments que efectui la Intervenció, de facilitar-los degudament acreditats en cada cas.



La Intervenció General, en el marc del compliment de les obligacions d'informació incloses en l'Ordre HAP 2105/2012 de referència, efectuarà amb caràcter trimestral i respecte del pressupost en vigor, a través dels formularis habilitats en l'Oficina Virtual de les Entitats Locals del Ministerio de Hacienda, el seguiment de l'estabilitat pressupostària i del límit d'endeutament, del resultat dels quals elaborarà el pertinent resum del que se'n donarà compte al Ple.

A tal efecte, la Intervenció General queda facultada de forma expressa per a efectuar calendaris de remissions front les entitats dependents o adscrites directa o indirectament a l'Excma. Diputació de Lleida, modelatges, requeriments, etc. Preferentment a principis d'exercici.

Els formularis normalitzats i/o dels formats dels fitxers a remetre pels diferents serveis o entitats pertanyents al Sector Públic provincial així com el termini màxim per a la seva remissió, es regiran per les instruccions que al respecte es dictin per la Intervenció General.

Així les coses, en aquells supòsits en què s'hagi de subministrar informació econòmica financera a d'altres ens i organismes que sigui exigida per la normativa reguladora aplicable caldrà que l'òrgan administratiu que disposi o custodii aquesta informació la faciliti, a requeriment formal de la Intervenció general, en un termini de 7 dies per tal de poder complir amb aquesta obligació legal.

Les entitats dependents de l'Excma. Diputació de Lleida donaran compte als seus òrgans de govern de la informació remesa, en la primera sessió que se celebri.

Quan la falta de compliment del present article o de les instruccions que puguin emanar de la Intervenció General derivi en un incompliment de les obligacions de remissió de la informació recollida en la LOEPSF i en l'Ordre HAP 2105/2012, tant en el que refereix als terminis establerts com al correcte contingut i idoneïtat de les dades requerides o la modalitat d'enviament, i doni lloc a un requeriment de compliment per part del Ministeri d'Hisenda, s'exigirà la responsabilitat personal que correspongui posant-se de manifest als òrgans competents de cada administració d'acord amb allò establert en els articles 8 i 9 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i article 28 lletra k) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Les entitats del grup Diputació de Lleida hauran de remetre la informació necessària per complir amb la normativa vigent del desenvolupament de les dades econòmiques-financeres.

La informació necessària a remetre, que en caràcter general, serà, sens perjudici del que s'estableixi per la normativa vigent, la que es detalla a continuació:

Anualment:

La informació relacionada amb el pressupost i el compte anual, tindrà una periodicitat anual i consistirà en la presentació de les dades del pressupost de cada entitat, les de tancament de l'exercici, la projecció de l'endeutament i seguiment de les necessitats de finançament.

La informació relacionada amb el Pla anual d'inversions i finançament, on s'indicarà els diferents projectes d'inversions previstos i les corresponents fonts de finançament.

El càlcul de la massa salarial per l'any pressupostat comparant amb l'any anterior.

Trimestralment:

La informació del seguiment i de l'execució i se'n disposarà entre el dia 1 i 10 de cada mes posterior al trimestre (abril, juliol, octubre i gener), i consistirà en la presentació de les dades de tancament del trimestre acumulades de l'exercici i la previsió a final d'any, així com el seguiment de l'endeutament.



El càlcul de la morositat trimestral segons el RD 635/2014, de 25 de juliol, pel qual es desenvolupa la metodologia de càlcul del període mig de pagament a proveïdors de les Administracions Públiques.

Mensualment:

Per aquelles entitats sectoritzades com a administració pública, el període de mitjà de pagament a proveïdors segons el RD 635/2014, de 25 de juliol, pel qual es desenvolupa la metodologia de càlcul del període mig de pagament a proveïdors de les Administracions Públiques i les condicions i el procediment de retenció de recursos dels règims de finançament, previstos en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, modificat per RD 1040/2017, de 22 de desembre

Article 127. Principi de transparència

Els pressupostos i el Compte General de l'Excma. Diputació de Lleida integraran informació sobre totes les entitats dependents i adscrites compreses en l'àmbit d'aplicació de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i de conformitat amb allò establert en les regles 44, 46 i 48 de la Instrucció, model Normal, de Comptabilitat Local aprovada mitjançant l'Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre, i són sotmesos al principi de transparència.

Tant el Pla Anual de Control Financer com els resultats obtinguts de l'execució dels controls financers recollits en els informes seran també objecte de publicació en el Portal de la Transparència en compliment d'allò previst en l'article 6.2 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern.

TÍTOL IX – CONTROL INTERN

Article 128. Modalitats de control intern.

El control intern de l'activitat econòmica financera del sector públic local s'exercirà per l'òrgan interventor mitjançant l'exercici de la funció interventora i el control financer, de conformitat amb el Reglament de control de l'Excma. Diputació de Lleida, l'article 213 del RDL 2/2004 TRLRHL, el RD 424/2017, de 28 d'abril i aquestes bases.

Article 129. Normes generals de control

- 129.1. El control intern respecte a la gestió econòmica de la Corporació, s'exercirà en la triple modalitat de funció interventora, funció de control financer (inclosa l'auditoria de comptes de les entitats que es determini reglamentàriament) i funció de control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposa article 213 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, TRLRH, desenvolupat pel Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del Sector Públic Local, i el pla anual de control.
- 129.2. En l'exercici de la funció interventora, en tot allò que no estigui regulat en aquestes bases i en la normativa establerta per la Diputació, serà aplicable el Reial Decret 424/2017 de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic de control intern a les entitats del sector públic local i supletòriament la normativa de l'Administració General de l'Estat vigent en cada moment.
- 129.3. La funció interventora s'efectuarà en la modalitat de fiscalització prèvia limitada, que serà, amb caràcter general, d'aplicació tant als organismes autònoms com a les entitats dependents de la Diputació de Lleida que formen part del sector públic quan els seus estatuts prevegin que aquesta funció interventora es realitzi per la Intervenció de la Diputació.
- 129.4. No estan subjectes a fiscalització prèvia les despeses de material no inventariable, contractes menors, així com les de caràcter periòdic i demès de tracte successiu, un cop fiscalitzada la despesa corresponent



al període inicial de l'acte o del contracte del que derivin o de les seves modificacions, les despeses susceptibles de ser abonades pel sistema de bestreta de caixa fixa.

La fiscalització prèvia limitada d'obligacions i despeses es realitzarà atenent als extrems previstos en l'acord de Ple de data 20 de novembre de 2025, de requisits bàsics de la fiscalització i intervenció limitada prèvia, o al que s'aprovi en substitució d'aquest.

129.5. La comprovació material de les inversions efectuades per la Diputació o per qualsevol dels seus organismes autònoms s'efectuarà per la Intervenció o representant nomenat a aquest efecte, d'acord amb els següents punts:

- a) L'òrgan gestor sol·licitarà a la Intervenció l'assistència a l'acte de comprovació material quan les inversions siguin iguals o superiors als imports de la contractació menor, d'acord amb un modelatge facilitat per la Intervenció, i amb una antelació mínima de 20 dies a la data prevista per a la recepció de les obres.
- b) El resultat de la comprovació material quedarà reflectit en una acta que subscriuran tots els que concorrin. En aquesta acta s'ha de fer constar si es produeixen les deficiències apreciades, les mesures a adoptar per a la seva correcció i els fets o circumstàncies que tinguin rellevància.
- c) El resultat de la intervenció de la comprovació material de la inversió serà favorable, favorable amb observacions o desfavorable.

Aquells contractes o encàrrec que per la seva naturalesa i en lliurar-se de manera continuada no són susceptibles de lliurar-se en un únic acte de comprovació material de la inversió. No seran despesa susceptible de comprovació material aquells casos en que l'objecte de la prestació correspongui a un servei de neteja, de seguretat, d'assistència a la direcció d'obres, de transport, de serveis postals o el subministrament d'energia elèctrica, combustible, gas i aigua, així com manteniment en general.

La comprovació material de les subvencions atorgades s'efectuarà per la intervenció en el marc del control financer de subvencions mitjançant tècniques de mostreig.

129.6. El control financer s'exercirà sobre tot el sector públic de la Diputació de Lleida i tindrà per objecte comprovar-ne el funcionament en l'aspecte econòmic financer.

Es durà a terme en la seva doble accepció de control permanent i auditoria pública i s'exercirà amb l'abast que determini el pla anual de control financer. El control permanent s'exercirà sobre la Diputació, els seus organismes autònoms i les entitats dependents subjectes a la funció interventora per part de la Intervenció General.

L'auditoria pública es portarà a terme sobre totes les entitats que formen part del sector públic de la Diputació. Les entitats dependents subjectes a control permanent només seran objecte d'una auditoria de comptes, la resta d'entitats seran objecte d'una auditoria de comptes i de compliment.

Article 130. Funció interventora per mostreig

130.1. Quan es tracti d'expedients massius –com poden ser, per exemple, els plans de cooperació adreçats als ajuntaments i entitats menors descentralitzades, les convocatòries de subvencions a entitats sense ànim de lucre, etc.- entesos com aquells que donen lloc a un únic acte administratiu però amb pluralitat de destinataris (10 o més) i que són objecte de tramitació uniforme i homogènia, es procedirà a emetre un únic informe de funció interventora massiva per mostreig, un cop s'hagin rebut la totalitat dels expedients que hagin de ser sotmesos a l'exercici de la funció interventora.

A tals efectes, els centres gestors responsables de la tramitació d'aquests expedients lliuraran els expedients a la Intervenció General només quan estiguin tots ells conclusos i en disposició de que sigui



emès l'acte interventor. En cas contrari, la Intervenció General retornarà electrònicament l'expedient al centre gestor.

Un cop rebut la totalitat dels expedients, la funció interventora massiva per mostreig s'exercirà sobre una mostra representativa del conjunt total dels expedients, enlloc de sobre el total de la població, susceptibles de produir obligacions de naturalesa econòmica. La conformitat de la Intervenció a la mostra seleccionada únicament es produirà si, en el procés de verificació, no s'observa l'existència de cap defecte que doni lloc a una objecció fiscal.

Els expedients sotmesos a funció interventora massiva per mostreig que no es corresponguin amb els inclosos en la mostra representativa seran objecte de control financer.

La intervenció General determinarà els actes, documents o expedients sobre els que aquesta forma de control serà exercida, així mateix determinarà els procediments a aplicar per la selecció identificació i tractament de la mostra, de manera que es garanteixi la fiabilitat i l'objectivitat de la informació.

130.2. El control realitzat a les declaracions de fallits i crèdits incobrables consistirà en l'examen d'una mostra representativa seleccionada, prèviament a la seva aprovació, segons criteris de la circular 1/2006 de la Intervenció General o aquells que es considerin oportuns, i en l'elaboració de l'informe de control financer permanent que en resulti.

130.3. D'acord amb el Manual de procediments de fiscalització de regularitat, aprovat per al Ple del Tribunal de Comptes en data 30 de juny de 2015 s'estableixen els següents conceptes tècnics en relació a la funció interventora per mostreig.

a) Població i estratificació. La població és el conjunt o totalitat dels elements sobre els quals es desitja obtenir informació en el desenvolupament de la fiscalització. Ha de ser adequada per a la finalitat de la prova per a la qual s'està seleccionant la mostra, a més de completa. Una vegada que la població es considera adequada i completa es determinarà si els seus elements són molt dispars o no, per a la determinació dels quals es pot acudir a mesures estadístiques com ara la variància o la desviació típica. Si la disparitat dels elements que integren la població és elevada s'haurà de recórrer a l'estratificació de la població, que permetrà augmentar l'eficiència de la mostra a realitzar, dividint-la en subconjunts segons una característica que els identifiqui, com pot ser l'import o l'antiguitat dels seus elements.

L'objectiu de l'estratificació és reduir la variabilitat d'elements dins de cada estrat i així reduir la grandària de la mostra sense augment proporcional del risc de mostreig. Els subconjunts han de quedar perfectament definits de manera que cada element només pugui pertànyer a un d'ells. Els resultats d'un procediment aplicat als elements d'un subconjunt només podran extrapolar-se a aquest estrat i, per a concloure sobre el conjunt de la població, l'equip fiscalitzador haurà de tenir en compte el risc i el percentatge que representa cada subconjunt sobre la població total.

b) Determinació de la grandària de la mostra. Per a determinar la grandària de la mostra, s'ha de tenir en compte les següents variables: el nivell de confiança i el nivell de significació, l'error tolerable o importància relativa, l'error esperat i la grandària de la població.

- El nivell de confiança és el percentatge de fiabilitat requerit per l'equip fiscalitzador en els estats comptables i en els sistemes i procediments de control intern de l'entitat, activitat o programa a fiscalitzar.
- El nivell de significació és el risc de detecció determinat a partir dels valors atorgats als riscos inherents i de control. L'error tolerable o importància relativa és el límit d'error que pot existir en una població, superat el qual es pugui concloure que les operacions, activitats, procediments, saldos de comptes i documents en general objecte de fiscalització són materialment incorrectes. L'error esperat



és l'estimació que l'equip fiscalitzador realitza de l'error total de la població. Aquest error es basa, a priori, en el seu criteri i experiència i, a posteriori, en els resultats de les proves realitzades.

Amb caràcter general, per a calcular la grandària de la mostra a seleccionar es podran aplicar els valors d'una distribució estadística normal. Com ja s'ha assenyalat anteriorment, si els valors de la població estan molt dispersos s'estratificarà i s'obtindrà una mostra per cada subconjunt i si no estan molt dispersos, es podrà calcular la mostra íntegrament.

La fórmula a aplicar serà la següent:

$$n = \frac{k^2 N p q}{N d^2 - d^2 + k^2 p q}$$

On:

n = grandària de la mostra.

k = valor de la funció de densitat de la distribució normal N (0,1) corresponents al nivell de significació triat.

N = grandària de la població.

p = nivell de significació o risc de detecció.

q = 1-p= nivell de confiança.

d = error tolerable o importància relativa

En la funció normal estàndard, el valor de la variable k definit en la fórmula, dependrà del nivell de confiança (1-p) i el nivell de significació (p) triat. Així per exemple:

Nivel Confianza	99%	98%	95,5%	95%	90%	85%	80%	75%	70%
Variable k	2,5758	2,3263	2,0000	1,9600	1,6449	1,4395	1,2816	1,1503	1,0364

El resultat d'aplicar la fórmula anterior per a un nivell de confiança d'un 95% (nivell de significació d'un 5%), i un nivell de confiança d'un 90% (nivell de significació d'un 10%), amb un percentatge d'error tolerable d'un 10%, 5% i 2% es detalla en el quadre següent, atenent diferents grandàries de població

Article 131. De l'omissió de la funció interventora

131.1. En els supòsits en els quals conformement al que es disposa en el Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, la funció interventora fos preceptiva i s'hagués omès, es podran distingir les següents situacions:

- Quan s'hagi dictat l'acte administratiu ometent l'exercici de la funció interventora. S'enquadraran en aquest supòsit els casos en que existeix l'acte administratiu, però sense existir la prèvia i preceptiva fiscalització o intervenció del mateix.
- Quan s'hagi produït el fet que hagués motivat l'acte administratiu sense que aquest s'hagi dictat. S'enquadraran en aquest supòsit: les factures presentades per treballs realitzats fora de contracte o sense contracte, així com les contractacions verbals.
- Quan s'hagin produït altres situacions que el Tribunal de Cuentas en el seu informe núm. 1415, de data 22 de desembre de 2020, ha qualificat com d'obligacions indegudament compromeses, entre les que es poden considerar:



- (i) les despeses compromeses sense crèdit adequat i suficient i
- (ii) aquelles altres situacions que no originen una obligació degudament compromesa en els termes establerts en el dit informe.

El procediment a seguir quan es produeix l'omissió de la fiscalització o de la intervenció prèvia sent aquestes preceptives se sustentaran en l'emissió, per part de l'Interventor i advertint aquesta circumstància, d'un informe dirigit a l'autoritat responsable de l'Àrea gestora de la despesa i al responsable tècnic de l'òrgan o servei gestor de l'expedient, en el qual, en primera instància, posarà de manifest la citada ommissió i en segona, formularà la seva opinió referent a la proposta que aquests hauran de formular.

131.2. No es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement les actuacions fins que es conegui i resolgui aquesta ommissió en els termes, i segons el procediment previst en les presents bases. Essent per tant la primera conseqüència de la detecció de l'ommissió de la funció interventora la suspensió de l'expedient en tant no es resolgui la mateixa.

Article 132. Tramitació de l'omissió de la funció interventora.

132.1. El procediment per a la resolució de l'omissió es desenvoluparà com segueix:

- 1) L'òrgan interventor que en conèixer un expedient observés l'omissió de la funció interventora el manifestarà a l'autoritat responsable de l'Àrea gestora de la despesa i, també, al responsable tècnic de l'òrgan o servei gestor que hagués iniciat aquell. Rebuda aquesta comunicació, l'òrgan gestor de la despesa en el termini de deu dies hàbils procedirà a emetre un informe manifestant-se sobre el següent:
 - a) Descripció detallada de la despesa.
 - b) Acreditació de les prestacions, i justificació i valoració que el preu, import o quantia proposada s'ajusta als del mercat, tarifes oficials o imports reglamentaris, segons sigui procedent.
 - c) Justificació del motiu pel qual s'ha produït l'omissió de la funció interventora.
 - d) Declaració expressa sobre:
 - La possibilitat o no de restitució del ben rebut i/o devolució de l'aportat.
 - Si existeixen o no altres despeses susceptibles d'indemnització.
 - Si l'actuació del proveïdor ha estat o no per ordre de l'Administració, i si aquesta actuació ha estat o no de bona fe.
 - Si correspon o no l'abonament del seu valor (factura, retribució o liquidació).

No obstant l'anterior, quan l'òrgan o servei gestor sigui per si mateix coneixedor de l'omissió, podrà emetre directament informe amb el contingut anterior i posar-lo en coneixement de l'òrgan interventor.

Mitjançant instrucció de la Intervenció General s'establirà el model d'informe.

132.2. Un cop emès el dit informe responsable tècnic de l'òrgan o servei gestor, l'expedient serà lliurat als serveis jurídics de la Diputació de Lleida (Oficialia Major), als efectes de que aquests, en el termini de deu dies hàbils, es pronunciïn sobre l'existència d'una causa de nul·litat i sobre la procedència d'instar o no la revisió d'ofici.

132.3. Rebut l'informe de l'àrea o servei gestor de l'expedient així com el dels serveis jurídics, l'òrgan interventor emetrà, en el termini de deu dies hàbils, informe amb la seva opinió referent a la proposta. Aquest informe no tindrà naturalesa d'exercici de funció interventora i posarà de manifest, com a mínim, els següents extrems:



-
- a) Descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar, almenys, l'òrgan gestor, l'objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica, la data de realització, el concepte pressupostari i exercici econòmic al qual s'imputa.
 - b) Exposició dels incompliments normatius que, segons el parer de l'òrgan interventor informant, es van produir en el moment en què es va adoptar l'acte amb ommissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia, enunciant expressament els preceptes legals infringits.
 - c) Constatació que les prestacions s'han dut a terme efectivament i que el seu preu s'ajusta al preu de mercat, per a això es tindran en compte les valoracions i justificants aportats per l'òrgan gestor, que haurà de recaptar els assessoraments o informes tècnics que resultin precisos a tal fi.
 - d) Comprovació que existeix crèdit pressupostari adequat i suficient per a satisfer l'import de la despesa.
 - e) Possibilitat i conveniència de revisió dels actes dictats amb infracció de l'ordenament, que serà apreciada per l'òrgan interventor en funció de si s'han realitzat o no les prestacions, el caràcter d'aquestes i la seva valoració, així com dels incompliments legals que s'hagin produït. Per a això, es tindrà en compte que el resultat de la revisió de l'acte es materialitzarà acudint a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust a favor seu o d'incomplir l'obligació al seu càrrec, per la qual cosa, per raons d'economia processal, només seria pertinent instar aquesta revisió quan sigui presumible que l'import d'aquestes indemnitzacions fos inferior al que es proposa.

Donada l'existència d'un informe jurídic en l'expedient, l'òrgan interventor haurà de donar la seva opinió raonada i qualificar la infracció produïda, tenint en compte tots els vicis que concorren en el cas però basat en criteris purament econòmics, i a la vista dels necessaris informes tècnics de valoració de costos, informar si convé recórrer a la via de revisió i indemnització estricta dels danys causats o, per economia processal, a la d'indemnització per l'import íntegre de la factura o quantitat proposada amb reconeixement de l'obligació i abonament de la mateixa quan la primera opció, presumiblement, no anés a resultar inferior en import.

132.4. L'informe emès pel òrgan interventor es traslladarà a la autoritat de l'Àrea responsable que hagués iniciat l'expedient, amb la finalitat que, unint aquest informe d'Intervenció a les actuacions, el sotmeti a la Presidència o al Ple de l'entitat local perquè puguin decidir si continua el procediment o no i les altres actuacions que si escau, procedeixin.

Mitjançant instrucció de la Intervenció General s'establirà el model d'informe- proposta a elevar a l'òrgan competent.

Article 133. Competència per a la resolució

133.1. En els casos que l'omissió de la funció interventora es refereixi a les obligacions o despeses la competència de les quals sigui de Ple, la Presidència de l'entitat local haurà de sotmetre a decisió del Ple si continua el procediment i les altres actuacions que, si escau, procedeixin.

En els altres casos, correspon a la Presidència de l'entitat local decidir si continua el procediment o no i altres actuacions que, si escau, procedeixin.

133.2. En els Organismes Autònoms, per als casos que l'omissió de la funció interventora es refereixi a les obligacions o despeses la competència de les quals sigui del Consell Rector, la Presidència de l'Organisme haurà de sotmetre a decisió del Consell Rector si continua el procediment i les altres actuacions que, si escau, procedeixin. En els altres supòsits correspon a la Presidència de l'Organisme Autònom decidir si continua el procediment o no i altres actuacions que, si escau, procedeixin.

133.3. Quan l'acord de convalidació de l'omissió de la funció interventora incorpori un acord de reconeixement d'una obligació qualificada pel Tribunal de Cuentas en el seu informe núm. 1414 com d'indegudament adquirida, aquest correspondrà sempre al Ple i al Consell Rector en el cas dels Organismes Autònoms.



Article 134. Abast de la resolució del procediment

134.1. Un cop emesos tots els informes necessaris per a l'expedient, el procediment d'omissió de la funció interventora acabarà amb una resolució de l'òrgan competent.

La resolució de l'òrgan competent per a resoldre s'haurà de pronunciar sobre els següents aspectes, segons el supòsit del qual es tracti dels que a continuació se citen:

- a) En els expedients en els quals s'hagués dictat la resolució i l'única deficiència sigui la inexistència de fiscalització, sense que s'observi cap infracció més de l'ordenament jurídic, es convalidarà l'acte o la resolució i s'esmenarà la falta informe d'intervenció continuant-se, si escau, el procediment. Es podrà, a més, acordar la continuïtat del procediment i, si procedís al cas, el reconeixement de les obligacions corresponents, sense que en aquest cas l'obligació es consideri com indegudament adquirida.
- b) Si a més de la pròpia omisió del tràmit preceptiu de funció interventora, s'han detectat altres infraccions de l'ordenament jurídic que qualifiquen l'acte com d'anul·lable, la resolució podrà convalidar l'omissió de la funció interventora i esmenar els incompliments detectats a conseqüència d'infraccions de l'ordenament jurídic, continuant-se, si escau, el procediment. Es podrà, a més, acordar la continuïtat del procediment i, si procedís al cas, el reconeixement de les obligacions corresponents, sense que en aquest cas l'obligació es consideri com indegudament adquirida.
- c) Si s'han detectat infraccions de l'ordenament jurídic, a més de la pròpia omisió del tràmit preceptiu de la funció interventora, que qualifiquen l'acte o el fet com a nul, segons es defineix en l'article 47 de la Llei 30/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, l'òrgan competent, a la vista dels informes obrants, podrà optar per resoldre en un dels següents sentits:
 - i) Instar procediment de revisió d'ofici, per a la declaració de nul·litat i/o si escau, acord d'indemnització de danys i perjudicis per responsabilitat patrimonial de la administració d'acord amb el que es preveu en l'article 106 de la citada Llei 39/2015, acordant simultàniament la suspensió del procediment en tant es resolgui la revisió.
 - ii) No obstant això, per raons d'economia processal, podrà convalidar l'omissió de la funció interventora en l'expedient o la contractació, i fixar la liquidació corresponent en els termes previstos en l'informe del Tribunal de Cuentas. El reconeixement d'aquesta liquidació tindrà la consideració d'obligació indegudament adquirida.

134.2. L'acord favorable amb o sense reconeixement d'obligació no eximirà de l'exigència de les responsabilitats al fet que, en el seu cas, pertorqués.

Haurà, a més, de tenir-se en compte el que es preveu en l'article 28.d) la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, d'aplicació als alts càrrecs o assimilats que, d'acord amb la legislació autonòmica o local que sigui aplicable, tinguin tal consideració, inclosos els membres de les Juntes de Govern de les Entitats Locals, que estableix com a infracció molt greu l'omissió del tràmit d'intervenció prèvia de les despeses, obligacions o pagaments, quan aquesta resulti preceptiva.

Article 135. Dació de comptes dels informes de l'òrgan interventor sobre omisió

Els informes d'Intervenció sobre omisió de la funció interventora s'inclouran en la relació de resolucions de l'informe anual sobre resolucions contràries a objecció referida en l'apartat 6 de l'article 15 del Reial Decret 424/2017.

Es faculta tant àmpliament com en dret sigui menester a la Presidència de la Diputació de Lleida, per tal que mitjançant decret es puguin establir les mesures de desplegament que siguin necessàries en matèria de convalidacions de despesa i reconeixement extrajudicials de crèdits.



TÍTOL X – DISPOSICIONS FINALS

CAPÍTOL I – GRUPS POLITICS

Article 136. Competència per a la resolució

136.1. De conformitat amb el que preveu l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el Ple corporatiu podrà assignar als grups polítics constituïts a la Diputació una dotació econòmica amb càrrec als pressupostos anuals, que comptarà amb un component fix idèntic per a tots els grups i un de variable en funció del nombre de membres de cadascun.

Atesa la modificació efectuada el en paràgraf cinquè, de l'apartat 3 de l'article 73.3 de la LRBRL, per part de la Disposició final setena de la Llei orgànica 1/2025, de 2 de gener, de mesures en matèria d'eficiència del Servei Públic de Justícia, en els següents termes:

«Respecte a la dotació a què es refereix el paràgraf segon d'aquest apartat 3, les aportacions que els grups polítics destinin als partits polítics, de conformitat amb el que es disposa en la normativa de finançament d'aquests últims, no seran objecte de comptabilitat específica excepte d'aquelles quantitats que, si és el cas, es pugués reservar el grup municipal que posarà a la disposició del ple de la corporació sempre que aquest el demani».

136.2. El règim d'assignacions als grups polítics de la Diputació serà l'establert en l'acord del Ple de la Diputació del dia 14 de juliol de 2023. Aquestes assignacions estaran subjectes a les limitacions i controls que estableix l'article 73.3 de la Llei 7/1985. Les aportacions es faran efectives a parts iguals amb periodicitat mensual.

Els grups polítics municipals per percebre les dotacions econòmiques previstes a l'article 73.3 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de règim Local i en l'acord de Ple esmentat a l'apartat anterior, han de complir amb els requisits següents:

- a) Disposar d'un número d'identificació fiscal propi del grup polític de la Diputació de Lleida.
- b) Disposar d'un compte corrent obert en una entitat bancària de la seva titularitat.
- c) Portar una comptabilitat específica de les assignacions percebudes (servirà com a justificant de la comptabilitat específica el detall anual del compte bancari on s'imputen tots els moviments del grup).
- d) Reflectir el registre, degudament numerat, de totes les operacions d'ingressos rebuts, despeses satisfetes i moviments de la tresoreria.
- e) Emparar les operacions registrades amb els corresponents justificants d'ingrés i de les factures i/o documents equivalents justificatius de les despeses realitzades els quals compliran amb els requisits exigits per la legislació vigent i estaran emesos amb el NIF i a nom del corresponent grup polític de la Diputació de Lleida.
- f) Estar al corrent de les obligacions fiscals i de qualsevol altre mena a les que estiguin obligats com a perceptors de fons públics.
- g) Per fer efectiva l'aportació inicial, un cop aprovades pel Ple les aportacions a efectuar durant la legislatura, el grup polític corresponent de la Diputació de Lleida haurà de presentar davant dels serveis econòmics de la Diputació, la tarja fiscal amb el NIF corresponent al grup polític i haurà de comunicar el compte corrent a nom del grup polític de la Diputació de Lleida a través del tràmit corresponent de la web de la Diputació Provincial de Lleida.

136.3. Els grups polítics hauran de portar una comptabilitat específica de la dotació a què fa referència aquesta base, que posaran a disposició del Ple de la corporació sempre que aquest ho demani. Aquestes dotacions es faran efectives a parts iguals amb periodicitat mensual.



136.4. Destí de les aportacions als grups polítics.

Serán despeses elegibles les despeses pròpies dels grups polítics municipals destinades a proveir els mitjans materials necessaris per al compliment adequat de les funcions i activitats pròpies dels grups polítics municipals, d'acord amb el que preveu l'art. 73.3 de la LRBRL.

Les aportacions objecte del present acord s'han de fer servir per a finalitats relacionades amb el funcionament del respectiu grup municipal i no poden destinar-se al pagament de remuneracions de personal al servei de la corporació municipal, de conformitat al que estableixi la legislació vigent en cada moment. Tampoc es podrà destinar a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixes de caràcter patrimonial, ni a la satisfacció de despeses de béns i subministraments que són facilitats per l'Ajuntament, ni a qualsevol altra finalitat que resulti prohibida per la normativa aplicable.

No s'admetran despeses de la següent naturalesa:

- a) Regals i despeses protocol·làries no relacionades amb l'activitat
- b) Donacions de qualsevol classe a tercers.

Es consideraran despeses pròpies de les activitats i funcionament dels grups polítics municipals als efectes de la correcta justificació del destí dels fons públics rebuts, les següents, les quals s'imputaran i classificaran d'acord amb les següents indicacions:

- a) Serveis de professionals independents. S'inclouran les despeses derivades de contractes de serveis d'assessorament a les tasques i obligacions pròpies del grup polític municipal en l'exercici de l'actuació corporativa, incloses les despeses de manteniment de la web del grup.
- b) Despeses de representació i defensa jurídica. Únicament per raó del seu càrrec sempre que no siguin assumides pel propi Diputació de Lleida.
- c) Mitjans de transport. Com taxis, lloguer de vehicles.
- d) Despeses bancàries del compte corrent titularitat del Grup.
- e) Publicitat i propaganda. Despeses de difusió en mitjans de comunicació, confecció de díptics, o similars.
- f) Despeses diverses d'atencions protocol·làries i representatives. S'inclouran les despeses derivades de reunions amb regidors/es, diputats/des, alcaldes/sses, destinades a la coordinació de polítiques o assumptes relacionats o que afectin a les tasques del grup polític de la Diputació de Lleida. S'hi podran incloure despeses d'assistència a esdeveniments benèfics en representació del grup polític municipal del qual forma part, com ara entrades a teatres, actuacions o similars, i altres despeses com: marxos o menjars benèfics.
- g) Despeses diverses per reunions o conferències. Serán despeses derivades d'actes públics realitzats pels grups polítics municipals de difusió a associacions, grups polítics i societat civil en general respecte d'iniciatives i polítiques relacionades amb l'activitat de la Diputació de Lleida.
- h) Comunicació i altres serveis. Inclouran les despeses com les de missatgeria o les postals.
- i) Material d'oficina no inventariable.
- j) Premsa, revistes, llibres i altres publicacions. Sempre que no procedeixi la seva inclusió a l'inventari.
- k) Material informàtic fungible. S'hi podran incloure les despeses de renting que no impliquin opció de compra.
- l) Despeses de formació. Destinades als/ a les membres del grup i relacionades amb les tasques desenvolupades per aquest.
- m) Despeses de lloguer de locals, subministraments i despeses de manteniment. Podran incloure's entre d'altres les despeses que de manera indubitada responguin a la naturalesa de l'activitat subvencionada (lloguers, subministraments i manteniments) i, resultin estrictament necessàries pel funcionament habitual d'un grup polític (art. 31.1. LGS), durant tota la vigència del mandat.



- n) Aportacions al seu respectiu partit polític
- o) Despeses de personal. S'imputaran a aquest concepte aquelles despeses, que complint amb les finalitats de l'article 73.3 de la Llei de Bases de Règim Local, no tinguin encaix en les descrites en els apartats anteriors.

En el cas que els grups municipals facin aportacions al seu respectiu partit polític, s'haurà de presentar la següent documentació:

- a) Un conveni de col·laboració, o acord anàleg, signat entre el grup municipal i el partit polític, que tingui una durada màxima igual al mandat corporatiu i relacioni els tipus dels serveis que el partit prestarà al grup polític. Aquests serveis han d'estar directament relacionats amb els fins específics del partit i vinculats al desenvolupament de l'activitat pròpia i de funcionament del grup polític de la Diputació de Lleida. No correspon a la Diputació de Lleida el control de l'activitat econòmica i financera dels partits polítics, que és funció exclusiva del Tribunal de Comptes d'acord amb l'art. 16 de la Llei Orgànica 8/2007, de 4 de juliol, sobre finançament dels partits polítics.
- b) Una certificació del responsable de la gestió econòmica-financera del partit on s'acrediti que aquestes quantitats s'han utilitzat en els supòsits legals contemplats en el marc jurídic vigent i que figuren com a ingressos a la comptabilitat general del partit presentada al Tribunal de Comptes.

Pel que fa a les aportacions o transferències als partits polítics, coalicions electorals o federacions, es fixa com a percentatge màxim a aportar el 75% del total de les aportacions anuals que rep cada grup polític.

136.5. Justificació de les aportacions als grups polítics. Les presidentes o presidents dels grups polítics hauran de presentar dins del mes de gener de cada any, llevat l'any de renovació de la corporació que es justificarà durant el mes de juliol, una justificació detallada de les despeses efectuades l'any anterior amb càrrec a les aportacions econòmiques rebudes, mitjançant un escrit adreçat a la Presidència de la Diputació.

En aquest escrit s'incorporarà una relació individualitzada de totes les despeses, acompanyada d'una còpia o reproducció de les factures o document similar justificatiu.

En el cas d'aportacions o transferències als partits polítics, coalicions electorals o federacions corresponents, caldrà adjuntar un justificant de l'ingrés, emès per persona autoritzada del partit polític, coalició electoral o federació receptor, així com una explicació dels serveis o activitats realitzades pel partit polític, coalició electoral o federació en benefici dels grups polítics de la Diputació.

La justificació de les despeses es posarà a disposició de la Intervenció General a fi i efecte de l'exercici de control intern de les despeses pressupostàries de la Diputació de Lleida, i aquella emetrà un informe sobre l'adequació de les despeses a les presents instruccions, així com al previst en l'article 73.3 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

L'informe de la Intervenció General serà presentat a la Presidència de la Diputació, que elevarà al Ple de la mateixa un acord en què es doni compte de les justificacions presentades per tots els grups polítics.

136.6. Finalitzat el mandat de les persones electes i conclosa per tant la vigència dels grups polítics de la Diputació de Lleida constituïts durant el mandat corresponent, s'aportarà a l'òrgan plenari un certificat general justificatiu de les aportacions del mandat i la comptabilitat tancada a la data de finalització del mandat, així com la liquidació corresponent.

Els imports econòmics aportats per la Diputació de Lleida que no hagin estat aplicats durant la vigència del grup polític seran retornats a les arques públiques.



L'aportació del certificat, de la comptabilitat, de la liquidació i, en el seu cas, l'ingrés dels imports no aplicats, es realitzarà abans del dia anterior a la data de presa de possessió del nou consistori resultant del procés electoral corresponent.

Les persones membres de cada grup polític de la Diputació de Lleida són responsables solidàries del compliment de les obligacions derivades de l'aplicació de les disposicions anteriors. La responsabilitat de la presentació davant el Ple de la Corporació del conjunt de documentació que s'especifica en els apartats anteriors serà assumida per la persona portaveu del grup polític de la Diputació de Lleida corresponent.

136.7. Reintegrament de les aportacions als grups polítics.

Atès que l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local estableix que la dotació econòmica és a càrrec dels pressupostos anuals de la Corporació, totes les aportacions hauran d'estar íntegrament justificades. Per la qual cosa, en el cas de que algun grup polític no pugui justificar la totalitat de les aportacions rebudes durant un exercici, haurà de procedir al reintegrament de la part no justificada en un termini màxim de dos mesos a comptar des de l'acord de dació de compte al Ple de la Diputació de Lleida.

Consideracions relatives al final del mandat corporatiu Les aportacions corresponents al darrer exercici del mandat corporatiu s'hauran de justificar en tot cas abans de la finalització d'aquest.

136.8. Publicació al Portal de Transparència.

En base a la resolució 6/2018 adoptada per la Comissió de Garantia i Dret d'Accés a la Informació Pública de la Generalitat de Catalunya, de data 22 de gener de 2018, es publicarà al portal de transparència les quanties de les aportacions econòmiques als grups polítics, aprovades pel Ple corporatiu, tant en el component fix, igual per a tots els grups polítics, com en el variable, en proporció al nombre de membres de ple dret que constitueixen el referit grup polític; així com, un informe o altre document similar del President o Presidenta del grup en què es manifesti que les factures o altres documents justificatius de les despeses estan a disposició dels interessats a la Diputació de Lleida.

ENTRADA EN VIGOR I VIGÈNCIA

Aquests articles entraran en vigor simultàniament amb el Pressupost. Aquells continguts de les mateixes que comporten adequacions de procediments, s'aplicaran en la mesura que es desenvolupin, d'acord amb els procediments i les instruccions que es dictin.

Josep Barberà i Boix

L'Interventor General (en Comissió de Serveis)

Resolució de la DGAL número 0073/2025 de data 7/02/2025)

Signat digitalment

Lleida, a data de la signatura digital.