



Ajuntament de Llança
www.llanca.cat

Av. Europa, 37
17490 Llança
Tel. 972 38 01 81
llanca@llanca.cat
www.llanca.cat

BASES D'EXECUCIÓ PEL PRESSUPOST GENERAL DE L'EXERCICI 2025

S'estableixen les Bases del Pressupost, de conformitat amb el que preveu l'article 165 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, amb l'objectiu d'adaptar les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i circumstàncies de l'Ajuntament.

1.- NORMES GENERALS

Base 1. Règim jurídic i àmbit temporal.

1. L'aprovació, gestió i liquidació del pressupost caldrà que s'ajusti a la normativa vigent, aplicable a l'administració local, següent:
 - a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local, modificada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local.
 - b) Reial decret 500/1990, de 20 d'abril pel qual es desenvolupa el Capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/1988 de 28 de desembre de la llei reguladora de les Hisendes Locals en matèria de pressupostos.
 - c) Reial Decret 2188/1995, de 28 de desembre que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat.
 - d) Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.
 - e) Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
 - f) Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.
 - g) Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
 - h) RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals.
 - i) Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
 - j) Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
 - k) Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de subvencions.
 - l) Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen al ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE, de 23 de febrer de 2014 (RCL 2017,1303)
 - m) Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, de estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
 - n) Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local (ICAL).
 - o) Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'estabilitat pressupostària, en la seva aplicació a les entitats locals.
 - p) Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local (RCI)
 - q) Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
 - r) Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

- s) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).
2. La vigència de les Bases serà la mateixa que la del pressupost. En cas de pròrroga del pressupost aquestes Bases seguiran regint durant aquest període.
 3. Aquests bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del pressupost de l'Ajuntament, i dels seus organismes autònoms, si fos el cas.

Base 2. Composició i estructura pressupostària.

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

El pressupost està compost per el pressupost general de l'Ajuntament de Llança, i dels seus organismes autònoms si fos el cas, i en aquest cas el pressupost s'incorpora amb l'estat de consolidació requerit.

L'estat de despeses es classifica amb els següents criteris:

- La classificació orgànica no s'utilitza atès que és de caràcter opcional.
- La classificació per programes, de caràcter obligatori d'acord amb les finalitats dels crèdits, per àrea de despesa, política de despesa, grup de programa i programa.
- La classificació econòmica, de caràcter obligatori, segons la naturalesa econòmica, per capítol, article, concepte, subconcepte i partida.

L'estat d'ingressos es classifica únicament amb el criteri econòmic, distingint capítols, articles, conceptes i subconceptes.

Base 3. Sistema de gestió pressupostària i comptable.

El sistema de gestió pressupostària i comptable es configura com un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmic-financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable d'acord amb els principis establerts en el TRLRHL i la ICAL normal 2013.

L'objecte del sistema pressupostari i comptable és registrar totes les operacions de naturalesa pressupostària, econòmica, financera i patrimonial que es produeixen en l'àmbit de l'entitat comptable, així com mostrar, a través d'estats i informes, la imatge fidel del seu patrimoni, de la seva situació financera, dels seus resultats i de l'execució del seu pressupost.

Tots els actes que hagin de causar una anotació comptable hauran d'estar degudament acreditats amb el corresponent justificant, en paper o qualsevol mitjà electrònic, informàtic o telemàtic sempre que s'asseguri la seva validesa i eficàcia jurídica, que posi de manifest la seva realització.

El registre comptable de totes les operacions estarà suportat informàticament en el programa informàtic corresponent que serà suport únic i suficient, sense que sigui necessària la conservació en format paper.

Les operacions comptables es tramiten vinculades a un expedient administratiu, i es conserven en suport electrònic. El departament d'Informàtica i Noves Tecnologies de juntament amb l'Arxiu de l'Ajuntament de Llança és 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 comptats des de la tramesa als òrgans de control extern dels comptes anuals, excepte en els casos pels quals legalment es requereixi un temps superior.

Base 4. Plantilla

La plantilla de l'Ajuntament per a aquest exercici es detalla en document annex i forma part d'aquest pressupost.

1.1 Delimitació dels crèdits

Base 5. Abast dels crèdits pressupostaris

1.- Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses del Pressupost només es podran contreure obligacions derivades de despeses que es realitzin durant l'any natural del propi exercici pressupostari.

2.- Malgrat el que es disposa a l'apartat anterior, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions següents:

- a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que percebi les seves retribucions amb càrrec al Pressupost de l'Ajuntament .
- b) Les derivades de compromisos vàlidament adquirits en exercicis anteriors.
- c) Les corresponents a subministraments d'aigua, electricitat, gas i altres serveis mesurats per comptador, quan l'obligació de pagament neixi en aquest exercici.
- d) Les despeses escolars, incloses les produïdes a l'any anterior, quan corresponguin a un curs acadèmic que afecti també el present exercici.
- e) Els crèdits reconeguts pel Ple, de conformitat amb l'article 60.2 del RD. 500/1990, fins i tot quan corresponguin a despeses realitzades en exercicis anteriors.

3.- Les quantitats fixades a l'estat de despeses del Pressupost es consignen amb caràcter limitat en relació amb el període de vigència del Pressupost, d'acord amb la valoració de les necessitats previsibles, en el nivell de vinculació jurídica previst en la Base següent.

Els crèdits consignats inicialment només es podran modificar amb subjecció a la normativa actual, tenint en compte les especialitats que es preveuen en aquestes Bases.

1.2 Vinculacions jurídiques

Base 6. Establiment dels nivells de les vinculacions jurídiques

1.- Els crèdits autoritzats en el Pressupost tenen caràcter limitat i vinculant. No es poden adquirir compromisos per quantitat superior d'aquests crèdits i són nuls de ple dret els actes, resolucions i acords que infringeixen aquesta norma, sense perjudici de les responsabilitats que puguin ocasionar.

2.- Els nivells de vinculació jurídica, amb caràcter general, són els següents:

- a) Classificació per programes: 1 dígit (àrea de despesa)
- b) Classificació econòmica: 1 dígit (capítol)

Les excepcions a la regla general és la següent:

- Despeses de personal (només vincularan a nivell de capítol)

Es podran crear noves aplicacions pressupostàries sense aprovar una modificació del pressupost, sempre que es trobin dins d'una bossa de vinculació ja existent, d'acord amb el procediment previst en les bases corresponents.

1.3 Modificació de crèdits pressupostaris

Base 7. Crèdits extraordinaris i suplement de crèdits

1.- Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no pugui retardar-se fins l'exercici següent i no existeixi crèdit, o el consignat fos insuficient, en el Pressupost de l'Ajuntament, l'alcalde ordenarà la incoació de l'expedient 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 Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i els articles 35 a 38 del RD 500/1990.

2.- L'expedient a què es refereix el paràgraf anterior, que haurà de ser prèviament informat per la Intervenció, se sotmetrà a l'aprovació del Ple, d'acord amb el previst a l'art. 177 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 i a l'article 35 del RD 500/1990, és a dir, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressupostos. Seran, així mateix, d'aplicació les normes sobre informació, reclamació i publicitat del Pressupost a què es refereix l'article 169 de l'esmentat Reial Decret Legislatiu.

3.- Quan la dotació de crèdits extraordinaris sigui per al finançament d'obligacions reconegudes per despeses realitzades en exercicis anteriors, d'acord amb l'article 60.2 del RD. 500/1990, l'aprovació de l'expedient comportarà el reconeixement de l'obligació i s'hi hauran d'acreditar les circumstàncies que han portat a la realització de les despeses corresponents.

4.- D'acord amb l'establert en l'apartat 4 de l'art. 177 del Reial Decret Legislatiu 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, procedent del tancament del pressupost de l'exercici anterior.
- b) Amb nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en l'exercici corrent.
- c) Mitjançant baixes de crèdits de despeses d'altres aplicacions del Pressupost, les dotacions de les quals es considerin reduïbles sense pertorbació del respectiu servei.
- d) Excepcionalment, es consideraran recursos disponibles per finançar noves o majors despeses, per operacions corrents, que expressament siguin declarades urgents i necessàries, aquells procedents d'operacions de crèdit en què es donin conjuntament les següents condicions:
 - Que el seu import total anual no superi el 5% 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% dels esmentats recursos.
 - Que les operacions quedin cancel·lades abans que es procedeixi a la renovació de la Corporació que les concerta.

4.- Els acords de l'Ajuntament que tinguin per objecte l'habilitació o suplement de crèdits en casos de calamitats públiques o de naturalesa similar d'excepcional interès general s'executaran immediatament, sense perjudici de les reclamacions que es promoguin en contra, les quals hauran de substantivar-se dins dels vuit dies següents a la presentació. Es consideren desestimades si no es notifica la seva resolució al recurrent en l'esmentat termini.

Base 8. Transferències de crèdits

1.- D'acord amb el que s'estableix en l'art. 179 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, i en els arts. 40 a 42 del RD 500/1990, es regula el règim de les transferències de crèdit del Pressupost de l'Ajuntament.

2.- Es considera transferència de crèdit la modificació del pressupost de despeses que, sense alterar-ne la quantia global, fa que s'imputi l'import total o parcial d'un crèdit a altres aplicacions pressupostàries amb diferent nivell de vinculació jurídica. Per tant, no tindran la consideració legal de transferències, les alteracions de crèdit entre aplicacions pressupostàries que pertanyin a un mateix nivell de vinculació jurídica.

3.- Les transferències de crèdit de qualsevol classe se subjecten a les limitacions que es determinen en l'art. 180 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 i en l'art. 41 del RD 500/1990.

4.- El departament d'Intervenció verificarà els expedients de transferència de crèdits sobre la seva procedència i les formalitats legals a les quals hauran d'ajustar-se.

Base 9. Crèdits ampliables

1.- En compliment del que s'estableix en l'art. 178 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 i en l'art. 39 RD 500/1990, les despeses que tenen la consideració d'ampliables són les següents:

- Capítol II- Activitats diverses:
Activitats culturals.
Altres despeses diverses.

En ingressos, les contrapartides corresponents seran les següents:

- Capítol III- Altres ingressos.
- Capítol IV- Subvencions diverses.

2.- L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació de l'expedient iniciat per Intervenció, en el qual s'acrediti el reconeixement en ferm de majors drets sobre els previstos en el Pressupost d'Ingressos.

Base 10. Generació de crèdits per ingressos

1.- Poden generar crèdit en l'estat de despeses, els següents ingressos de naturalesa no tributària:

- a) Aportacions o compromisos fermes que provenen de persones físiques o jurídiques, per finançar, junt amb l'Ajuntament, despeses pròpies. És necessari que s'hagin produït els ingressos i, en el seu defecte, que consti en l'expedient un acord formal d'haver-se concedit l'aportació.
- b) Alienació de béns de l'Ajuntament. És necessari que s'hagi procedit al reconeixement del dret.
- c) Prestació de serveis pels quals s'hagin liquidat preus públics, en quantia superior als ingressos pressupostats. En aquests cas, el pagament de les obligacions reconegudes corresponents a despeses aplicades en les aplicacions pressupostàries, el crèdit del qual ha augmentat a raó de la generació de crèdit, queda condicionat a l'efectiva recaptació dels drets.
- d) Reintegrant de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament del qual podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.
- e) Reemborsament de préstecs concedits.

2.- Un cop reconegut el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor de l'Ajuntament o un cop s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en el punt 1, en quantia superior a la prevista en el Pressupost, cal avaluar si els crèdits disponibles en les corresponents aplicacions pressupostàries de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despeses que es preveu necessitar en el desenvolupament de les activitats generadores d'ingrés.

Si aquest volum de crèdit és suficient, no s'ha de tramitar l'expedient de generació de crèdits.

En el supòsit que els crèdits s'estimin insuficients, la Intervenció ha d'incoar un expedient en el qual es justifiqui l'efectivitat dels cobraments o la fermesa de compromís, així com l'aplicació pressupostària que ha de ser incrementada.

3.- En l'esmentat expedient s'han de preveure les conseqüències econòmiques, quan el compromís d'aportació no arribi a materialitzar-se en el cobrament, i s'ha de precisar el finançament alternatiu que, en el seu cas, caldrà aplicar.

A l'expedient, s'hi adjuntaran els informes corresponents i, un cop realitzada aquesta formalitat, serà executat d'immediat.

Base 11. Òrgan competent en la tramitació i resolució dels expedients

Quant als òrgans competents per autoritzar els expedients de modificació dels crèdits són:

- **El Ple de la corporació:**

- a) Expedients de concessió de crèdit extraordinari o de suplement de crèdit.
- b) Aprovació de transferències de crèdit entre diferents àrees de despesa (primer dígit de la classificació funcional), llevat quan les baixes i altes afectin crèdits de personal.

Aquests expedients de modificació de crèdits hauran de ser prèviament validats per Intervenció.

Els expedients de modificacions pressupostàries que hagin de ser aprovats pel Ple de la corporació han de seguir les normes sobre informació, reclamacions, recursos i publicitat que se segueixen per als Pressupostos.

- **L'alcalde, mitjançant un decret i amb l'informe d'Intervenció:**

- a) Transferències de crèdits, augments i baixes del capítol 1r. que afectin les despeses de personal, inclús quan siguin d'àrea de despesa diferent.
- b) Expedients de transferències dins del mateixa àrea de despesa, encara que siguin entre capítols de centres diferents.
- c) Expedients motivats pels crèdits ampliables.
- d) Expedients de generació de crèdits.
- e) Expedients d'incorporació de romanent de crèdit procedents de la liquidació dels Pressupostos de l'exercici anterior, així com l'anul·lació de romanent de crèdits incorporats que no s'hagin utilitzat.

1.4 Incorporació de crèdits

Base 12. Règim de la incorporació

D'acord amb l'establert en l'article 182 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 i en l'article 47 del RD. 500/1990, poden ser incorporats als corresponents crèdits del Pressupost de l'exercici següent, els romanent de crèdit no utilitzats en l'exercici anterior, en les condicions i amb les formalitats previstes en aquests preceptes.

El romanent incorporat solament pot ser utilitzat durant l'exercici al qual s'acorda la incorporació, d'acord amb el que s'estableix en l'apartat 4 de l'article 47 abans esmentat.

Al final de l'exercici s'ha d'anul·lar el romanent incorporat i no utilitzat. Aquesta limitació, i d'acord amb el que preveu l'apartat 5 de l'article 47 esmentat, no s'ha d'aplicar al romanent de crèdit que empari projectes finançats amb ingressos afectats, els quals s'han d'incorporar obligatòriament, llevat que es desisteixi de forma total o parcial d'iniciar o continuar l'execució de la despesa o que es faci impossible la seva realització.

Per poder procedir a la incorporació que es regula en aquesta Base, hi ha d'haver suficients mitjans de finançament equivalents a l'import de les incorporacions acordades.

Es consideren mitjans financers:

- a) El romanent líquid de Tresoreria.
- b) Nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el Pressupost corrent.

En cas d'incorporació del romanent de crèdit per a despeses amb finançament afectat, es tindrà en compte el que s'estableix en l'apartat 3 de l'art. 48 del RD. 500/1990.

L'expedient incoat per a la incorporació de romanent ha d'incloure l'informe d'Intervenció sobre la possibilitat de finançament i restants extrems a què s'al·ludeix en paràgrafs anteriors. S'ha d'executar immediatament després del Decret de la Presidència.

Així mateix, serà competència de l'alcalde l'anul·lació, durant l'exercici, del romanent de crèdit incorporat quan es tingui la certesa que, pel que resta d'exercici, no s'hagi d'utilitzar. Es poden utilitzar, en el seu cas, els recursos financers que es desafeccionin d'aquest romanent de crèdit per al finançament d'altres modificacions del Pressupost.

2.- GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I DESPESA PÚBLICA

2.1. Regles generals

Base 13.- Competències per l'autorització i disposició de despeses

L'autorització i disposició de despeses ordinàries, extraordinàries i urgents, dins dels límits del Pressupost, correspondrà a l'òrgan competent que el s'estableix a la Llei de Bases de Règim Local i a la Llei de Contractes del Sector Públic, sense perjudici de les delegacions que puguin efectuar l'Alcalde-president a la Junta de Govern Local i als regidors delegats.

De conformitat amb el que preveu la disposició addicional segona de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, correspon a l'alcalde president la contractació d'obres, subministraments, serveis, gestió de serveis públics, contractes administratius especials i contractes privats quan el seu import no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, els 6.000.000 €, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi el percentatge indicat, relatiu als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni a la quantia assenyalada.

En virtut de les competències delegades per l'alcalde-president a la Junta de Govern, li correspondrà a aquest òrgan:

a) en matèria de contractació: aprovació dels projectes d'obres municipals, llevat dels projectes d'urbanització derivats de planejament urbanístic; aprovació dels expedients de contractes d'arrendament, de contractes d'obra pública, de gestió de serveis públics, i de serveis i subministraments, aquests per import superior a 40.000 euros.

b) en matèria de gestió del patrimoni: aprovació dels expedients d'adquisició de béns immobles, i mobles per import superior a 15.000 euros, alienació de béns, concessió per a la utilització del domini públic i cessió d'ús, quan la competència sigui de l'alcalde.

Base 14. Normativa d'aplicació

14.1 Documents comptables

El registre de tota operació comptable estarà suportada informàticament segons la configuració establerta a la OEHA 4041/2004, i la base de dades del sistema suposarà suport suficient per a la comptabilitat, sense necessitat d'obtenció de llibres comptables.

Tot acte o fet que hagi de cursar anotació comptable haurà d'estar degudament acreditat amb el corresponent mitjà electrònic, informàtic o telemàtic sempre que s'asseguri la seva validesa i eficàcia jurídica.

Com a norma general, la Intervenció no ha de tramitar cap document que pugui representar obligació de pagament, sense que prèviament hagi estat acordada la despesa per l'òrgan competent, i s'ajusti a les normes previstes en l'article 57 del RD 500/1990.

En els casos que a continuació es detallen les oficines comptables no prendran raó de les operacions, procedint a retornar als serveis gestors els corresponents documents:

- Quan no s'hagin rebut tots els documents que es precisen per al registre de l'operació en qüestió, o quan els documents no continguin tots els requisits o dades exigibles. S'entendran com a dades exigibles, el nom complet de la persona física o jurídica, NIF, adreça, import i compte bancari on realitzar el pagament amb el desglossament IVA o/i IRPF.
- En aquells casos en que els documents no s'acompanyi la justificació pertinent.

- Quan la informació a incorporar al sistema sigui incoherent amb les dades anteriorment introduïdes o incompatible amb les variacions requerides pel mateix.

Els justificants comptables seran arxivats fins al moment en que s'hagin de posar a disposar de la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

13.2 Fases de la gestió de la despesa

La gestió del pressupost de despeses es realitza mitjançant les fases d'autorització de despesa, de disposició o compromís de despesa, de reconeixement o liquidació d'obligacions i d'ordenació de pagaments.

Aquesta gestió de les despeses s'efectuarà d'acord amb el Reial Decret Legislatiu 2/2004, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, amb el RD 500/1990 i amb les restants normes legals o reglamentàries aplicables, aquestes Bases i les normes de caràcter general que aprovi el Ple.

Es faculta l'alcalde perquè, a proposta de la Intervenció de l'Ajuntament, dicti les normes, instruccions o circulars que complementin o aclareixin la gestió pressupostària en la seva vessant d'ingrés i despesa pública.

L'autorització de la despesa (A) s'iniciarà amb la proposta justificada de l'àrea gestora de la despesa.

La competència per a la disposició de la despesa (D) correspon al mateix òrgan que l'ha autoritzada.

Un cop conegut el tercer i l'import exacte de les despeses es tramitarà el document comptable D, tots aquests documents han de portar degudament complimentades les dades següents: nom complet de la persona física o jurídica i import. A tal efecte, si el proveïdor no consta a la base de dades de l'Ajuntament es facilitarà per part de l'àrea gestora de la despesa, el NIF i l'adreça, per tal de poder-lo donar d'alta com a proveïdor. Així mateix, quan a l'inici de la despesa es coneguin el nom del perceptor i la quantia exacta s'acumularan les fases d'autorització i disposició tramitant-se el document comptable AD.

El reconeixement de despeses (O) correspon al Regidor/a de l'àrea gestora de la despesa amb la signatura i aprovació de la factura corresponent a la despesa que es reconeix.

L'emissió de l'ordre de pagament (P) és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments sobre la base d'una obligació reconeguda i liquidada, i amb la finalitat d'alliberar-se d'aquesta obligació, expedeix l'ordre de pagament contra la tresoreria de l'Ajuntament.

En determinades situacions es podran acumular varies fases de les enumerades anteriorment. Entre altres, podran donar-se els següents casos d'acumulació de fases:

- Autorització-disposició (AD):
Despeses plurianuals, per l'import de l'annualitat compromesa, contractes de tracte successiu com neteja, recollida d'escombraries, aportacions a patronats,

arrendaments, contractes de subministrament, subvencions nominatives, despeses de personal i quotes de seguretat social, subvencions grups polítics i contractes menors.

- Autorització-disposició-obligació (ADO)
Quotes d'amortització i interessos d'operacions de crèdit, altres despeses financeres, despeses derivades de resolucions judicials, dietes i despeses de locomoció, pagaments a justificar, bestretes reintegrables del personal.

En els casos d'importats estimats se substituirà l'AD per una retenció de crèdit a l'inici de l'exercici, per l'import estimat de la despesa, amb l'objectiu d'assegurar la reserva de crèdit corresponent, tramitant el document ADO sobre l'esmentada retenció quan es reconegui la despesa corresponent.

13.3 Documents justificatius de reconeixement de la despesa

Tots els actes de reconeixement d'obligació han de portar annex el document acreditatiu de la realització de la prestació o del dret del creditor, segons procedeixi. A tal efecte els documents que justifiquen la realització de la despesa seran:

- a) En les despeses de personal, les nòmines mensuals. Les nòmines s'expediran en base a un expedient justificatiu on s'acreditarà l'efectiva prestació de serveis del personal relacionat i les variacions respecte al mes anterior, amb un llistat informàtic elaborat pel departament de Recursos Humans, que comprèn la relació del personal i les seves retribucions.
- b) Les despeses relatives a dietes i locomoció es reconeixeran mitjançant el model establert per la corporació, amb els documents acreditatius que en cada cas corresponguin.
- c) Les quotes de seguretat social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents.
- d) Per a les despeses del capítol II, compra de béns i serveis, s'exigirà amb caràcter general la presentació de la factura. Tanmateix, s'exigirà factura per a les despeses d'inversió, capítol VI; conjuntament amb la certificació de la despesa d'inversió, quan s'escaigui.
- e) Per a les despeses financeres, capítols III i IX, el justificant serà la liquidació bancària de cada operació financera.
- f) Per a les transferències, corrents o de capital, capítols IV i VII, es requerirà justificació de la despesa de conformitat amb el que s'estableix en aquestes bases.
- g) La concessió de bestretes al personal, capítol VIII, requerirà la corresponent resolució administrativa.
- h) En els supòsits no contemplats expressament, qualsevol altre document que acrediti fefaentment el reconeixement de l'obligació.

Per altra banda, abans de reconèixer l'obligació es verificarà materialment l'efectiva realització de les obres, serveis o adquisicions, quan la seva quantia sigui igual o superior a 50.000 € (IVA exclòs), amb la seva comprovació material per part de l'òrgan interventor, el qual podrà estar assessorat quan sigui necessària la possessió de coneixements tècnics per a realitzar la comprovació material. Així doncs, l'/la Interventor/a o persona en qui delegui haurà d'assistir a l'acte de recepció del que es tracti, amb previ avís de 20 dies per part de l'òrgan gestor corresponent.

Per a la resta de contractes de quantia inferior a 50.000 € (IVA exclòs), en els que aquesta comprovació no és preceptiva, s'incorporarà a l'expedient l'acta de conformitat signada pels responsables o certificació expedida pel cap de l'àrea gestora.

13.3 Tramitació i aprovació de factures.

La Llei 25/2013 de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, disposa que serà obligatori per a determinats subjectes que regula la mateixa Llei, la presentació de les factures de forma electrònica.

L'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, regula els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de les entitats de l'àmbit d'aplicació de l'esmentada Llei.

Pel què fa a la factura electrònica, es procedirà segons la legislació i el procediment que disposen les normes anteriorment descrites.

Per la resta de factures, en relació als subjectes passius no estiguin obligats per la Llei anteriorment esmentada, les factures s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, què les trametrà, una vegada registrades, a la intervenció municipal.

D'acord amb el RD 1496/2003, de 28 de novembre, per tal que es procedeixi a la seva aprovació i posterior pagament, les factures han de tenir com a mínim les dades següents:

- a) Identificació correcta de les dades fiscals del proveïdor i de l'Ajuntament de Llança
- b) Lloc i data de l'expedició.
- c) Número de la factura.
- d) Descripció de l'obra, servei o subministrament realitzat.
- e) Departament de l'Ajuntament que ha efectuat l'encàrrec.
- f) Import de la factura, amb el desglossament de la base imposable, l'IVA i el total.

En el cas que les factures no continguin correctament les dades indicades anteriorment, es faculta a la intervenció municipal perquè demani directament als proveïdors la informació que hi manqui i, en el cas que això no sigui possible, retorni les factures indicant el motiu.

Una vegada comprovades i registrades les factures en el mòdul informàtic de la intervenció municipal es faran arribar a l'àrea gestora de la despesa perquè puguin ser conformades pel tècnic responsable del seguiment del contracte, amb el vistiplau dels regidors/es que correspongui. La signatura en el document de la factura implica que l'obra, servei o subministrament s'ha fet d'acord amb les condicions contractuals que s'hagin pogut establir, inclòs el preu, i la recepció de conformitat.

Les certificacions d'obra, expedides pel seu director, portaran adjuntes les corresponents factures amb els requisits indicats anteriorment.

Queden excloses del tràmit anterior les factures derivades de contractes d'arrendament d'immobles, ja que el seu reconeixement s'entén directament derivat del contracte aprovat i fins a la seva modificació o finalització. No obstant això, per part de la intervenció municipal es verificarà que els imports facturats s'ajustin al que es preveu contractualment.

Un cop conformades les factures per part del regidor responsable del servei gestor, les factures s'han de retornar a intervenció, als efectes de la seva fiscalització i comptabilització. Quan no correspongui la conformitat, el responsable del seguiment del contracte trametrà un escrit a la intervenció municipal on s'exposaran les causes i, simultàniament, realitzarà les gestions pertinents amb el proveïdor. La intervenció municipal retornarà la factura al proveïdor indicant el motiu i el nom del responsable del servei gestor.

En el tràmit de fiscalització documental de la despesa, la intervenció haurà de verificar la suficiència provatòria dels justificants, la seva regulació formal, l'exactitud aritmètica, la conformitat atorgada pel tècnic responsable establert per a la seva conformitat, amb el vistiplau del regidor corresponent, i la seva aplicació als compromisos de despesa aprovats.

Si l'informe de fiscalització és de conformitat, el reconeixement de la despesa es considerarà justificat i es procedirà a la seva aprovació. En cas contrari, se suspendrà la tramitació de l'expedient fins que el reparable sigui esmenat per l'òrgan gestor o, en el cas de no estar d'acord amb aquest òrgan, es resoldrà la discrepància per l'alcalde-president.

Base 14. Despeses plurianuals

Les despeses plurianuals es regeixen pel que disposen l'article 174.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, els articles 79 a 88 del RD 500/1990 i la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contratos del Sector Público.

En els casos en què existeixi la consignació en el Pressupost corrent per a la realització de la totalitat de la despesa i el seu termini d'execució no sigui superior a un any, però que, per causa del moment de l'adjudicació o disposició de la despesa, s'hagi d'acabar d'executar en l'exercici següent, la competència d'autorització i disposició s'ha de considerar delegada a favor de l'òrgan competent en el cas d'haver-se executat tota la despesa durant l'exercici. Anàloga delegació s'ha de considerar efectuada en el cas de subvencions concedides en l'exercici amb càrrec al Pressupost corrent, però que es poden justificar i fer efectives en exercicis posteriors. També es considera efectuada la mateixa delegació quan es tracta de despeses de les escoles municipals que han de continuar en l'exercici següent i corresponen al mateix curs acadèmic iniciat en el propi exercici.

La tramitació dels expedients de despesa podrà ultimar-se, incloent-hi l'adjudicació i formalització del corresponent contracte, encara que la seva execució hagi d'iniciar-se en l'exercici següent. Amb aquests efectes els plecs de clàusules administratives

particulars o els acords corresponents hauran de sotmetre la seva adjudicació a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions que es derivin del contracte dins de l'exercici corresponent.

2.2. Pagaments de retribucions al personal

Base 15. Nòmina del personal

Els crèdits de personal previstos en el Pressupost es lliuren, salvant la disposició expressa en contra, en dotze parts i mesos vençuts.

A les nòmines, s'hi ha d'acreditar el pagament amb la signatura de l'interessat o transferències bancàries mitjançant una diligència de l'entitat, i s'hi ha d'anotar els descomptes per l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, quotes de Seguretat Social, bestretes de sous i altres de semblants per a la posterior formalització reglamentària.

El pagament dels havers de personal actiu i passiu s'efectua per transferència als comptes oberts en Bancs i Caixes d'Estalvis designades per escrit pel funcionari o empleat.

Base 16. Gestió de la despesa en matèria de personal

1.- La gestió de les despeses relatives al Capítol I del Pressupost, es realitza d'acord amb les regles següents:

- a) L'aprovació de la plantilla i la relació de llocs de treball per part del Ple suposa l'autorització de la despesa derivada de les retribucions bàsiques i complementàries. Per l'import corresponent als llocs de treball ocupats efectivament s'ha de fer el document "AD" en començar l'exercici.
- b) Les nòmines mensuals fan la funció de document "O", el qual s'ha de trametre a l'alcalde-president perquè n'ordeni el pagament.
- c) El nomenament de funcionaris, la contractació de personal laboral o les liquidacions de retards originen la tramitació de successius documents "AD" pel mateix import que el que es preveu que s'ha de satisfer en el temps que resti d'exercici.
- d) Pel que fa a les quotes de seguretat social, en iniciar-se l'exercici s'ha de tramitar el document "AD" pel mateix import que el de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originen documents complementaris o inversos d'aquell document.
- e) En relació a la resta de les despeses del capítol I, si són obligatòries, i conegudes a principis d'any, s'ha de tramitar el corresponent document "AD".
- f) Si les despeses fossin variables, d'acord amb les activitats que faci la corporació o de les circumstàncies personals dels perceptors, s'han de gestionar d'acord amb les normes generals que recullen aquestes bases.



- g) Malgrat tot, i a efectes d'agilitat, es poden efectuar totes les fases de la despesa agrupades.

Base 17. Treballs extraordinaris

L'assignació individual de complements de productivitat i de gratificacions per treballs extraordinaris es realitza per resolució de la Presidència de la corporació. En tot cas, la realització de treballs extraordinaris ha de ser prèviament autoritzada per l'alcalde.

Base 18. Incorporació de personal

La incorporació de nou personal, ja sigui en règim de funcionari o laboral, s'ajustarà a la normativa vigent en matèria de funció pública. S'ha d'incorporar al corresponent expedient la certificació de l'existència de dotació pressupostària del lloc de treball corresponent, o d'existència de crèdit suficient per al pagament de la nòmina per tot el període de durada del contracte, en el cas de substitucions o de persones que no ocupin un lloc de treball no previst a la relació de llocs de treball, aprovada per la corporació.

2.3. Règim econòmic dels òrgans de govern

Base 19. Retribucions, indemnitzacions per locomoció i dietes dels membres electes

D'acord amb el que estableix l'article 75.1 de la Llei 7/1985, el règim jurídic, estatutari i de retribució específic dels membres electes de la corporació és l'establert en l'acord del Plenari.

Base 20. Ajuts a grups polítics d'aquest Ajuntament

S'acorda fixar una assignació mensual per a cada un dels grups polítics representats a l'Ajuntament, segons l'acord de Ple que li sigui d'aplicació.

2.4. **Normes de Contractació administrativa**

Base 21. Règim general de la contractació

La contractació d'obres, concessió d'obres públiques, de gestió de serveis públics, de subministraments, de serveis inclosa la realitzada en col.laboració amb el sector privat es regirà per la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

A més de per la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local i el Reial Decret-Llei 2/2003 de 25 d'abril, de mesures de la reforma econòmica.

Base 22. Plec de clàusules administratives

En la contractació administrativa regeixen les clàusules administratives particulars que tingui aprovades la corporació, les quals han d'ajustar-se al que disposa la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Regeixen mentre no s'oposin al que estableix la citada Llei. En defecte de la regulació que se'n faci, regeixen les clàusules administratives generals que tingui aprovades l'Estat.

Base 23. Contractes menors

1.- D'acord a la Llei 9/2017 de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic, es disposa que tenen la consideració de contractes menors, els contractes d'import inferior a 40.000 euros, quan es tracti de contracte d'obres, o a 15.000 euros quan es tracti d'altres contractes, sens perjudici d'altres disposicions que s'estableixin.

2.- La tramitació de l'expedient dels contractes menors només exigeix l'aprovació de la despesa i la incorporació a l'expedient de la factura corresponent que reuneixi els requisits reglamentàriament establerts.

3.- Es podrà tramitar de forma simplificada, sense necessitat de decret d'adjudicació, les despeses corrents d'obres, serveis i subministraments i la despesa relativa al capítol 6 que consti en l'annex d'inversions, tot omplint el model normalitzat d'autorització de despesa que estableixi la corporació a tals efectes, i que haurà de justificar degudament pel mateix centre gestor responsable de la despesa, fins a un import màxim de 4.999.-€ (sense iva)

4.- Per a contractes menors, de la mateixa tipologia de despeses anteriorment descrites, per imports d'entre 5.000.-€ i els límits establerts pels menors en cada categoria, s'haurà de tramitar pel centre gestor o departament de contractació, segons convingui, un expedient administratiu amb la necessitat d'un decret d'adjudicació, degudament justificat juntament amb la comparativa de 3 pressupostos de diferents contractistes, sempre que sigui possible, extrem que sinó fos possible, s'haurà de justificar en l'expedient que es tramiti.

2.5. Règim general de les subvencions, ajuts, beques i altres auxilis

Base 24. Règim general

L'Ajuntament de Llança pot 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 al municipi.

En tot cas, el seu atorgament s'ha d'ajustar al previst en Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Base 25. Forma d'atorgament de les subvencions

Les subvencions, ajuts i beques es poden atorgar de forma singular en el Pressupost.

També es poden atorgar subvencions mitjançant convocatòries per a les quals s'ha de realitzar la redacció, la tramitació i l'aprovació de les corresponents bases d'atorgament.

Igualment, es poden atorgar subvencions mitjançant la signatura de convenis o contractes amb entitats públiques i privades, així com a particulars, o bé mitjançant un acte administratiu dictat per l'òrgan competent per raó de la quantia. En aquests dos casos, l'atorgament de la subvenció està lligada al compliment de les exigències de

publicitat i concurrència.

Base 26. Justificació de les subvencions

S'estableix una regulació expressa pel què fa a les justificacions de les subvencions concedides per l'Ajuntament en base a l'Ordenança reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Llança, publicada al BOP número 198, de 14 d'octubre de 2008, i en tot cas, s'ha d'ajustar al previst en Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Base 27. Pagament de les subvencions singularitzades.

Les subvencions que estiguin singularment previstes en el Pressupost, es lliuraran directament en virtut de resolució de la Presidència de la corporació, la qual podrà disposar el pagament total o parcial de l'import consignat. Els beneficiaris de subvencions nominatives, estan obligats a presentar una justificació corresponent en funció a l'Ordenança de subvencions esmentada en la base anterior.

Base 28. Pagament de beques i premis

Les beques i premis que es concedeixin en resolució dels concursos que anualment convoqui la corporació per a la seva adjudicació, es lliuren en una sola vegada contra la consignació que tingui el Pressupost de l'exercici en què es produeixi la resolució.

Base 29. Renúncia a una subvenció.

En el supòsit que un peticionari de subvenció, una vegada s'hagi dictat l'acte administratiu d'atorgament, o s'hagi signat el conveni o contracte corresponent, no estigui d'acord amb les condicions que se li imposen, o decideixi no dur a terme l'actuació, ha de presentar la renúncia a la seva percepció, ja que en cap cas no es podrà autoritzar un canvi de finalitat ni de condicions de la subvenció.

2.6. Subvencions i ajuts de caràcter singular, extraordinaris o urgents

Base 30. Règim aplicable

En els casos que, pel seu caràcter extraordinari o urgent, no es puguin atendre, en els diferents programes específics d'ajuts de l'Ajuntament, les diverses activitats o actuacions de les diferents entitats locals o entitats privades sense ànim de lucre que l'Ajuntament tingui voluntat d'atendre, s'han de complir els següents requisits:

- a) Presentar la petició de la subvenció, en la qual hi ha de constar les dades personals de qui la demana, i si ho fa en nom propi o en nom d'una entitat, sigui pública o privada. A l'esmentada petició hi haurà de constar l'actuació que es pretén dur a terme, especificant el seu cost i motivant la petició de subvenció que es fa, que en tot cas ha de ser d'una quantitat concreta. Si sobrepassa el 50%

del cost de l'activitat, s'ha de justificar el motiu de l'increment.

- b) Juntament amb la petició, s'ha de presentar un pressupost detallat de totes les despeses que comporta l'activitat o un projecte de l'obra, segons el cas, que ha de servir de suport a la justificació de la petició de subvenció.
- c) També s'ha d'adjuntar una declaració jurada en la qual es faci constar que, en cas d'atorgar-se la subvenció, el peticionari no té cap causa d'incompatibilitat; que accepta la subvenció que se li pugui atorgar, així com les condicions que d'ella se'n derivin; que es compromet a justificar la subvenció atorgada en la forma i en el termini fixat a l'acord de concessió, i en el seu defecte els que estiguin fixats en aquestes bases; que es compromet a comunicar l'obtenció d'altres ajuts d'altres institucions públiques o privades per al finançament de l'actuació que es demana, i que es compromet a facilitar tota la informació que li sigui requerida per la Intervenció de l'Ajuntament i per la Sindicatura de Comptes.
- d) En cas d'entitats privades, s'ha d'adjuntar a la petició una còpia del DNI de la persona que signa la petició i, en cas d'actuar en representació d'una persona jurídica, també s'hi ha d'adjuntar una còpia del NIF de l'entitat.

2.7. Justificació de pagaments i normes comunes d'ordenació de despeses

Base 31. Norma general

1.- Els qui prestin serveis o subministraments a la corporació, han de presentar factura o compte justificat durant el mes següent en què es van realitzar, acompanyat del document corresponent d'autorització prèvia de la despesa.

Aquestes factures amb els documents adjunts referits s'han de presentar a la Intervenció de l'Ajuntament.

2.- El pagament o la despesa que hagi estat decretada per l'Alcaldia, s'ha de justificar amb la data de la resolució, que s'ha d'adjuntar al lliurament.

3.- No es poden pagar quantitats contra còpies senzilles de comptes, factures o altres justificants de pagament.

Base 32. Ordenació de pagaments

1.- Una vegada hagi estat reconeguda i liquidada una obligació, s'ha d'expedir la corresponent ordre de pagament.

2.- L'ordenació de pagaments amb caràcter general s'efectua basant-se en les relacions d'ordre de pagament que elabora la Intervenció, tenint en compte la necessària prioritat de les despeses de personal i obligacions reconegudes en exercicis anteriors.

3.- Si la naturalesa o urgència del pagament ho requereix, l'ordenació pot efectuar-se individualment.

4.- No es pot efectuar per la Tresoreria cap pagament o donar sortida als fons o valors, encara que sigui en concepte de formalització d'operacions de Tresoreria. Només es



podrà efectuar el manament si s'autoritza per l'ordenador de pagaments i per la conformitat de l'Interventor.

5.- Podran realitzar-se excepcionalment, sense més requisits que el de la sola ordenació del pagament de l'Alcaldia, prèvia audiència de l'interventor, les següents despeses:

- a) Les relatives a nòmina del personal actiu i passiu, quotes de la Seguretat Social.
- b) Les remuneracions del personal que l'Ajuntament estigui obligat a satisfer.
- c) Subscripcions a periòdics oficials.
- d) Els deutes reconeguts per l'Ajuntament i consignats en el Pressupost, així com les anualitats de préstecs concertats reglamentàriament i despeses bancàries per comissions i interessos.
- e) Els tributs, assegurances, càrregues socials i obligacions imposades per disposicions legals.
- f) Les despeses relatives a contractes, concerts i convenis subscrits per la corporació, en les quals hi consti expressament l'import i la quantia de les obligacions, excepte quan estiguin subjectes al compliment d'una o diferents condicions.
- g) Les derivades de la subvenció als grups polítics representants a l'Ajuntament, de conformitat a l'acord plenari adoptat.
- h) Les derivades de sol·licituds de manaments a justificar.

Base 33 Pagaments efectius

Els pagaments efectius a tercers i a proveïdors per factures de subministraments i de serveis, s'han d'efectuar, en tot cas, mitjançant transferència bancària. En casos excepcionals, en què la Tresoreria ho consideri oportú, es poden utilitzar altres mitjans de pagament.

2.8. Lliuraments a justificar i bestretes de caixa fixa

Base 34. Règim general

S'han de lliurar i s'han de considerar com a pagaments a justificar, les quantitats que s'hagin de satisfer per a l'execució dels serveis, els comprovants dels quals no puguin obtenir-se en el moment d'efectuar-se els pagaments.

Només podran lliurar-se quantitats a justificar a empleats o membres de la corporació municipal.

Aquests lliuraments a justificar s'han d'aplicar als respectius capítols, articles i conceptes, amb l'obligació dels perceptors de trametre el compte justificatiu en els terminis prèviament fixats per l'Alcaldia que, com a criteri general és de tres mesos. Aquest termini podrà ser prorrogat fins a un màxim de tres mesos més per resolució de

l'Alcaldia prèvia petició raonada de la persona obligada a la justificació i el corresponent informe de la Intervenció.

Abans de lliurar-se una altra suma en les mateixes condicions al mateix perceptor, s'ha d'exigir la justificació de l'anterior lliurament, sense perjudici d'instruir expedient de constrenyiment quan, transcorregut el termini fixat, no s'hagi fet degudament. L'alcalde, però, pot autoritzar, amb caràcter excepcional, un nou lliurament a justificar, sense que s'hagi justificat l'anterior, quan amb aquest lliurament s'evitin perjudicis en el funcionament dels serveis.

Els perceptors dels fons estan obligats a:

- a) Destinar la quantitat rebuda exclusivament a la finalitat específica per a la qual ha estat autoritzada i per la quantia màxima establerta en la mateixa autorització.
- b) Realitzar la despesa durant l'exercici pressupostari.
- c) Presentar la justificació que haurà de contenir:
 - 1) La relació detallada de factures pagades.
 - 2) Les factures i resta de justificants originals, correctament expedits i conformats, que demostrin l'aplicació dels fons lliurats, amb el justificant o document que acrediti el seu pagament.
 - 3) En el seu cas, la carta de pagament del reintegrament a la caixa de la Corporació del sobrant de la quantitat lliurada.

Vençut el termini sense haver-se presentat el compte justificatiu o en els casos en què es detectin deficiències per la intervenció municipal, el perceptor tindrà un termini de 10 dies per presentar el compte o esmenar la documentació, segons procedeixi.

En aquest casos, el perceptor haurà de subsanar les deficiències observades i remetre novament l'expedient a la intervenció municipal. En cas contrari, haurà de plantejar motivadament la seva discrepància, amb cita dels preceptes legals en què sustenti el seu criteri. En cas de mantenir-se el reparament efectuat, la discrepància serà resolta per l'alcalde-president.

L'aprovació dels comptes justificatius de les despeses a justificar correspon a l'alcalde.

Base 35. Control

La Intervenció i la Tresoreria han de portar nota dels lliuraments expedits a justificar per poder exigir en el moment oportú la justificació o responsabilitat que se'n derivi.

Base 36. Registre

D'aquests lliuraments, se n'ha de portar la comptabilitat separada en un registre, en el qual s'hi de fer constar, a més del seu ordre correlatiu i cronològic, el nom del perceptor, establiment o servei, destinació i objecte, import, data de l'acord, data d'expedició, data de justificació, saldo a favor o en contra de l'Ajuntament i número del lliurament anterior i següent.

Base 37. Consideració de bestreta de caixa fixa

1.- Per a atencions de caràcter periòdic o repetitiu, els fons lliurats a justificar poden tenir el caràcter de bestretes de caixa fixa. Els perceptors d'aquests fons estan obligats a justificar l'aplicació de les quantitats percebudes al llarg de l'exercici pressupostari en què es constitueix la bestreta (article 190 del Reial Decret Legislatiu 2/2004). En cap cas no es poden atendre amb càrrec als crèdits de bestreta de caixa fixa despeses individuals superiors a 2.000 euros.

2.- La constitució de bestreta de caixa fixa és competència de l'alcalde quan la seva quantia no sobrepassi 2.000 euros per cadascun dels conceptes pressupostaris per la qual es constitueix, sense tenir en compte el nombre de conceptes i la quantia global de la bestreta de què disposi l'habilitat. Si se sobrepassa l'esmentada quantia és competència de la Junta de Govern. En tot cas, és necessari l'informe d'Intervenció.

3.- S'estableix que les pagadores habilitades perceptores de la bestreta, en la mesura de llur necessitat de tresoreria, necessàriament abans del final del mes de desembre de cada any, estaran obligades a rendir comptes de les quantitats utilitzades amb les factures dels proveïdors i hauran de tramitar les despeses realitzades per aquest procediment amb càrrec a les partides pressupostàries corresponents, en la forma que determini la intervenció general, i el seu import es destinarà a la reposició de la dotació de fons de la bestreta. En cap cas no s'admetran com a justificants de les despeses els albarans de compra.

3. INGRESSOS

Base 38. Règim general

La gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels tributs i altres recursos municipals de dret públic, es realitzarà amb estricta subjecció a les disposicions vigents, a l'Ordenança fiscal general i a les ordenances fiscals específiques de cada tribut o preu públic.

Base 39. Comptabilització i aplicació dels ingressos

La gestió del pressupost d'ingressos de l'exercici corrent s'efectua mitjançant les fases següents, les quals poden ser successives o simultànies:

- CI : compromís d'ingrés
- RD : reconeixement del dret
- I : ingrés

D'acord amb el que es disposa a la instrucció de comptabilitat vigent, es diferenciaran per a la seva comptabilització els drets reconeguts, segons el moment en què es realitzi el reconeixement del dret i la forma d'ingrés.

Les subvencions i transferències es comptabilitzaran com a compromís d'ingrés en el moment de l'acord formal, i el dret reconegut amb càrrec al CI en el moment que es realitzi l'ingrés.

Les subvencions rebudes es reconeixeran quan s'origini l'increment d'actiu, que es produirà en qualsevol cas en el moment en que l'ens concedent dicti l'acte de reconeixement de la seva respectiva obligació, o bé, en el moment de la recepció efectiva de l'import, total o parcial, de la subvenció, sense perjudici del posterior reintegrament en cas d'incompliment.

El reconeixement de drets relatius a les participacions en tributs de l'Estat es produirà en el moment de la recepció efectiva dels fons.

Per als préstecs a concertar, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment en què es materialitzi l'ingrés de les disposicions.

Per als ingressos derivats de liquidacions per ingrés directe o per rebut, el reconeixement del dret es comptabilitzarà quan s'aprovi la liquidació o padró corresponent. S'exceptuen les autoliquidacions que, via contret simultani, es comptabilitzaran en el moment de la seva recaptació.

Pel que fa als interessos i altres rendes, el dret reconegut es produirà en el moment de l'acreditació de l'ingrés.

La gestió de la recaptació i el registre de les operacions comptables corresponents pertanyen a la tresoreria municipal.

Qualsevol classe d'ingrés material, mentre no se'n conegui la seva aplicació pressupostària definitiva, serà objecte d'aplicació provisional com a ingrés pendent d'aplicació, formalitzant-se la seva aplicació al pressupost un cop es conegui la seva naturalesa. Pel que fa a la resta d'ingressos, s'utilitza, amb caràcter general, l'aplicació directa, en l'aplicació pressupostària d'ingressos o el concepte no pressupostari, corresponent.

L'expedició de manaments d'ingrés i la conseqüent aplicació dels cobraments als conceptes corresponents del pressupost d'ingressos es durà a terme per la tresoreria municipal en base a la informació rebuda dels diferents departaments de l'Ajuntament o de tercers.

Els manaments d'ingrés s'expediran individualment. Tot i així, en els casos de comptabilització massiva d'ingressos a través de fitxers, tant per la recaptació voluntària com per l'executiva, es realitzaran per relació, la qual substituirà els manaments individuals. Les relacions d'ingressos es numeraran i contindran tots els elements identificatius de cada manament d'ingrés individual. Tant els manaments individuals com les relacions aniran signats per la tresorera.

Els ingressos procedents de subvencions seran gestionats, fins que es justifiqui la despesa i es cobrin, per part dels serveis responsables de l'actuació subvencionada. Malgrat això, als efectes de la seva comptabilització i seguiment, el registre d'entrada lliurarà a la Tresoreria municipal tots els escrits rebuts relatius a l'atorgament i gestió de subvencions. Immediatament a la seva recepció, el departament de Tresoreria en deixarà còpia a l'expedient corresponent, i els remetrà a l'òrgan gestor als efectes de practicar el tràmit que procedeixi.

Un cop justificada l'aplicació de la despesa se'n donarà compte a la tresoreria municipal, per a la seva comptabilització i seguiment.

Pel què fa als drets econòmics de baixa quantia, Atenent els costos de gestió i tramitació dels expedients, no es practicaran liquidacions d'ingrés directe quan la seva quota sigui inferior a 6 €, excepte en el supòsit d'interessos de demora i de tots aquells ingressos que se satisfan de forma simultània a la sol·licitud del servei, ja que aquesta quantia es fixa com a insuficient per a la cobertura del cost que la seva exacció i recaptació comporten.

4.- TRESORERIA

Base 40. Règim General

L'emissió de l'ordre de pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, sobre la base d'una obligació reconeguda i liquidada, i amb la finalitat d'alliberar-se d'aquesta obligació, expedeix l'ordre de pagament contra la tresoreria de l'Ajuntament. Comptablement es tracta de la fase P.

L'ordenació del pagament correspon a l'alcalde/ssa-president/a.

Amb caràcter general, l'ordenació del pagament s'ha d'instrumentar mitjançant un acte administratiu materialitzat en relacions d'ordres de pagament, elaborades per la tresoreria municipal. Les relacions de pagament han d'incloure, com a mínim per a cada una de les obligacions que contenen, la identificació del creditor, l'import brut i líquid i l'aplicació o aplicacions pressupostàries de despeses a què s'han d'imputar les operacions. Quan la naturalesa o urgència del pagament ho requereixi, l'ordenació del pagament es pot materialitzar en un acte administratiu individual.

L'aplicatiu del sistema comptable a càrrec d'aquest Ajuntament no permet realitzar aquesta fases si, prèviament, no deriva d'un acte de reconeixement de l'obligació, per tant, és segura la verificació que la llei li confereix a l'/la Interventor/a de que tota ordre de pagament s'ajusta a l'acte de reconeixement de l'obligació i que la identitat del perceptor és la correcta.

La relació d'ordres de pagament numerada, emesa a proposta de la Tresorera municipal, i, per tant, signada per ella, s'ha d'autoritzar, signant-se per l'ordenador/a de pagaments, prèvia la intervenció formal del pagament que ha de fer la Intervenció municipal i que s'ha de materialitzar mitjançant la seva signatura en l'esmentada relació.

Base 41. Pagament de les obligacions

Amb caràcter general, els pagaments materials (fase R) s'efectuaran d'una manera individual o mitjançant relacions de transferències que es faran efectives en el compte designat pel creditor. Les relacions de transferències les elabora la tresoreria municipal i han de ser autoritzades amb les signatures pels clauers designats per l'Ajuntament.

Les relacions de transferències degudament autoritzades es podran enviar telemàticament i seran validades mitjançant la signatura electrònica o les claus de seguretat assignades per l'entitat de crèdit als clauers de l'Ajuntament.

Excepcionalment, atenent a raons d'urgència o la naturalesa de les obligacions, podran utilitzar-se els següents sistemes de pagament:

- En metàl·lic. Aquest sistema només s'utilitzarà per pagaments de petita quantia i urgents.
El perceptor del pagament haurà de deixar constància de l'he rebut en el propi manament de pagament i de la seva personalitat, exhibint la seva identificació i els poders que té atorgats en cas de persones jurídiques.
- Per xec bancari o taló nominatiu. Igualment, com en el cas anterior, el perceptor haurà d'acreditar-se en el moment de produir-se el pagament. En cap cas, s'acceptarà l'emissió de xecs al portador. Tampoc serà admissible l'emissió de pagarés, lletres de canvi o qualsevol altre instrument financer que comprometi fons a termini de l'Ajuntament.
- Per ordre de càrrec en compte. En funció de la naturalesa del pagament, l'alcalde/ssa podrà autoritzar determinats pagaments mitjançant ordres de càrrec en compte. Serà objecte de càrrec en compte directe el pagament dels interessos i amortitzacions de la càrrega financera, les despeses de leasings o rëntings, així com la resta de despeses financeres, les publicacions d'anuncis i les subscripcions als diaris oficials, i les despeses per l'ús del servei interactiu del Registre de la Propietat. El càrrec d'aquestes despeses es realitzarà mitjançant pagaments pendents d'aplicació per la tresoreria municipal, per, posteriorment, realitzar la formalització pressupostària corresponent, prèvia fiscalització i aprovació pels òrgans competents.

Base 42. Operacions financeres i Rendiment dels excedents de Tresoreria

En els termes previstos a la normativa sobre hisendes locals, l'Ajuntament podrà concertar operacions de crèdit en totes les seves modalitats, a curt i llarg termini, així com operacions financeres de cobertura i gestió de risc i tipus de canvi.

De conformitat amb l'article 199.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, es procurarà obtenir el màxim rendiment dels excedents temporals de Tresoreria, mitjançant inversions que reuneixin les condicions de liquiditat i seguretat.

Base 43. Fiances i dipòsits

La devolució de fiances i dipòsits s'ha de realitzar abans de la formació d'expedient, en la qual s'ha d'acreditar el compliment del contracte o subministrament, la constitució del dipòsit, la no-existència de reclamacions, i ha de recaure, a més a més, acord aprovatori de l'alcalde.

5.- CONTROL I FISCALITZACIÓ

Base 44. Funció interventora

1.- El control intern respecte a la gestió econòmica de l'ajuntament, i dels seus organismes autònoms, s'efectua per l'interventor de l'Ajuntament. Aquest control s'exerceix en la triple accepció de funció interventora, de control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposa el RD 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats locals del Sector Públic.

La intervenció municipal exercirà la seva funció amb plena independència i autonomia respecte a les autoritats i entitats quina gestió sigui objecte de control i podrà sol·licitar tots els antecedents i documents precisos per a l'acte de control.

La funció interventora té caràcter intern i previ, és a dir, dictat amb anterioritat a l'acte administratiu, i té com a objectiu garantir el compliment de les normes pressupostàries i les relatives al procediments de gestió de despeses, ingressos i aplicació dels fons públics.

El seu objecte és fiscalitzar tots els actes de l'Ajuntament que donin lloc a drets de contingut econòmic, autoritzin o aprovin despeses i acordin moviments de fons i valors.

També comporta intervenir el reconeixement de les obligacions i la comprovació material de la inversió, així com les intervencions formals de l'ordenació del pagament i material d'aquest pagament; per tal d'assegurar que la gestió de l'entitat local s'ajusti a les disposicions aplicables a cada cas.

2.- Exercici de la funció interventora

La intervenció haurà de rebre l'expedient original complet, una vegada reunits tots els justificants i emesos tots els informes preceptius i quan estigui en disposició de dictar-se acord o resolució per l'òrgan competent que correspongui.

La intervenció fiscalitzarà l'expedient en el termini màxim de deu dies hàbils a comptar des del següent a la data de recepció i una vegada es disposi de la totalitat dels documents. Aquest termini es reduirà a cinc dies computats d'igual forma quan s'hagi declarat urgent la tramitació de l'expedient o s'apliqui el règim especial de fiscalització i intervenció prèvia limitada.

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

3.- Actes no subjectes a fiscalització prèvia

No estaran sotmeses a intervenció prèvia:

- Les despeses de caràcter periòdic i tracte successiu, un cop intervinguda la despesa corresponent en el període inicial de l'acte o contracte del qual derivin, o en les seves modificacions, com per exemple: lloguers, subministraments, comunicacions, assegurances, tributs, despeses financeres i passius financers.
- Les despeses de material no inventariable i els contractes menors.

- Les propostes de contractes menors d'import inferior a 5.000 € (sense iva) es presentaran al departament d'Intervenció únicament a efectes de certificar l'existència de crèdit i d'estampar-hi la corresponent rúbrica comptable, i en el seu cas, de poder constatar el seu caràcter de tramitació anticipada o de plurianualitat de la despesa.
Aquests actes, exceptuats de fiscalització prèvia, formaran part de l'àmbit del control posterior a realitzar mitjançant l'ús de procediments i tècniques d'auditoria.

Base 45. Treballs externs de suport a la funció interventora

La Intervenció pot proposar la contractació de treballs externs per al suport de la funció interventora, que poden dur-se a terme tant respecte del propi Ajuntament com dels organismes autònoms i, en el seu cas, de les societats mercantils municipals i perceptors de subvencions.

En tot cas, aquests treballs s'han de realitzar sota la direcció i indicacions de l'Interventor, i s'han de fer tenint en compte l'aplicació de les normes d'auditoria del sector públic de la IGAE.

6.- TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI

Base 46. Operacions de tancament del pressupost

1.- Es contrauen en comptabilitat, en la fase O, tots els acords o decrets pels quals, amb la corresponent intervenció prèvia, es reconeixin o liquidin obligacions, enfront de creditors determinats, amb càrrec als crèdits d'aquest Pressupost. En els casos en què les bases autoritzin pagaments sense necessitat d'un acte exprés de reconeixement de l'obligació, la contracció s'ha d'efectuar quan els documents de gestió pressupostària hagin estat intervinguts de conformitat.

Les subvencions es contrauen quan s'aprova la seva justificació, excepte en els casos que es lliurin amb justificació posterior, en els quals es contrauen en el moment de la seva concessió.

2.- Al final de l'exercici s'han d'anul·lar tots els crèdits pressupostaris que no corresponguin a obligacions reconegudes i liquidades.

Malgrat això, es pot efectuar la contracció en comptabilitat en els casos que es detallen tot seguit, si bé el pagament efectiu estarà condicionat al corresponent acte de reconeixement i liquidació de l'obligació.

- a) Certificacions, factures, minutes, relacions de retribucions i altres justificants de despeses efectuades dintre de l'exercici, encara que no s'hagin aprovat un cop finalitzat l'exercici.
- b) Excepcionalment, despeses realitzades durant l'exercici, segons informe del respectiu servei, corresponents a contractes adjudicats, encara que no s'hagi rebut la corresponent justificació, factura o altre document justificatiu.

Base 47. Liquidació del Pressupost i rendició de comptes

Les operacions de liquidació del Pressupost es regeixen pel que disposen els articles 191 a 193 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, els articles 89 a 105 del RD 500/1990 i per la Instrucció de Comptabilitat.

La rendició de comptes es regeix pel que disposen l'article 212 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 i per la Instrucció de Comptabilitat.

DISPOSICIONS ADDICIONALS.

1.- En tot allò no previst en aquestes Bases, es tindrà en compte el que es disposa en les lleis i reglaments vigents i, en concret, a la Llei General Pressupostària, en tot allò que no estigui previst al Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, i el Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern de les entitats del Sector Públic Local. La interpretació de les Bases i l'ordenació d'allò que no hi estigui previst, es resoldrà per l'Alcaldia, amb els informes previs de Secretaria i/o Intervenció.

2.- La Intervenció general podrà emetre instruccions i circulars de desenvolupament d'aquestes Bases en aquells procediments que per la seva importància o complexitat es considerin d'especial rellevància, i per resoldre qualsevol dubte que es pugui plantejar en la interpretació d'aquestes Bases d'execució del pressupost.

3.- Aquestes Bases poden ser modificades pel Ple de l'Ajuntament de Llança, a proposta del/de la president/a de la corporació, amb un informe previ de la Intervenció General i amb els mateixos tràmits que els d'aprovació del pressupost.

4.- Adaptació d'aquestes bases per modificacions legislatives

En el cas que la modificació de la normativa estatal o autonòmica comporti la necessitat d'adaptar aquestes Bases d'execució, s'entendrà que la modificació serà d'aplicació immediata i es considerarà que les Bases quedaran automàticament adaptades als canvis produïts.

Llança, en la data de la signatura digital

El Regidor de l'àrea econòmica

ANNEX I.- BASES GENERALS REGULADORES PER A LA CONCESSIÓ I JUSTIFICACIÓ DE SUBVENCIONS MUNICIPALS.

1. Disposicions generals

Aquest apartat té per objecte establir les normes generals per a la sol·licitud, la concessió, la justificació i el pagament de les subvencions que atorgui l'Ajuntament de Llança a l'empara del que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (LGS), i el seu reglament de desenvolupament, aprovat per Reial decret 887 /2006, de 21 de juliol (RLGS).

2. Concepte de subvenció

Es considera subvenció qualsevol lliurament de fons realitzat per l'Ajuntament a favor de persones públiques o privades, sempre que el lliurament es realitzi sense contraprestació directa dels beneficiaris i que estigui subjecte al compliment d'una determinada finalitat d'utilitat pública o interès social.

3. Pla estratègic

Als efectes d'allò establert en l'article 8.1 de la LGS assenyala que s'haurà d'aprovar el Pla estratègic de subvencions per a l'Ajuntament de Llança amb el termini que es determini en el mateix, i que contemplarà els objectius que es pretenen amb la seva concessió, així com els seus imports i fons de finançament previstes

4. Procediments de concessió

Les subvencions podran atorgar-se directament en els casos següents:

- Quan estiguin consignades nominativament en el pressupost general de l'Ajuntament.
- Quan l'atorgament o la seva quantia vingui imposada per una norma de rang legal.
- Amb caràcter excepcional, aquelles subvencions en les que s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades per l'àrea gestora que dificultin la seva convocatòria pública.

El procediment de concurrència competitiva és la forma ordinària de concessió de les subvencions.

Aquest procediment es realitza mitjançant la comparativa de les sol·licituds presentades, amb l'objectiu d'establir una prelación entre elles d'acord amb els criteris de valoració prèviament establerts a les bases específiques reguladores i al procediment de concessió de la convocatòria, així com l'adjudicació, dins del crèdit disponible, a favor d'aquelles que hagin obtingut major valoració.

En canvi, en el procediment no competitiu les subvencions es concedeixen atenent a l'ordre d'arribada de les sol·licituds.

Les bases de cada convocatòria així com els requisits i criteris de valoració seran aprovades per l'òrgan competent segons s'escaigui, o per l'òrgan en què s'hagi delegat aquesta funció. En el cas que les bases específiques no continguin la

convocatòria per a la presentació de les sol·licituds, la competència per a la seva determinació correspondrà a l'Alcaldia, o a l'òrgan en qui delegui.

Així mateix, l'òrgan competent podrà aprovar i concedir dins dels programes no competius ajuts extraordinaris i per a prestacions socials, que així es motivin, i en tot cas, s'haurà de que justificar la seva urgència i destí.

5. Persones beneficiàries

Poden ser beneficiàries de les subvencions les persones que hagin de realitzar l'activitat que va fonamentar el seu atorgament o que es trobin en la situació que legitima la seva concessió. Així mateix, en poden ser beneficiàries, les persones jurídiques, associacions i les agrupacions de persones físiques o jurídiques, públiques o privades, les comunitats de béns o qualsevol altre tipus d'unitat econòmica o patrimoni separat, tot i que no tingui personalitat jurídica.

Quan es tracti d'agrupacions de persones físiques o jurídiques, públiques o privades, sense personalitat jurídica, s'hauran de fer constar expressament, tant en la formalització de la sol·licitud com en la resolució o en l'acord de concessió, els compromisos d'execució assumits per cada membre de l'agrupació, així com l'import de la subvenció que s'haurà d'aplicar a cadascun, tenint en compte que cada membre també tindrà la consideració de beneficiari.

6. Publicitat de les subvencions

La Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS) queda articulada com a Sistema Nacional de Publicitat de Subvencions i Ajuts Públics (SNPSAP).

Aquesta Base informa de totes les subvencions atorgades i és el portal on s'hi recopilen totes les convocatòries que se celebrin des de qualsevol administració pública, proporcionant als interessats un únic lloc de consulta.

La BDNS ve regulada per l'article 20 de la LGS, que indica que les Entitats locals resten obligades a subministrar-hi la informació que farà referència com a mínim a:

- a) les bases reguladores de la subvenció
- b) convocatòria, programa i crèdit pressupostari al que s'imputin
- c) objecte o finalitat de la subvenció
- d) identificació dels beneficiaris
- e) import de les subvencions atorgades i efectivament percebudes
- f) devolucions
- g) resolucions de reintegraments
- h) sancions imposades
- i) identificació de les persones que incorrin en els supòsits de prohibicions contemplats a la LGS durant un període de 10 anys des de la data de finalització del termini de prohibició.

El procés de registre i publicació de convocatòries en el SNPSAP ve regulat a la Resolució de 15/06/2020 de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat (IGAE).

Un cop aprovades les bases reguladores, per part dels corresponents centres gestors, es procedirà a aprovar la corresponent convocatòria.

La seva publicació, que es portarà a terme per l'òrgan gestor que designi la pròpia entitat local o en el seu defecte, de forma centralitzada el departament d'Intervenció, un cop rebuda la notificació de l'àrea gestora, es realitzarà la publicació a la BDNS i un extracte d'ella al BOP. La publicació de l'extracte al BOP tindrà caràcter gratuït i la durà a terme la pròpia BDNS un cop rebuda la documentació necessària per part de l'entitat convocant.

Una vegada la BDNS tingui constància de la publicació de l'extracte al BOP, o en tot cas, transcorregudes 72 hores des de la posta a disposició, la BDNS oferirà tota la informació referent a la convocatòria mitjançant el SNPS, tot i que el que marcarà definitivament el començament de l'eficàcia de la convocatòria serà la imprescindible publicació.

Per tal de complir amb la correcta publicació de la convocatòria l'àrea gestora haurà de preparar i subministrar a la BDNS mitjançant la web habilitada per la IGAE la següent documentació:

- Text de la convocatòria en la llengua espanyola oficial de l'Estat
- Text de l'extracte de la convocatòria en la llengua espanyola oficial de l'Estat, d'acord amb les directrius de la "Guia d'estil per a la complimentar del text de l'extracte de la convocatòria", elaborada per la IGAE, segons la qual estarà format per dues parts:
 - a) Dades estructurades essencials que permetin identificar la subvenció convocada.
 - b) Text lliure de l'extracte redactat per l'òrgan convocant.
- Serà opcional per l'entitat local incloure també els mateixos textos de la convocatòria i de l'extracte en una segona llengua oficial, així com altres documents, com ara formularis de sol·licitud, etc., que contribueixin a la finalitat de publicitat i transparència, facilitant el seu accés als possibles interessats.

La informació a la BNDS s'haurà de realitzar de forma continuada a mesura que es vagin produint els fets registrables, i en qualsevol cas, abans de que finalitzi el mes natural següent al de la seva producció, per tal que es trobi actualitzada en tot moment.

En la publicació de les prestacions econòmiques d'urgència social destinades a persones i famílies del municipi que es troben en una situació socioeconòmica desfavorida s'ha de preservar la identitat dels beneficiaris.

Així mateix, caldrà donar compliment a les obligacions recollides a l'article 15 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, relatives a la publicitat en l'activitat subvencional a través del Portal municipal de la Transparència, fent pública la informació relativa a les subvencions i ajuts públics, en els termes i abast que determina aquest precepte.

7. Sol·licituds

Les sol·licituds es presentaran, en els terminis que s'estableixin en cada cas a les respectives convocatòries, un cop hagin estat publicades al BOPG, mitjançant el model normalitzat disponible a la web de l'Ajuntament (www.llanca.cat), en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament o per qualsevol dels mitjans assenyalats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

Les persones físiques i jurídiques estan obligades a la tramitació del procediment de sol·licitud de subvenció i de la seva justificació a través dels mitjans electrònics, d'acord amb l'article 14 de la Llei 39/2015, a excepció de les persones físiques que sol·licitin prestacions econòmiques d'urgència social, i de les que participin en convocatòries, les bases de les quals prevegin específicament aquest mitjà, que en aquest cas podran presentar la sol·licitud en paper.

La presentació de les sol·licituds comporta la plena acceptació d'aquestes i porta implícita l'autorització a l'Ajuntament per a l'obtenció de certificats d'estar al corrent de les obligacions tributàries directament de l'Administració tributària previ al pagament de la subvenció, llevat de manifestació expressa de la persona sol·licitant.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada dels següents documents, d'acord amb els models normalitzats que figuren disponibles a la web municipal (www.llanca.cat) :

- a) Declaració per a la sol·licitud de subvenció.
- b) Declaració de dades fiscals (fitxa d'alta de creditor), en el cas de primera petició, o en cas de modificació de dades, justificat amb un certificat bancari de titularitat del compte corrent presentat.
- c) Memòria explicativa de les actuacions per a les que se sol·licita la subvenció.
- d) Pressupost detallat de les despeses de l'activitat o projecte proposat i del seu finançament.
- e) Pressupost detallat de les despeses de personal, en el cas de contenir aquest tipus de despeses el pressupost que es presenta.
- f) Acreditació documental de l'Agència Tributària, únicament en el cas d'incloure l'Impost sobre el valor afegit (IVA) en el pressupost a subvencionar, que acrediti que la persona o entitat beneficiària no té la condició de subjecte passiu de l'IVA o n'està exempta per tenir la condició d'entitat o establiment de caràcter social i, en conseqüència, no té dret a recuperar l'IVA suportat. Aquest document anirà acompanyat d'una declaració responsable del representant legal on es faci constar la seva vigència actual.
- g) En el seu cas, la documentació justificativa necessària per a la valoració dels criteris establerts per a l'avaluació de les subvencions concedides mitjançant procediment de concurrència competitiva. No es valoraran els mèrits que no es presentin en aquests models normalitzats.

8. Instrucció del procediment

a) Normes generals

La instrucció del procediment correspondrà, en tot cas, a l'àrea gestora. Aquesta àrea realitzarà d'ofici totes les actuacions que estimi necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades, en virtut de les quals s'ha de dictar la resolució.

Si la sol·licitud no reuneix els requisits previstos en aquestes bases, es requerirà a l'interessat perquè l'esmeni en el termini màxim improrrogable de 10 dies, indicant-li que si no ho fa se'l tindrà per desistit de la seva sol·licitud.

Si algun dels interessats presenta la sol·licitud de forma presencial (exceptuant aquells que de forma específica les bases preveuen que ho facin per aquest mitjà), se'ls requerirà perquè esmenin la seva sol·licitud a través de la presentació electrònica. A aquest efecte, es considerarà com a data de la presentació de la sol·licitud aquella en què hagi estat realitzada l'esmena.



La inexactitud, falsedat o omisió de caràcter essencial, en qualsevol dada, manifestació o document que acompanyi la sol·licitud de subvenció determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret des del moment en què se'n tingui constància, donant lloc a la no admissió de la sol·licitud, prèvia audiència a l'interessat. En el supòsit que l'Ajuntament en tingui coneixement una vegada concedida la subvenció, s'iniciarà el procediment de revocació o de reintegrament, segons correspongui; sens perjudici de l'obertura d'un expedient sancionador per la comissió d'una infracció tipificada a la Llei general de subvencions.

El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució del procediment per part de l'àrea gestora és de tres mesos a comptar des de la data de presentació de la sol·licitud, o en el seu cas, des de la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds.

b) Normes específiques de les subvencions nominatives.

La presentació de la corresponent sol·licitud juntament amb la memòria i el pressupost mitjançant els models normalitzats que a aquest efecte s'estableixin, s'haurà de fer dins dels 3 primers mesos de l'any.

Les subvencions nominatives constaran previstes específicament en el pressupost de l'exercici degudament aprovat. El conveni serà l'instrument habitual per a canalitzar les subvencions previstes nominativament.

c) Normes específiques de les subvencions a atorgar pel procediment de concurrència competitiva:

Una vegada finalitzat el termini per a la presentació de les sol·licituds que s'estableixi en cada cas a les corresponents convocatòries, l'àrea gestora, en un màxim de 2 mesos, sotmetrà l'expedient a la comissió qualificadora de subvencions que s'hagi determinat en cada cas.

L'àrea gestora, a la vista de l'expedient i de l'informe emès per la comissió qualificadora de subvencions, formularà la proposta de resolució provisional, degudament motivada que haurà de notificar-se als interessats, concedint-los un termini de 10 dies per a presentar al·legacions.

Si l'import de la subvenció proposat provisionalment és inferior al que figura en la sol·licitud presentada, el beneficiari podrà re formular la seva sol·licitud per ajustar els compromisos i condicions a la subvenció. La reformulació plantejada haurà de sotmetre's a la conformitat de la comissió qualificadora de subvencions i la seva aprovació correspondrà al mateix òrgan que la va concedir.

En tot cas, s'haurà de respectar l'objecte, els criteris de valoració i la resta de requisits establerts a les bases.

Examinades les al·legacions presentades en el seu cas pels interessats, es formularà proposta de resolució definitiva que haurà d'expressar el sol·licitant o la relació de sol·licitants per als que es proposa la concessió de la subvenció, i la seva quantia, especificant la seva avaluació i els criteris de valoració seguits per a efectuar-la; i contindrà en el seu cas, la desestimació de les sol·licituds que corresponguin.

La resolució s'ha de notificar als beneficiaris de manera individualitzada en el termini màxim de deu dies a comptar des de la data d'aprovació de la resolució.

9. Competència

Correspondrà a la Junta de Govern Local, per delegació de l'alcaldia, la resolució de l'atorgament de subvencions, tant pel procediment de concurrència competitiva com les nominatives, així com les de caràcter excepcional.

Les peticions que, reunint els requisits que estableixen les bases, no es puguin atorgar per manca de disponibilitat pressupostària, seran denegades pel mateix òrgan.

Les peticions que no reuneixin els requisits que estableixen les bases es consideraran inadmeses. En aquest cas, l'òrgan de resolució serà l'alcaldia.

10. Quantia de les subvencions

Com a regla general, i llevat que les bases específiques, en el seu cas, disposin una altra cosa, o es justifiqui degudament a l'expedient, l'import de la subvenció no superarà el 50% del cost de l'activitat a subvencionar.

En el cas de subvencions a concedir mitjançant el procediment de concurrència competitiva, l'import de la subvenció, exceptuant els casos que tracti d'un import fix, dependrà de la puntuació obtinguda i de la consignació pressupostària de la convocatòria.

Amb la finalitat de determinar aquest import, caldrà realitzar les dues operacions següents:

- Càlcul del preu per punt, el qual s'obtindrà dividint la consignació pressupostària pel total de punts obtinguts pel nombre de sol·licituds que compleixen els requisits. La Comissió de valoració, si ho considera oportú, podrà fixar un preu per punt inferior al resultat de l'operació que s'acaba de descriure.
- Fixació de l'import de subvenció que correspon a cada sol·licitud, mitjançant la multiplicació del nombre de punts obtinguts pel preu per punt.

El resultat d'aquesta ponderació no podrà superar l'import de la subvenció sol·licitada per l'interessat.

S'haurà de deixar constància en l'expedient dels aspectes concrets que s'han valorat en aplicació de cada criteri i de la relació entre la puntuació obtinguda i l'import de la subvenció.

11. Acceptació

Una vegada notificat al beneficiari l'atorgament de la subvenció, si en el termini de 10 dies no manifesta el contrari, s'entendrà que la subvenció és acceptada amb les condicions generals i específiques que es fixin per a la seva aplicació.

En cas de contemplar-se pagaments anticipats en l'acord de concessió, serà requisit per al seu pagament l'acceptació expressa o tàcita de la subvenció per part del seu beneficiari, i aquests s'hauran de sol·licitar expressament, ja sigui en la mateixa petició de la subvenció inicial, o bé, posteriorment.

12. Despeses subvencionables

Es consideren despeses subvencionables aquelles que de manera indubtable responguin a la naturalesa de l'activitat subvencionada, d'acord amb allò que

estableixen les respectives bases reguladores de la subvenció o acord de concessió, que siguin estrictament necessàries i es realitzin en el termini establert, o en el seu defecte, que així constin en els estatuts de les associacions, si és el cas.

Quan no s'hagi establert un termini concret, les despeses s'hauran hagut de realitzar abans de que finalitzi l'any natural en el que s'hagi concedit la subvenció, i s'hauran de justificar i presentar com a termini màxim el darrer dia de l'exercici natural en que s'hagi concedit la subvenció.

En cap cas el cost de l'adquisició de les despeses subvencionables pot ser superior al valor normal de mercat.

En el cas de que el beneficiari no tingui la condició de subjecte passiu a l'Impost sobre el valor afegit (IVA) o hi estigui exempt, i en conseqüència no tingui dret a recuperar l'IVA suportat, l'import corresponent a aquest impost es podrà incloure com a despesa subvencionable, acreditant-ho amb la documentació que es detalla a la lletra f de la base setena de l'annex I de les bases generals de subvencions municipals.

En el cas que no es presenti l'esmentat document, els beneficiaris que incloguin l'IVA com a despesa subvencionable, s'entendran com a consumidors finals, i que per tant no tenen dret a recuperar l'IVA suportat, sens perjudici de les actuacions de comprovació que pugui realitzar l'Ajuntament, que puguin derivar en un expedient de revocació i/o reintegrament de la subvenció concedida.

També es podran subvencionar despeses relatives al funcionament ordinari de les entitats (lloguer seu social, consums, telefonia, internet, material d'oficina, ...), sempre que siguin necessàries per a la realització de l'activitat que se subvencioni, i estigui previst a les bases específiques o als convenis reguladors. La quantia d'aquestes despeses no podrà representar més d'un 20 % del total del pressupost subvencionable. En aquest cas, el sol·licitant haurà de justificar el criteri de repartiment i el % que aquestes despeses representin sobre el seu total de despeses de funcionament ordinari.

13. Despeses no subvencionables

No seran subvencionables les despeses que no estiguin relacionades inequívocament amb l'acció subvencionada.

El departament d'Intervenció ja sigui per la via de la fiscalització de les justificacions de les subvencions o bé per la via del mostreig, podrà informar que les despeses justificades no estan relacionades inequívocament amb l'acció subvencionada o amb l'activitat a subvencionar.

Si existís en el moment de la justificació, algun dubte sobre les despeses presentades en relació a que responguin o no a la naturalesa de l'activitat subvencionada, es consideraran automàticament com a despeses no justificables, atès que no es podria complir el criteri principal establert anomenat, "de manera indubtable" que estableix la LGS.

Aquestes despeses es podran convalidar per altres, si existissin, fins a la data màxima de finalització del termini de justificació, és a dir, el darrer dia de l'any natural en què s'hagi concedit la subvenció, o el darrer dia que finalitzi el termini establert en les bases.

En tot cas, es consideren despeses no són subvencionables:

- a) els interessos deutors dels comptes bancaris
- b) els interessos, recàrrecs i sancions administratius
- c) les begudes alcohòliques
- d) els subministraments diversos o altres despeses anàlogues incloses en algunes de les activitats promogudes pels mateixos beneficiaris, que puguin ser considerades com a activitat econòmica per part dels mateixos, i en el cas que estiguin constituïts com a associació, constin o no enumerats en els seus estatuts, i tot cas, aquelles que es puguin considerar que hi ha un rendiment oneros en la realització d'aquella despesa.
- e) els impostos indirectes com ara l'IVA si aquests són recuperables
- f) les despeses destinades a inversions, llevat que així s'estableixi en les respectives bases reguladores.
- g) les despeses on el proveïdor tingui vinculació amb el sol·licitant segons els supòsits establerts a l'apartat 2 de l'article 68 del RLGS i en general els supòsits que determina la normativa mercantil i tributària aplicable.

14. Subcontractació d'activitats subvencionables

D'acord amb l'article 29 de la LGS, s'entén que un beneficiari subcontracta una activitat quan concerta amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció. Queda fora d'aquest concepte la contractació d'aquelles despeses en què hagi d'incórrer el beneficiari per a la realització per sí mateix de l'activitat subvencionada.

El beneficiari únicament podrà subcontractar total o parcialment l'activitat quan la normativa reguladora de la subvenció així ho prevegi. L'activitat subvencionada que el beneficiari subcontracti amb tercers no excedirà del percentatge que es fixi a les bases reguladores de la subvenció. En el cas que tal previsió no figuri, el beneficiari podrà subcontractar fins a un percentatge que no excedeixi del 50 per cent de l'import de l'activitat subvencionada.

Quan l'import de la despesa subvencionable superi les quanties establertes en la Llei de contractes del sector públic per al contracte menor, el beneficiari haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors, amb caràcter previ a la contractació del compromís per l'obra, la prestació del servei o el lliurament del bé, tret que per les característiques especials del contracte no existeixi en el mercat un nombre suficient d'entitats que el realitzin.

L'elecció entre les ofertes presentades, que haurien d'aportar-se en la justificació, o bé en la sol·licitud de subvenció, es farà conforme a criteris d'eficiència i economia. Quan l'elecció no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa, s'haurà de justificar expressament en una memòria.

El beneficiari no podrà concertar l'execució total o parcial de les activitats subvencionades amb persones o entitats amb qui estigui vinculat, llevat que obtingui l'autorització prèvia expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament de Llança i que l'import subvencionable no excedeixi del cost incorregut per l'entitat vinculada. L'acreditació del cost es realitzarà en la justificació, en els mateixos termes establerts per l'acreditació de les despeses del beneficiari .

15. Acreditació de les despeses

Les despeses s'han de justificar mitjançant factures, nòmines i altres documents de valor probatori equivalent amb validesa jurídica en el tràfic mercantil o amb eficàcia

administrativa i segons la modalitat de justificació prevista per a cada subvenció, en original.

Els originals de les factures o documents acreditatius es retornaran un cop es deixi constància, mitjançant diligència, que han estat utilitzats com a justificants de la subvenció rebuda, fent-hi constar el percentatge imputat.

Si la modalitat de justificació econòmica de la subvenció es fa mitjançant un compte justificatiu, serà el mateix beneficiari o responsable legal que haurà de signar i verificar que els justificants corresponen a la subvenció concedida, així com els criteris d'imputació.

Amb el corresponent compte justificatiu es presentaran els documents acreditatius que verifiquin aquestes despeses subvencionables degudament numerats, i amb correspondència amb el document del compte justificatiu a raó dels justificants presentats. En el cas que es detecti la presentació d'una documentació que no es pugui revisar, perquè es consideri desordenada, intel·ligible, o sense estructura adient, es podrà requerir al beneficiari per tal que esmeni el compte justificatiu així com els documents acreditatius de la despesa justificable.

Aquests documents acreditatius hauran de ser comprovables, intel·ligible, ordenats i en un format que es puguin revisar per part del departament corresponent.

Qualsevol document acreditatiu de despesa que no es pugui revisar i ni comprovar no es podrà computar com a despesa justificable, encara que consti enumerat en el compte justificatiu.

Les despeses presentades han d'estar comptabilitzades i pagades, com a data límit en la mateixa data de finalització del període de justificació.

Les dates d'emissió de les factures, nòmines i altres documents de valor probatori equivalent hauran d'estar emesos dins el període de durada de l'acció subvencionada, en el cas que aquestes dates no coincidissin amb aquest període, no s'admetran com a despesa justificable.

L'acreditació dels pagaments es realitzarà mitjançant la presentació d'extractes o justificants bancaris que acreditin la sortida material de fons del compte titularitat de l'entitat o persona subvencionada a favor del proveïdor corresponent. En els supòsits de pagament en efectiu, la sortida material de fons es justificarà mitjançant la presentació del corresponent rebut per part del proveïdor, degudament signat i datat, on aparegui clarament la factura o document justificatiu a que correspon el pagament. Únicament s'admetran pagaments en efectiu en factures o documents justificatius de despesa de quantia no superior a 1.000 euros.

16. Compatibilitat de les subvencions

Sempre que les bases específiques o els convenis reguladors no prevegin el contrari, les subvencions concedides per l'Ajuntament de Llança seran compatibles amb qualsevol altra subvenció, ajuda, ingrés o recurs per a la mateixa finalitat, procedent d'altres administracions o ens públics o privats, sempre i quan la suma de tots els ingressos vinculats a la despesa subvencionada, no sobrepassi el cost total del projecte subvencionat.

En el cas que es puguin rebre ulteriors ajudes o ingressos no previstos inicialment, es podran destinar a una millora o ampliació de l'activitat subvencionada, sense que en cap cas es pugui superar el seu cost. En aquests casos, el beneficiari haurà de comunicar aquest fet a l'òrgan concedent, re formulant l'activitat a realitzar i el seu pressupost, o alternativament, renunciant a la part de subvenció que correspongui.

No es podran concedir noves subvencions als peticionaris que en l'exercici immediatament precedent hagin estat beneficiaris d'una subvenció i no l'hagin justificada dins del termini establert o de la seva pròrroga, en cas d'haver-se'n concedit una, ni hagin renunciat expressament, o que tinguin pendents de justificació pagaments a compte o anticipats de subvencions concedides anteriorment.

17. Modalitats de justificació

Un cop realitzat el projecte o activitat, el beneficiari haurà de presentar la documentació justificativa del compliment de l'activitat o projecte, signada pel beneficiari o per la persona que actua en la seva representació legal, acreditant les activitats realitzades, els resultats obtinguts i que s'han acomplert les condicions exigides en l'acord de concessió.

La justificació de la subvenció per part del beneficiari podrà ser de les modalitats següents:

- a) Com a regla general, la presentació del compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa.
- b) De forma excepcional, es podrà presentar documentació acreditativa de la justificació de la despesa realitzada o de l'activitat a subvencionar, i que s'hagin fet constar degudament aquests extrems com a despesa justificable, i en l'acord de concessió. Es formalitzarà preferentment amb la presentació d'un informe social o anàleg o memòria de la gestió o activitat realitzada subscrita per l'entitat o beneficiari que canalitzi el fons al seu destí final.

No obstant, la modalitat de justificació per a subvencions concedides s'ha d'establir a les bases reguladores de la subvenció corresponent o, en el seu cas, a l'acord de concessió. En el cas que no s'especifiqui, s'haurà de presentar en tot cas, el compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa amb la documentació que es detallarà a continuació.

18. Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa

S'haurà de presentar aquest compte justificatiu per a subvencions concedides i que així es faci constar en l'acord de concessió, en les bases reguladores o bé en el conveni, segons s'escaigui.

El beneficiari de la subvenció haurà de presentar, d'acord amb els models normalitzats, disponibles a la web municipal, juntament amb el document d'instància-declaració corresponent:

- a) Memòria justificativa del compliment de l'activitat o projecte amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts, així com aquells altres aspectes que pugui preveure la norma reguladora de la subvenció.
- b) El compte justificatiu de les despeses i els ingressos realitzats que ha d'incloure:

- Un resum de les despeses i ingressos aplicats a l'activitat subvencionada, amb les desviacions produïdes en base al pressupost presentat, incloent una relació anual d'ingressos i despeses, per conceptes, corresponent al exercici en què s'hagi concedit la subvenció
 - La relació classificada de les despeses de l'activitat o projecte subvencionat amb identificació del creditor, document, l'import, la data d'emissió i la data del pagament.
 - La relació classificada de les despeses de personal de l'activitat (en el cas de contenir despeses de personal en el pressupost acceptat), on figurarà la categoria professional del treballador i el lloc de treball que desenvolupi. En aquest supòsit caldrà adjuntar les nòmines del personal, que hauran d'estar confeccionades segons la legislació vigent. En el cas que no s'imputi la totalitat de la nòmina a la despesa justificable, s'haurà de justificar la dedicació horària dels treballadors de l'entitat al projecte subvencionat.
- c) Les factures o documents originals que acreditin aquestes despeses.
- d) L'acreditació de la realització del pagament de les despeses subvencionables amb anterioritat a la finalització del període de justificació establert.

L'òrgan concedent comprovarà el compte justificatiu i podrà requerir al beneficiari per a la remissió de justificants que consideri oportuns i que permetin obtenir una evidència raonable sobre l'adequada aplicació de la subvenció.

En el cas que el beneficiari estigui obligat a auditar els seus comptes anuals per un auditor sotmès a la Llei d'auditoria de comptes, el compte justificatiu haurà de ser degudament informat per un auditor de comptes inscrit com a exercent al Registre oficial d'auditors, mitjançant un examen independent que el beneficiari de l'ajut ha realitzat l'acció subvencionada i ha complert amb els requisits establerts en el conveni regulador perquè se'n pugui fer el pagament corresponent. Les despeses d'elaboració de l'informe de l'auditor es consideraran despeses subvencionables fins a un màxim de 1.000.-€

19. Termini de justificació

Les subvencions s'hauran de justificar en el termini establert a les bases específiques reguladores, al conveni, o a l'acord o resolució de concessió, que serà, amb caràcter general el darrer dia de l'any natural en què s'hagin concedit.

En el cas que en les bases reguladores, conveni o document de concessió s'especifiqui un altre de diferent, s'haurà de justificar en aquest termini establert com a finalització del mateix.

Es podrà concedir, prèvia sol·licitud justificada per part del beneficiari, una ampliació del termini de justificació que no excedirà de la meitat del primer, o com a màxim el 31 de gener de l'exercici següent al de la seva concessió, sempre que no es perjudiquin drets de tercers.

En el cas que el beneficiari presenti la sol·licitud, haurà de fer-ho formalment abans de la finalització del termini concedit a l'efecte. Les peticions s'entendran concedides en els termes indicats, si en el termini de 15 dies a comptar des de la presentació de la sol·licitud no es produeix una resolució expressa en sentit contrari.

En el cas d'haver obtingut una bestreta a compte de la concessió de la subvenció, i transcorregut el termini de justificació establert sense haver-se presentat, l'àrea gestora requerirà al beneficiari de la subvenció per a què, en el termini improrrogable de 15 dies, la justificació sigui presentada.

La manca de presentació de la justificació en aquest termini es comportarà la revocació de la subvenció, amb pèrdua del dret al cobrament de la subvenció o l'obligació de reintegrament de les quantitats indegudament percebudes, així com la resta de responsabilitats establertes a la LGS, segons correspongui.

En el cas que hagi transcorregut el termini esmentat sense la presentació de la corresponent justificació per part del beneficiari, s'entendrà com a revocada la subvenció amb pèrdua del dret al cobrament.

20. Revisió de la justificació de la subvenció

A la vista de la documentació presentada, l'àrea gestora comprovarà la realització de la totalitat de l'objecte de la subvenció, l'adequada justificació de les despeses que s'imputen, i el compliment de les condicions i les seves finalitats.

Si a la documentació presentada s'aprecien defectes esmenables, l'àrea responsable ho posarà en coneixement del beneficiari concedint-li un termini màxim i improrrogable de 10 dies per a la seva correcció.

En el cas que un cop transcorregut el termini atorgat per a la presentació de la justificació aquesta no s'hagués presentat, es formularà requeriment al beneficiari perquè en el termini improrrogable de 15 dies la presenti. En ambdós casos, s'advertirà al beneficiari que transcorregut el termini atorgat, s'iniciarà el procediment de revocació total o parcial de la subvenció concedida i la conseqüent pèrdua del dret al cobrament, segons el cas, o si s'escau, el seu reintegrament.

El compte justificatiu suposa la presentació d'un estat comptable que ha de tenir el seu corresponent suport en la comptabilitat financera del beneficiari, i per tant no ha de presentar cap dubte sobre la seva consistència, ni és possible, llevat errada material o de fet, la seva modificació un cop presentat.

Els beneficiaris hauran de justificar la realització efectiva de la totalitat de les activitats o projectes realitzats en funció del pressupost presentat i que van determinar la concessió de la subvenció.

La justificació en el cas de presentar-se a la baixa, es realitzarà el corresponent percentatge o variació corresponent, i es descomptarà en l'import final a concedir, atès que no s'ha pogut realitzar la justificació de forma íntegra de l'import concedit.

En el cas que la justificació es presentés a l'alça, es tindran en compte les despeses justificables fins a l'import màxim de la seva justificació. La resta de justificants presentats no es tindran en compte per a aquesta justificació.

Tant en casos de justificacions a l'alça o bé a la baixa, caldrà que des de l'àrea gestora s'informi sobre si aquesta variació ha comportat o no poder complir igualment amb la finalitat del projecte o activitat subvencionat, i els efectes de la desviació, si és el cas.

Sempre i quan s'hagi acomplert en termes globals la finalitat de la subvenció i existeixi una desviació a la baixa entre el pressupost acceptat que va servir de base per valorar-ne la concessió i el cost final justificat, es minorarà proporcionalment l'esmentada subvenció aplicant sobre la quantia concedida el mateix percentatge de desviació total.

Si la desviació a la baixa existent provoca el no compliment de la finalitat de la subvenció, procedirà la seva revocació i, si s'escau, el seu reintegrament

Les actuacions relatives a la justificació de la subvenció, conjuntament amb l'expedient, es remetraran a la intervenció municipal per a la seva fiscalització. Un cop emès l'informe d'intervenció, s'efectuarà l'oportuna resolució per l'alcaldia o òrgan en què s'hagi delegat la competència.

21. Pagament

Amb caràcter general, el pagament de les subvencions s'efectuarà una vegada s'hagi justificat pel beneficiari la realització de l'activitat subvencionada, d'acord amb el que preveu l'article anterior.

Quan la naturalesa de la subvenció així ho justifiqui, es podrà realitzar el pagament anticipat del 50% de l'import de la subvenció concedida, com a bestreta; abans de la justificació exigint la corresponent garantia al perceptor, per assegurar que s'efectua la totalitat del projecte subvencionat i que es compleixen els objectius de la subvenció.

Quedaran exonerades de la constitució de garantia les entitats sense finalitat de lucre, sempre que aquest pagament no sigui superior al 50% de la subvenció concedida. En cas que aquest pagament sigui superior al 50%, però en cap cas superior al 70%, excepcionalment també quedaran exonerades de la constitució de garantia les entitats que el rebin actuant com a entitats col·laboradores amb l'Ajuntament, així com les Universitats i altres administracions públiques amb les que signin convenis de col·laboració.

D'acord amb el ritme previst d'execució de les activitats subvencionades, es podrà realitzar fins a dos pagaments a compte, degudament justificants, amb abonament de la quantia equivalent a la justificació presentada, fins al límit màxim d'un 70% de l'import de la subvenció concedida.

Excepcionalment, i dins del termini màxim de justificació, es podran presentar comptes justificatius addicionals en el cas que s'hagués presentat un compte justificatiu inicial, i s'hagués resolt per part de l'òrgan gestor com a despesa no afecta a l'activitat, i per tant, com a la despesa no subvencionable. En aquest sentit, es podrà tornar a presentar despesa subvencionable i que indubtablement estigui afecta a l'activitat subvencionable.

En tots els casos, quan el beneficiari sigui deutor de l'Ajuntament, s'efectuarà la compensació del pagament de la subvenció amb els deutes líquids i vençuts.

22. Revocació i reintegrament

En el supòsit d'incompliment de les obligacions dels beneficiaris es procedirà a la revocació i, si s'escau, al reintegrament de la subvenció en les condicions establertes a la normativa que regula les subvencions públiques.

23. Obligacions del beneficiari

Els beneficiaris de les subvencions assumeixen les obligacions que estableix l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i, específicament, les següents:

- a) Realitzar l'activitat objecte de la subvenció en la forma, condicions i terminis establerts.
- b) Justificar davant l'Ajuntament de Llança la realització de l'activitat, així com el compliment de la finalitat que determina la concessió de la subvenció.
- c) Sotmetre's a les actuacions de comprovació que corresponguin a l'Ajuntament i

a les de control financer que corresponguin a la intervenció general de l'Ajuntament, a la Sindicatura de comptes o a d'altres òrgans competents.

d) Comunicar a l'Ajuntament l'import total de les subvencions rebudes, així com la resta d'ingressos que financin les activitats subvencionades.

e) Trobar-se al corrent de les obligacions fiscals i financeres amb l'Ajuntament de Llança, de les seves obligacions tributàries davant l'Estat i la Generalitat de Catalunya i de la Seguretat Social, o bé disposar de la corresponent resolució de pròrroga, ajornament, moratòria o qualsevol altra condició especial dels seus deutes amb l'Estat i la Seguretat Social.

Aquesta exigència haurà de concórrer en el moment de la presentació de la sol·licitud i mantenir-se vigent durant tot el procés de subvenció (concessió, reconeixement de l'obligació i pagament).

f) Disposar dels llibres comptables i comptes anuals aprovats, d'acord amb la legislació que, en cada cas, li sigui d'aplicació al beneficiari, amb la finalitat de garantir l'exercici de les facultats de comprovació i control i recollir en la seva comptabilitat les despeses imputades a la subvenció rebuda de forma separada o que permeti la seva identificació.

g) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, durant 5 anys, als efectes de poder dur a terme les actuacions de comprovació i control.

h) Fer constar expressament el suport econòmic de l'Ajuntament Llança com a actuació de difusió i publicitat de l'activitat subvencionada.

i) Reintegrar els fons rebuts en els supòsits previstos en la legislació aplicable.

j) Complir les disposicions establertes en el capítol II de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, que li siguin d'aplicació, segons la condició que legalment ostenti cada beneficiari, i si s'escau, comunicar a l'Ajuntament la informació relativa a les retribucions dels seus òrgans de direcció i administració a l'efecte de fer-les públiques, quan els beneficiaris siguin persones jurídiques i l'import de la subvenció superi els 10.000 €.

26. Aportacions als partits polítics

El lliurament de les aportacions es realitzarà mensualment. El primer pagament s'efectuarà prèvia verificació que el portaveu del grup hagi presentat, el corresponent número d'identificació fiscal i compte corrent vinculat al grup, mitjançant el model normalitzat de la fitxa de creditor de l'Ajuntament de Llança, adjuntant el certificat de titularitat bancari expedit per l'entitat bancària corresponent.

De conformitat amb la normativa esmentada, aquesta dotació econòmica no es podrà destinar al pagament de retribucions de personal de qualsevol tipus al servei de la corporació ni l'adquisició d'actius que puguin constituir actius fixes de caràcter patrimonial.

D'acord amb els principis generals que la Llei orgànica 8/2007, de 4 de juliol, sobre finançament de partits polítics estableix en matèria de retiment de comptes, els grups polítics hauran de portar una comptabilitat específica de les seves despeses i ingressos, i conservar els justificants que emparin els assentaments comptables.

Tota aquesta documentació la posaran a disposició del ple sempre que aquest ho demani. Independentment d'això, els grups polítics hauran de presentar anualment la justificació de les aportacions rebudes referida a l'exercici anterior, mitjançant la presentació d'un compte justificatiu, segons model definit per l'Ajuntament.

En el cas que no s'especifiqui un model específic per a aquests efectes, es podrà utilitzar mitjançant el model genèric de compte justificatiu per a subvencions concedides per la corporació local.

Aquest compte justificatiu inclourà, una declaració responsable del portaveu del grup en la qual es farà constar que en les despeses efectuades, i que haurà de complir amb el que consta legalment establert en l'article 73.3 de la LBRL.

Aquesta documentació es trametrà a la Intervenció general de la corporació, mitjançant la seva presentació en el registre electrònic d'aquest Ajuntament, com a màxim el dia 31 de gener de l'exercici següent al que corresponguin les aportacions; excepte la relativa a les aportacions rebudes durant el darrer exercici de legislatura, que s'haurà de presentar com a màxim el 30 de maig; als efectes de la tramitació de l'expedient mitjançant proposta de l'alcaldia al Ple de la corporació, com a documentació annexa al compte general de cada exercici, si així se sol·licita.

El control d'intervenció es limitarà exclusivament a verificar que el compte justificatiu s'ajusta als criteris indicats en aquest acord. D'aquestes justificacions se'n farà difusió al Portal de la Transparència de la corporació, d'acord amb l'article 15 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

El saldo no justificat al final de l'exercici s'incorporarà a l'exercici següent com a saldo inicial. El saldo pendent d'utilitzar al final de la legislatura s'haurà de reintegrar a la tresoreria de l'Ajuntament, com a màxim el 15 de juny d'aquella mateixa anualitat, en el cas en que no s'hagi justificat en la seva totalitat, com a despesa justificable.

27. Declaració de les subvencions

Els ajuts o subvencions concedits per la Corporació, com ara les prestacions d'urgència social, es consideren rendiments del treball, i, per tant, s'hauran d'incloure en la declaració informativa, resum anual, del model 190 de l'Agència Tributària. També s'inclouran a l'esmentada declaració els premis concedits per l'Ajuntament.

Els ajuts i subvencions a entitats, a associacions, a persones físiques, a autònoms, etc. es consideren rendiments d'activitats econòmiques, i, per tant, s'hauran d'incloure en la declaració informativa anual d'operacions amb terceres persones, del model 347 de l'Agència Tributària.

Llança, en la data de la signatura digital

El Regidor de l'àrea econòmica.