AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

[BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST EXERCICI 2027]

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

PARÀMETRES DE L'ENTITAT	
ESTRUCTURA DEL GRUP MUNICIPAL	D) sense Societats ni OOAA
OFICINA PRESSUPOSTARIA	A) no existeix
TRAMITACIÓ DE LA DESPESA	D) sense responsables de serveis
TRAMITACIÓ DE L'INGRÉS	D) Sense responsables de serveis
ESTRUCTURA DEL PRESSUPOST	C) sense orgànic
MODEL COMPTABLE	B) simplificada amb ordenació
BESTRETA DE CAIXA FIXA	A) Sí
CONTRACTES NEGOCIATS CENTRALITZATS	B) SI
FACTURES	D) No Electrònica en paper
FISCALITZACIÓ	A) Plena
ÒRGANS COMPETENTS	A) Presidencialista

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

CAPÍTOL I NORMES GENERALS.

Base 1.- Objecte
Base 2.- Règim jurídic
Base 3.- Àmbit temporal i funcional
Base 4.- Dels òrgans competents en matèria de gestió pressupostària
Base 5.- Atribucions i responsabilitats en matèria de gestió pressupostària
Base 6.- Del Pressupost general
Base 7.- Estructura pressupostària
Base 8- Vinculacions jurídiques
Base 9- Regles generals de procediments pressupostaris

CAPÍTOL II GESTIÓ DEL PRESSUPOST – CRÈDITS

Base 10 – Modificacions de crèdits
Base 11- Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit
Base 12– Ampliació de crèdits
Base 13 – Transferències de crèdits
Base 14 – Generació de crèdits per ingressos
Base 15 – Incorporació de Romanents
Base 16 – Baixes per anul·lació
Base 17 – Expedients de modificació aprovats pel Ple
Base 18 – Expedients de modificació aprovats per Decret
Base 19 – Expedients d'incorporació de Romanents

CAPÍTOL III GESTIÓ DEL PRESSUPOST – DESPESES

Base 20 – Execució pressupostària
Base 21 – Òrgans competents per a autoritzar i aprovar les despeses
Base 22 – Anualitat pressupostària

CAPÍTOL IV PROCEDIMENT ADMINISTRATIU DE LES DESPESES

Base 23 – Comptabilització inicial d'autoritzacions i compromisos de despeses i d'ingressos de l'exercici anterior i de compromisos plurianuals
Base 24 – Retenció de crèdit inicial per a despeses obligatòries
Base 25 – Crèdits no disponibles
Base 26 – Crèdits inicials en situació de no disponibilitat
Base 27 – Retenció de Crèdit
Base 28 – Autorització de la despesa
Base 29 – Disposició de la despesa
Base 30 – Reconeixement de l'obligació
Base 31 – Reconeixement extrajudicial de crèdit
Base 32 – Acumulació de fases

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Base 33 – Ordenació de pagaments
Base 34 – Despeses plurianuals

CAPÍTOL V PARTICULARITATS DE DETERMINATS TIPUS DE DESPESA

Base 35 – Despesa de personal
Base 36 – Despesa en béns i serveis, i despesa d'inversió
Base 37 – Encomanes de gestió
Base 38 – Despeses financeres
Base 39 – Aportacions i subvencions
Base 40 – Tramitació d'aportacions i subvencions
Base 41 – Subministrament d'informació sobre subvencions a la IGAE

CAPÍTOL VI DESPESES A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Base 42 – Habilitacions
Base 43 – Despeses a justificar
Base 44 – Bestretes de caixa fixa

CAPÍTOL VII GESTIÓ DEL PRESSUPOST – INGRESSOS

Base 45 – Execució del pressupost d'ingressos

Base 46 – Compromís d'ingressos
Base 47 – Ingressos de contret previ
Base 48 – Ingressos de contret simultani
Base 49 – Comptabilització d'ingressos per procediments de tractament massiu de dades
Base 50 – Devolució d'ingressos, garanties i pagament de deutes anul·lats.
Base 51 – Particularitats de certs tipus d'ingressos

CAPÍTOL VIII PROJECTES DE DESPESA, DESPESES AMB FINANÇAMENT AFECTAT I D'ALTRES OPERACIONS

Base 52 – Operacions no pressupostàries
Base 53 – Fiances i dipòsits

CAPÍTOL VIII

Base 54 – Projectes de despesa

CAPÍTOL IX TRESORERIA

Base 55 – Tresoreria

CAPÍTOL X EXECUCIÓ I LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST, COMPTABILITAT I COMPTE GENERAL

Base 56 – Principis comptables i normes de valoració

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Base 57 – Despeses finançades amb Romanent líquid de tresoreria
Base 58 – Desviacions de finançament i Estabilitat pressupostària
Base 59 – Informació periòdica al Ple de la Corporació I Compte General

CAPÍTOL XI CONTROL I FISCALITZACIÓ

Base 60 – Control intern
Base 61 – Funció interventora
Base 62 – Interventors delegats
Base 63 – Exercici de la funció interventora
Base 64 – Normes particular de la fiscalització
Base 65 – Excepcions de fiscalització prèvia
Base 66 – Abast de la fiscalització
Base 67 – La fiscalització prèvia en casos específics
Base 68 – Procediment de fiscalització
Base 69 – Omissió de la intervenció
Base 70 – Fiscalització plena posterior
Base 71 – Control Financer
Base 72 – Inspecció de la comptabilitat dels ens dependents

CAPÍTOL XII VIGÈNCIA DE LES BASES

Base 73 – Entrada en vigor
Base 74 – Prorroga del pressupost

CAPÍTOL XIII REGLES PER A L'ELABORACIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI SEGÜENT

Base 75 – Criteris generals
Base 76 – Terminis

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

CAPÍTOL I NORMES GENERALS.

Base 1.- Objecte

D'acord amb el que s'estableix a l'article 165.1 del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i l'article 9 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, les presents bases són l'adaptació de les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i circumstàncies de l'Ajuntament de l'Estany, a la vegada que incorpora aquelles disposicions que el Ple corporatiu considera oportunes o convenients per a la millor realització de les despeses i recaptació dels recursos.

Base 2.- Règim jurídic

1. Normativa vigent

L'aprovació, gestió, fiscalització i liquidació del Pressupost s'haurà de subjectar a la normativa general aplicable a l'Administració local, en especial:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL).

- Decret Llei 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

- RDL 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL).

- RD 500/1990, de 20 d'abril, que desenvolupa el TRLRHL en matèria de pressupostos.

- Ordre EHA/3565/2008, per la que s'aprova l'estructura dels Pressupostos dels Ens Locals.

- Ordre EHA/4042/2004, de 23 de novembre, per la que s'aprova la Instrucció del model Simplificat de Comptabilitat Local.

- RD 1463/2007, de 2 de novembre, pel que s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, en quan la seva aplicació a les entitats locals (només aplicable en allò que es pugui correspondre amb la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera).

- Llei 15/2010, de 5 de juliol, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

- Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per RDL 3/2011, de 14 de novembre.

- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

- Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei Orgànica 2/2012.

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

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

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

- Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control interno en les entitats del Sector Públic Local.

2. Reglaments interns

Igualment, la gestió del Pressupost s'haurà d'ajustar a la normativa específica dictada pel Ple de la Corporació i pels altres òrgans de govern en el marc de les seves competències, com són: .. Aquestes Bases d'execució, ordenança general de subvencions de l'Ajuntament, Acords i decrets de delegació de competències en matèria pressupostària, ordenances fiscals de l'Ajuntament.

3. Model comptable

A la comptabilitat d'aquest exercici l'Ajuntament aplicarà el model d'Instrucció de Comptabilitat Local Simplificat, d'acord amb la Regla 1 de l'Ordre EHA/4042/2004.

No obstant, tot i que en aquest model no es contempla l' ordenació de pagaments com una fase de la despesa, l'Ajuntament utilitzarà aquesta fase sols a efectes administratius i pressupostaris, però sense reflex a comptabilitat financera.

Base 3.- Àmbit temporal i funcional

1. Temporal

Les Bases d'execució tindran la mateixa vigència que el pressupost. Si aquest Pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes Bases regirien així mateix durant el període de pròrroga.

2. Funcional

Aquestes Bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament. Cas de crear-se algun Organisme Autònom durant la seva vigència, el seu pressupost també seguirà aquestes Bases, ajustant-se a les característiques específiques de la seva organització estatutària.

Als efectes d'aquestes Bases, els Directors o Gerents de possibles futurs Organismes Autònoms i d'altres Ens dependents tindran la consideració de Caps o Responsables de Serveis Municipals.

Base 4.- Dels òrgans competents en matèria de gestió pressupostària

Els òrgans competents en els assumptes que són objecte d'aquestes Bases d'execució seran els determinats per la normativa vigent. El Ple i l'Alcalde podran prendre acords de delegació de competències i atribucions en els àmbits que la llei ho admet.

A efectes informatius, una refosa d'aquestes competències i atribucions s'annexa a les presents Bases.

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Base 5.- Atribucions i responsabilitats en matèria de gestió pressupostària

1. Planificació

La planificació, coordinació i impuls de la gestió pressupostària correspondrà al govern municipal i s'executarà a través de la Regidoria d'Hisenda de l'Ajuntament amb la col·laboració de la Intervenció.

2. Gestors responsables

Correspon al Secretari Interventor la superior responsabilitat com a cap administratiu en totes les actuacions de l'Ajuntament, d'ajustar totes les seves actuacions al procediment administratiu regulat en la legislació vigent.

3. Forma de gestió

El pressupost es gestionarà de forma centralitzada per la Intervenció. Als efectes d'aquestes Bases d'execució i dels procediments que les complementin, s'entén per centre o servei gestor aquell àmbit d'actuació municipal sota responsabilitat d'un Regidor, ubicats en una o en diverses partides pressupostàries.

Així, els Regidors podran promoure i impulsar expedients del seu àmbit, de conformitat amb les normes i procediments que els correspongui segons la seva naturalesa, i de l'adequat seguiment dels mateixos per a garantir les finalitats preteses, la correcta subjecció a la normativa aplicable, el compliment dels terminis o del calendari fixat, i del compliment dels requisits formals que els sigui exigibles.

4. Control intern

Correspondrà al servei d'Intervenció les funcions de control intern respecte de la gestió econòmica de l'Ajuntament d'acord amb les normes generals i les contingudes en aquestes Bases d'execució.

5. Comptabilitat

Correspon al servei de comptabilitat portar i desenvolupar la comptabilitat financera de l'Ajuntament i el seguiment de l'execució del Pressupost municipal d'acord amb les normes generals i les contingudes en aquestes Bases d'execució

6. Tramitació

La gestió del Pressupost respectarà la iniciativa dels Regidors de cada àmbit, comportant que les operacions comptables puguin ser a proposta dels mateixos.

Aquestes propostes especificaran la descripció i concepte de la mateixa així com el període al qual correspon. Per poder seguir el tràmit.

L'Alcalde - President podrà iniciar qualsevol proposta de despesa, sense la necessitat de l'acord del Regidor de l'àmbit corresponent.

Quan correspongui, d'acord amb el regulat al TRLRH i a aquestes Bases d'execució, les propostes rebudes a la Intervenció General seran sotmeses a la fiscalització prèvia.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Les propostes acceptades i aprovades per l'òrgan competent, comportaran la comptabilització en l'aplicació de gestió pressupostària de les operacions escaients, segons la naturalesa de la proposta (documents RC, A, D, AD).

7. Regulació de procediments

Amb subjecció a les normes de gestió pressupostària i a les presents Bases, l'Alcaldia dictarà els procediments o les instruccions als quals s'haurà d'ajustar qualsevol actuació en l'execució del Pressupost. Aquests procediments s'incorporaran, annexats, a les presents Bases d'execució. Els procediments que es dictin per l'Alcaldia en el transcurs de la vigència d'aquestes Bases, o la modificació dels existents, comportarà l'automàtica modificació del corresponent annex a les Bases.

Base 6.- Del Pressupost general

1. Composició

El Pressupost general per a l'exercici 2027 està integrat pel Pressupost de l'Ajuntament que conté l'expressió xifrada i sistemàtica de les obligacions que com a màxim pot recollir i els drets que es preveu liquidar durant l'exercici.

2. Estabilitat i sostenibilitat financera

En les diverses actuacions que ha de dur l'Ajuntament i els seus ens dependents en matèria pressupostària i financera s'hauran d'atendre els següents principis:

- Principi d'estabilitat pressupostària: L' elaboració, aprovació i execució del pressupost i demés actuacions que afectin a les despeses o ingressos es realitzarà en un marc d'estabilitat pressupostària, entès aquest com una situació d'equilibri o superàvit estructural.

- Principi de sostenibilitat financera: Les actuacions de l' Ajuntament i de les entitats detallades en el punt primer estaran subjectes al principi de sostenibilitat el qual implica la capacitat per a finançar els compromisos de despesa presents i futurs dins dels límits de dèficit i deute públic fixats per les lleis.

- Principi de plurianualitat: Els pressupostos s'han d'enquadrar en un marc pressupostari a mig termini, compatible amb el principi d'anualitat pel qual es regeix l'execució del pressupost.

- Principi de transparència: La comptabilitat , el pressupost, les seves modificacions i l les liquidacions pressupostàries contindran la informació suficient i adequada que permeti verificar la seva situació financera i l'acompliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i de sostenibilitat financera.

3. Definició del grup municipal als efectes d'estabilitat i tutela financera

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, s'entén per ens integrats dins del sector públic de l'Ajuntament els següents:

- Organismes Autònoms de l'Ajuntament

- Entitats Públiques Empresarials de l'Ajuntament.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

- Societats mercantils participades directa o indirectament, per l'Ajuntament en més d'un 50 % del seu capital social.

Aquestes entitats facilitaran a l'Ajuntament la informació necessària als efectes de poder calcular la capacitat/necessitat de finançament i l'endeutament global de l'Ajuntament, així com de donar compliment a la resta d'obligacions de subministrament d'informació previstes a aquesta Llei 2/2012 i a l'Ordre HAP/2015/2012 que la desenvolupa. A més també hauran de donar compliment a allò previst a l'article 193.5 del TRLRHL.

La definició de sector públic s'haurà d'ajustar a la classificació de l'àmbit subjectiu de l'article 2.1 o 2.2 de la Llei Orgànica 2/2012, que es pot trobar a l'Inventari dels ens locals, de l' Oficina virtual d'entitats locals del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques,

https://serviciostelemáticos.sgcal.minhap.gob.es/bdgel/aspx/cuadroDdelegaciones.aspx

Base 7.- Estructura pressupostària

1. Regulació

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

2. Estructura de la despesa

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

- Programes de despesa.- Es distingeixen: l'Àrea de despesa, la política de despesa i el Grup de programes, que es podrà ampliar en 1 o 2 nivells relatius al programa i subprograma, respectivament.

- Per classificació econòmica: Es distingeixen el capítol, l'article, el concepte i segons els casos, el subconcepte i la partida.

3. Estructura de l'ingrés

L'estructura de l'estat d'ingressos es presenta classificada per categoria econòmica, distingint capítol, article, concepte i subconcepte.

Base 8- Vinculacions jurídiques

1. Límits qualitatius i quantitatius

No es podran adquirir compromisos de despesa en quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats en l'estat de despeses, els quals tenen caràcter limitatiu dins del nivell de vinculació jurídica que s'estableix en el punt següent.

2. Nivell de vinculació

S'estableix com a nivell de vinculació jurídica per a tot el Pressupost de despeses de l'Ajuntament:

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Els capítols 1, 3, 4 i 6 de despeses:

- Respecte de la classificació per programes: l'àrea de despesa

- Respecte a la classificació econòmica: el capítol

El capítol 2 de despeses:

- Respecte de la classificació per programes: la política de despesa

- Respecte a la classificació econòmica: el capítol

La classificació per programes es desenvoluparà fins el nivell de programes o subprogrames, de manera que, en cap cas, diferents responsables de centres o serveis municipals comparteixin una mateixa vinculació jurídica.

3. Excepcions

Queden exceptuats de les regles anteriors:

a) En els crèdits declarats ampliables, els quals la vinculació jurídica s'estableix a nivell d'aplicació pressupostària.
b) Els crèdits de les partides que s'incloguin en projectes amb finançament afectat, quan així es determini en les característiques de vinculació en el projecte.

4. Creació de noves aplicacions

Dins d'un mateix nivell de vinculació jurídica, es podran crear aquelles aplicacions pressupostàries que siguin necessàries per a una major definició del concepte funcional i econòmic, sempre que no suposi una variació quantitativa de la mateixa.

Correspon a la Intervenció la creació de la partida.

CAPÍTOL II GESTIÓ DEL PRESSUPOST - CRÈDITS

Base 9- Regles generals de procediments pressupostaris

1. Àmbits de gestió

Els Regidors, en les aplicacions pressupostàries que per definició de les bosses de vinculació els siguin assignades, podran requerir a l'Alcaldia els recursos necessaris pel correcte desenvolupament dels serveis que representen.

2. Impuls del procediment

De tot procediment pressupostari s'haurà de deixar constància a l'expedient mitjançat acord, resolució o diligència subscrita pel respectiu Regidor de l'Àrea gestora.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

3. Informe tècnic

NO PROCEDEIX

4. Proposta

Les operacions de caire pressupostari s'iniciaran a l'Alcaldia o Regidors competent que elaborarà una ordre de comanda a la Intervenció. Els Regidors podran sol•licitar ordres de comanda a la Intervenció, però requereixen el vist i plau de l'Alcalde per la seva tramitació. La Intervenció tramitarà i podrà registrar aquestes peticions com una reserva de crèdit en l'aplicació de gestió pressupostària.

Si l'ordre pressuposa una sol•licitud d'autorització o un compromís de despesa, la Intervenció continuarà la tramitació d'aquesta ordre fins completar la seva tramitació i aprovació dels òrgans de govern competents en cada cas.

5. Fiscalització

Quan correspongui els expedients complerts es remetran a la Intervenció per a la seva fiscalització.

6. Comptabilització

Aprovats per l'òrgan competent correspondrà a la Intervenció la seva comptabilització.

Base 10 – Modificacions de crèdits

1. Necessitat

Quan s'hagi d'efectuar una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica, es tramitarà prèviament un expedient de modificació de crèdit amb subjecció a les particularitats regulades en aquest capítol.

2. Limitacions

La modificació pressupostària requerirà d'un finançament adequat i suficient de conformitat amb els requeriments del TRLRHL en funció de la seva naturalesa.

Igualment, s'ha de garantir que les modificacions no comporten incompliments als principis detallats en la base 6 i respecten les limitacions imposades per la regla de la despesa de l'article 12 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

3. Proposta

Qualsevol modificació de crèdit exigeix una proposta raonada de la variació, ajustada als requeriments normatius i als d'aquestes Bases.

4. Modalitats

Les modalitats de modificació pressupostària que es poden realitzar són, de conformitat amb el que s'estableix al TRLRHL i al RD 500/1990:

- Crèdits extraordinaris

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

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

5. Informe de la Intervenció

Les propostes de modificació de crèdit inclouran una Memòria justificativa de la necessitat i urgència per a la seva aprovació i de la documentació addicional que justifiqui la modificació o finançament, així com la concreció del tipus de modificació a realitzar.

Les propostes de modificació acompanyades de la documentació requerida elaborada pel servei gestor de la despesa, passaran a la Intervenció, que informarà de la seva subjecció a la normativa legal i verificarà la suficiència de crèdit pressupostari.

Tot expedient de modificació de crèdit serà informat per la Intervenció.

Les modificacions de crèdit aprovades del Ple no seran executives fins que s'hagi complert el tràmit de publicitat posterior a l'aprovació definitiva. Les modificacions de crèdit aprovades per Òrgans diferents del Ple seran executives des del moment de l'adopció de l'acord d'aprovació.

Base 11- Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit

1. Motivació

Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no pugui retardar-se fins l'exercici següent i no existeixi en el Pressupost crèdit, o el consignat fos insuficient i no ampliable, es podrà tramitar una modificació pressupostària de crèdit extraordinari en el primer cas, o de suplement de crèdit, en el segon, d'acord amb el que preveu l'article 177 del TRLRHL i article 35 a 38 del RD 500/1990.

2. Aprovació

L'expedient especificarà l'aplicació concreta a incrementar i el recurs de finançament que es proposa.

A la proposta s'acompanyarà memòria justificativa amb els requisits de l'art. 37.2 del RD 500/1990.

L'expedient, informat per l'Interventor, es sotmetrà a l'aprovació del Ple, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressupostos essent d'aplicació les mateixes normes sobre informació, reclamacions i publicitat de l'art. 169 TRLRHL.

Quan la causa de l'expedient fos per calamitat pública o altres d'excepcional interès general, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, a partir d'aquest moment podrà aplicar-se la despesa.

3. Finançament

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

D'acord amb l'establert en l'apartat 4 de l'art. 177 del TRLRHL, per finançar el crèdit extraordinari o el suplement de crèdit, es podran fer servir les fonts següents:

- El romanent líquid de Tresoreria, procedent del tancament del Pressupost de l'exercici anterior, previ compliment dels articles 12 i 32 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

- Amb nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en l'exercici corrent, sempre que es respecti el requerit pel punt 5è de l'article 12 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera. En aquests cas, s'haurà de justificar que la resta dels ingressos venen realitzant-se amb normalitat, pel que es preveu que es compleixin les previsions pressupostaries. Per als nous ingressos, no serà precís per a la seva tramitació que es trobin efectivament recaptats, donat que no comptaven amb previsió al Pressupost.

- Mitjançant baixes de crèdits de despeses d'altres partides del Pressupost en les que es rebaixen en la mateixa quantia sense pertorbació del respectiu servei.

- Excepcionalment, i per acords adoptats amb el quòrum de majoria absoluta del nombre legal dels membres de la Corporació establert per la Llei 7/1985, es consideraran recursos efectivament disponibles per a finançar noves o majors despeses per operacions corrents, que expressament siguin declarades necessàries i urgents, els procedents d'operacions de crèdit en què es donin conjuntament les condicions següents:

- Que el seu import total anual no superi el 5 per 100 dels recursos per operacions corrents del Pressupost de l'Ajuntament.

- Que la càrrega financera total de l'Ajuntament, inclosa la derivada de les operacions projectades, no superi el 25 per 100 dels expressats recursos.

- Que les operacions quedin cancel•lades abans que es procedeixi a la renovació de la Corporació que les concerti.

4. Fets excepcionals

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 contra els mateixos es promogui, les quals hauran de substantivar-se dins dels vuit dies següents a la presentació, entenent-se desestimades de no notificar-se la seva resolució al recurrent dintre del susdit termini.

5. Per despeses pendent d'aplicar

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, havent d'incorporar l'expedient, no obstant, allò previst en la base 31 per als reconeixements extrajudicials de crèdit.

Base 12– Ampliació de crèdits

1. Definició

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

L'ampliació de crèdit és l'augment del pressupost de despeses concretat en un increment del crèdit pressupostari d'alguna de les partides ampliables enunciades expressament en aquesta base, i en funció de l'efectivitat dels recursos afectats a aquestes partides que no procedeixin d'operacions de crèdit.

2. Requeriment

Perquè es pugui procedir a l'ampliació, caldrà el reconeixement previ i en ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos que es trobin afectats al crèdit l'ampliació del qual es pretén.

3. Declaració

Es declaren ampliables les aplicacions pressupostàries següents, afectades als conceptes indicats de l'estat d'ingressos del pressupost de l'Ajuntament:

Partides de despeses:

3383	22609	**ALTRES FESTES POPULARS**

Partides d'ingrés:

34904	**ENTRADES ESPECTACLES CULTURALS**
45086	**SUBVENCIO GENERALITAT CULTURA**
46101	**SUBVENCIO DIBA CULTURA**

4. Aprovació

L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit correspon a l'Alcalde o regidor en qui delegui, essent la modificació immediatament executiva.

Base 13 – Transferències de crèdits

1. Definició

Quan s'hagi d'efectuar una despesa aplicable a una aplicació pressupostària, el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres aplicacions corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit, d'acord amb les limitacions previstes a l'article 180 del TRLRHL.

2. Aprovació per Decret

L'aprovació de transferències de crèdit entre partides del mateix àrea de despesa o quan afecti partides de capítol I, correspondrà en qualsevol cas a l'Alcalde o Regidor en qui delegui.

3. Aprovació del Ple

L'aprovació dels expedients de transferències de crèdit diferents als previstos en el punt anterior correspon al Ple de l'Ajuntament.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

4. Efectes de l'aprovació

Les transferències de crèdits aprovades segons la base 13.2 seran executives des de la seva aprovació

5. Limitacions

Les transferències de crèdit resten subjectes a les limitacions establertes en l'art. 41 del RD 500/1990, com ara que no es poden minorar els crèdits incrementats per incorporacions de romanents, suplements de crèdit, i/o transferències positives, i no es poden incrementar els crèdits pressupostaris que prèviament havien estat objecte de transferències negatives. Aquestes limitacions no afectaran als crèdits d'aplicacions pressupostàries de capítol 1, ni a les transferències motivades per reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.

Base 14 – Generació de crèdits per ingressos

1. Ingressos que poden generar crèdits

Son generacions de crèdit les modificacions que suposen un increment del pressupost de despeses a conseqüència de la realització d'ingressos de naturalesa no tributària derivats de les operacions previstes a l'art. 181 del TRLRHL (aportacions o compromisos ferms d'aportació de finançament, alienació de béns, prestació de serveis, reembossament de préstecs, etc).

En l'expedient de modificació per generació de crèdit s'haurà d'acreditar el compliment dels requisits establerts a l'art. 44 RD 500/1990.

2. Aprovació

L'aprovació de la generació de crèdits per ingressos correspondrà a l'Alcalde o Regidor en qui delegui.

Base 15 – Incorporació de Romanents

1. Definició

Els romanents de crèdit de l'exercici anterior, llevat dels exceptuats a l'article 182 del TRLRHL, es podran incorporar al pressupost mitjançant l'oportuna modificació pressupostària i prèvia incoació d'expedients específics en els que ha de quedar justificada l'existència de suficients recursos financers.

Durant el mes de gener, i amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció elaborarà una proposta raonada d'incorporació de romanents de crèdit.

Serà necessari constatar l'existència d'ingressos afectats, ja que els corresponents crèdits, en tot cas, han d'ésser incorporats.

2. Aprovació

Si els recursos financers no arribessin a cobrir el volum de la despesa dimanant de la incorporació de romanents, l'Alcalde, previ informe de la Intervenció establirà la prioritat d'actuacions, tenint-se en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment de les obligacions resultants de compromisos de despeses aprovats en l'exercici anterior.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Amb caràcter general, la liquidació del Pressupost precedirà a la incorporació de romanents. No obstant això, l'esmentada modificació podrà aprovar-se abans que la liquidació del pressupost en el següents casos:

a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics afectats.

b) Quan correspongui a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, previ l'informe d'Intervenció en el qual s'avaluarà que la incorporació no produirà dèficit.

L'aprovació de la incorporació de romanents correspondrà a l'Alcalde o Regidor en qui delegui.

Base 16 – Baixes per anul·lació

1. Proposta

Quan l'Alcalde estimi que el saldo d'un crèdit és reductible o anul·lable sense perjudici del servei, podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació, d'acord amb el que s'estableix a l'art. 50 del RD 500/1990.

2. Aprovació

La competència per aprovar baixes per anul·lació de crèdit correspon al Ple.

Base 17 – Expedients de modificació aprovats pel Ple

1. Proposta

Quan es vulgui promoure una modificació pressupostària a ser aprovada pel Ple, l'Alcaldia haurà d'elaborar una memòria justificativa que farà constar la necessitat de la mesura i haurà de precisar el tipus de modificació a realitzar, les partides pressupostàries afectades i el mitjà o recurs que ha de finançar l'augment que es proposa, acreditant-se:

- El caràcter específic i determinat de la despesa a realitzar i la impossibilitat de demorar-la a exercicis posteriors.

- La insuficiència de crèdit no compromès a la partida corresponent. Aquesta insuficiència haurà de verificar-se en el nivell en que estigui establerta la vinculació jurídica.

2. Validació i fiscalització

La proposta anterior, es traslladarà a la Intervenció que elaborarà la proposta de modificació. A l'expedient s'hi inclourà una memòria justificativa, juntament amb l'informe de l'Interventor, que conclourà amb la proposta de resolució que s'eleva al Ple, en la qual s'haurà de manifestar:

- La classe de modificació que es tramita i la seva justificació.

- Les partides pressupostàries que es veuen afectades.

- L'existència de recursos suficients i adequats.

- El caràcter específic i determinat de la despesa a realitzar i la impossibilitat de demorar-la a exercicis posteriors.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

- La inexistència a l'estat de despeses del pressupost de crèdit destinat a la finalitat específica, en el cas del crèdit extraordinari, o la insuficiència del saldo de crèdit no compromès a la vinculació jurídica corresponent, en el cas de suplement de crèdit.

- Si la modificació es finança amb nous o majors ingressos sobre els previstos, que la resta dels ingressos es venen efectuant amb normalitat, llevat dels de caire finalista.

3. Aprovació

La proposta informada s' elevarà al Ple per, en el seu cas, adoptar l'acord inicial d'aprovació.

Després de la resolució adoptada pel Ple, es publicarà l'edicte i anunci de les modificacions acordades al BOP durant un període de 15 dies per tal que qualsevol de les persones interessades puguin fer les reclamacions que creguin oportunes. El Ple disposarà d'un termini d'un mes per resoldre les reclamacions que s'hagin pogut presentar durant aquest període de publicitat. La còpia de les modificacions aprovades haurà de mantenir-se a disposició del públic, a efectes informatius, des de la seva aprovació definitiva fins l'acabament de l'exercici. Seran així mateix d'aplicació les normes sobre informació, reclamació i publicitat del Pressupost a què es refereix l'article 169 del TRLRHL.

La resta de propostes que no s'hagin d'aprovar pel Ple, s'aprovaran per l'Alcalde o Regidor en qui delegui.

Aquestes modificacions pressupostàries seran executives des del moment de l'aprovació de la resolució.

4. Comptabilització

Completats els tràmits, es procedirà a la comptabilització definitiva de la modificació.

Base 18 – Expedients de modificació aprovats per Decret

1. Proposta

Quan es vulgui promoure una modificació pressupostària a ser aprovada per Decret, l'Alcaldia haurà d'elaborar un informe justificatiu. L'informe farà constar la necessitat de la mesura i haurà de precisar el tipus de modificació a realitzar, les partides pressupostàries afectades i el mitjà o recurs que ha de finançar l'augment que es proposa, acreditant-se:

- El caràcter específic i determinat de la despesa a realitzar i la impossibilitat de demorar-la a exercicis posteriors.

- La insuficiència de crèdit no compromès a la partida corresponent. Aquesta insuficiència haurà de verificar-se en el nivell en que estigui establerta la vinculació jurídica.

2. Validació i fiscalització

La proposta anterior, es traslladarà al Regidor d'Hisenda per a que, en el seu cas, ordeni la incoació del preceptiu expedient.

Ordenada la incoació de l'expedient, la Intervenció tramitarà les operacions pressupostàries provisionals. A l'expedient s'hi inclourà una memòria justificativa, juntament amb l'informe de l'Interventor.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

3. Aprovació

La proposta informada s' elevarà a l'òrgan competent indicat en la refosa annexa per, en el seu cas, adoptar l'acord inicial d'aprovació. La modificació pressupostària serà efectiva des del moment de la resolució.

4. Comptabilització

Completats els tràmits, es procedirà a la comptabilització definitiva de la modificació.

Base 19 – Expedients d'incorporació de Romanents

1. Proposta

Liquidat el Pressupost, s'elaborarà un estat comprensiu dels romanents de crèdit, definits en l'article 47 del R.D. 500/1990, no utilitzats del Pressupost de l'exercici liquidat, que siguin susceptibles d'incorporació potestativa, per a la seva incorporació, si s'escau, a l'estat de despeses del pressupost de l'exercici següent.

La Intervenció elaborarà una proposta raonada d'incorporació de romanents que comprengui:

- Els saldos de disposicions de despesa, a càrrec dels quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.

- Els saldos autoritzats respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les partides afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplements de crèdit i transferències de crèdit, aprovats durant el darrer trimestre de l'exercici immediat anterior.

- Els saldos autoritzats respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les partides destinades a finançar compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors.

- Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en els capítols d'operacions de capital.

- Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en partides correlacionades amb la recaptació efectiva de drets afectats.

2. Validació i fiscalització

La incorporació al Pressupost dels romanents quedarà subordinada a l'existència de recursos financers d'acord amb l'establert en l'article 48 del R.D. 500/1990.

3. Comptabilització

Un cop aprovada la proposta d'incorporació de romanents, es procedirà a la seva comptabilització.

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

4. Romanent d'incorporació obligatòria

La Intervenció incorporarà d'ofici els romanents de crèdit corresponents a aquelles despeses no executades i que disposin de finançament afectat per ser aquests últims d'incorporació obligatòria, llevat que es desisteixi totalment o parcialment d'iniciar o de continuar amb l'execució de la despesa, o que esdevingui impossible la seva realització.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

5. Incorporacions prèvies a la liquidació

La incorporació de romanents es podrà aprovar abans que la liquidació del Pressupost quan:

- Es tracti de romanents de crèdit de despeses finançades amb ingressos afectats.

CAPÍTOL III GESTIÓ DEL PRESSUPOST – DESPESES

Base 20 – Execució pressupostària

1. Normativa

L'execució del Pressupost de despeses ve regulat en els articles 172 al 176 i del 183 al 190 del TRLRHL i en els articles 24 al 33 i del 52 al 88 del R.D. 500/1990. Les següents Bases regulen les normes específiques aplicables a l'estructura organitzativa de l'Ajuntament.

2. Fases

La gestió del Pressupost de despeses es realitzarà en les fases següents

- Autorització de la despesa
- Disposició de la despesa
- Reconeixement de l'obligació
- Ordenació del pagament

3. Inici del tràmit

Els documents s'iniciaran a la Intervenció que registrarà les operacions en l'aplicació de gestió pressupostària (documents A, D, AD, O, ADO, ADOPJ, justificacions de pagaments a justificar, reintegraments, ordres d'ingrés i pagaments extrapressupostaris,...) i especificarà en l'aplicació la descripció i concepte de l'operació així com el període al qual correspon la despesa. Aquests documents suportaran les operacions comptables. Els primers documents d'una operació que es tramiti, en tant no s'hagi aprovat la corresponent fase d'execució pressupostària, faran la funció de reserva de crèdit.

Correspon, en tot cas, a la Intervenció emetre els documents comptables de gestió pressupostària. En l'autorització de la despesa es requerirà la conformitat de l'Alcalde i el vist-i-plau del responsable del centre gestor.

Els documents, un cop elaborats es fiscalitzaran i es passaran a l'aprovació.

Base 21 – Òrgans competents per a autoritzar i aprovar les despeses

1. Delegacions i/o desconcentració de competències

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

De conformitat amb el que disposa la base 4, la competència per a l'aprovació de l'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació de la despesa de l'Ajuntament ve regulada pel articles 21.1 i 22.2 de la LRBRL. El Ple i l'Alcalde podran acordar delegar competències i atribucions en els àmbits que la llei ho admet.

En tot cas, en la refosa que figura annexada a les presents Bases hi consten les competències dels diferents òrgans municipals.

2. Operacions inverses

L'òrgan competent per aprovar l'operació comptable inversa serà el mateix òrgan que va aprovar l'operació inicial.

Quan es tracti de sobrants de disposició, conseqüència de baixes o sobrants d'execució o supòsits similars, l'anul•lació de l'operació podrà ser dictada per l'Alcalde.

Base 22 – Anualitat pressupostària

1. Obligacions amb càrrec a l'exercici

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici.

2. Excepcions al principi general

Excepcionalment, 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, corresponent, el reconeixement de les mateixes, a l'Alcalde .

b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia incorporació dels corresponents crèdits, en el supòsit que sigui necessari.

c) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa no aprovada amb anterioritat. En aquest cas el reconeixement és competència del Ple, de no existir suficient finançament a les aplicacions pressupostàries de l'exercici corrent.

Als efectes de l'esmentat en el paràgraf anterior, en els contractes i despeses menors, s'entendrà degudament adquirit el compromís sempre que la despesa s'hagi encarregat per persona autoritzada, i que es disposava de consignació pressupostària suficient en el moment de l'encàrrec, circumstància que pot ser acreditada amb l'existència d'una retenció de crèdit per a aquesta despesa o amb l'existència de romanent de crèdit suficient a la vinculació jurídica que li correspongui atenent a la naturalesa de la mateixa, per al seu finançament.

CAPÍTOL IV PROCEDIMENT ADMINISTRATIU DE LES DESPESES

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Base 23 – Comptabilització inicial d'autoritzacions i compromisos de despeses i d'ingressos de l'exercici anterior i de compromisos plurianuals

1. Preparació de la relació d'operacions a enregistrar

Iniciat l'exercici pressupostari, per part de la Intervenció es registraran a l'aplicació pressupostària la relació d'operacions d'autorització i d'autorització i disposició de despesa de l'exercici immediat anterior les quals no hagin conclòs la seva execució, així com les anualitats corresponents de les despeses plurianuals aprovades en exercicis anteriors, incorporant les retencions de crèdit, autoritzacions i compromisos de despeses i, en el seu cas, els compromisos d'ingrés per a l'exercici corrent que li hagin estat atorgats a l'Ajuntament en anys anteriors.

Aquelles operacions que la seva comptabilització no sigui possible per estar pendent d'habilitació de consignació pressupostària, es seguirà conforme l'indicat en el punt 5.

2. Propostes de variació de compromisos d'exercicis anteriors

Correspondrà als Regidors de cada àmbit formular propostes raonades de variacions sobre la relació d'operacions anteriors. En cas que les operacions hagin de ser anul•lades o modificades en la seva quantia (en més o en menys) caldrà una proposta raonada que anirà acompanyada de la documentació suport que la justifiqui. La manca de proposta sobre una operació significa la seva conformitat.

3. Validació de les propostes de variació de compromisos d'exercicis anteriors

Les propostes d'anul•lació o modificació d'operacions seran validades, rectificades i en el seu cas fiscalitzades per la Intervenció, atenint-se a la documentació suport aportada.

4. Aprovació

Una vegada conformada la relació serà sotmesa a l'aprovació per part de l'òrgan que tingui atribuïda la competència i comptabilitzada.

5. Compromisos a incorporar conjuntament amb els romanents de crèdit

Quan sigui necessari, aquells compromisos es tramitaran conjuntament amb la incorporació de romanents de crèdit, per tal que els crèdits procedents de la modificació donin cobertura pressupostària als mateixos.

Per al compromisos que no disposin de consignació pressupostària es promourà una modificació de crèdit del pressupost que faci possible que puguin ser ateses les obligacions que en derivin.

Base 24 – Retenció de crèdit inicial per a despeses obligatòries

1. Elaboració de la proposta

Iniciat l'exercici, de forma opcional, es podrà registrar una retenció de crèdit pels imports que estimativament s'hauran de suportar en el transcurs de l'exercici per aquelles despeses que, tot i conegudes per ser obligatòries o per altres causes, no s'ha pogut enregistrar una autorització o compromís de despesa per alguna de les raons següents:

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

- No haver formalitzat un compromís amb un tercer.

- Havent formalitzat el compromís, no és possible conèixer l'import precís de la despesa que s'acabarà suportant.

- Per no haver iniciat un tràmit de licitació o adjudicació de la despesa.

A efectes il•lustratius, s'inclouen dins d'aquest procediment les despeses o previsions següents:

- Subministraments elèctrics, d'aigua, gas i telefonia.

- Previsions per a revisions de preus de contractes.

- Càrrega financera dels préstecs.

- Altres contractes d'adhesió.

- Complements retributius.

Aquestes estimacions es podran modificar en el transcurs de l'exercici, incrementant o minorant a mesura que es disposi de més informació o d'informació més precisa.

2. Validació i registre de la retenció de crèdit

Analitzada la proposta efectuada i comprovada l'existència de consignació adequada i suficient, la Intervenció procedirà al registre de les respectives retencions de crèdit.

Base 25 – Crèdits no disponibles

1. Proposta de declaració de no disponibilitat

Quan un Regidor consideri necessària la declaració de no disponibilitat, total o parcialment, del crèdit d'una aplicació pressupostària de la qual en sigui responsable de l'execució, formularà una proposta raonada.

La proposta s'elevarà a l'òrgan competent per a la seva aprovació.

2. Competència per a la declaració de no disponibilitat

La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, correspon al Ple d'acord amb la seva regulació en l'article 33 del R.D. 500/1990.

Base 26 – Crèdits inicials en situació de no disponibilitat

1. Registre de no disponibilitat de crèdits inicials

D'acord amb el que preveu l'article 173.6 del TRLRHL, la Intervenció registrarà com no disponible els crèdits pressupostaris que s'hagin previst finançar amb subvencions, ajuts, donacions o altres formes de cessió de recursos, sempre que figurin en les previsions pressupostàries, i fins l'import previst d'aquests recursos a l'estat d'ingressos. Igualment, es registraran en situació de no disponibilitat els crèdits pressupostaris que s'hagin previst finançar amb endeutament, en aquells casos en els que l'Ajuntament precisi d'autorització del Departament d'Economia i Coneixement de la Generalitat de Catalunya, en tant no hagi obtingut la referida autorització

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

2. Passi a la situació de disponibles dels crèdits inicials en situació de no disponibilitat

Quan es disposi del compromís d'ingrés, o en el seu cas de l'autorització per a formalitzar la corresponent operació de deute, que permeti declarar disponible un dels crèdits indicats en el punt anterior, la Intervenció promourà el pas d'aquests crèdits pressupostaris de la situació de no disponibilitat a la de crèdits disponibles.

3. Aprovació

Correspondrà a l'òrgan que tingui atribuïda la competència i que es detalla en la refosa annexa, resoldre el canvi de situació dels referits crèdits.

Base 27 – Retenció de Crèdit

1. Concepte

De forma opcional, en qualsevol moment anterior a la tramitació administrativa d'un o diversos expedients de despesa, es podrà efectuar una retenció de crèdit, a fi de reservar la consignació pressupostària corresponent, sense necessitat de cap acte administratiu aprovatori, la qual tot i no estar sotmesa a fiscalització prèvia, la Intervenció en prendrà raó a la comptabilitat i havent comprovat abans l'existència de crèdit de la proposta presentada pel regidor/a o alcalde.

2. Sol·licitud de Retenció de Crèdit

Quan la quantia de la despesa o la complexitat en la preparació de l'expedient ho aconsellin, es podrà sol•licitar a la Intervenció que expedeixi retencions de crèdit.

Previ a la generació de qualsevol despesa o contractació, les diferents regidories o l'alcaldia presentaran a la Intervenció la proposta de despesa corresponent, acompanyades d'un pressupost, i justificant la necessitat de la contractació, el proveïdor proposat i l'import.

3. Expedició de la Retenció de Crèdit

Correspon a la Intervenció l'emissió de la certificació sobre l'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient, i la comptabilització.

Base 28 – Autorització de la despesa

1. Concepte

L'autorització de la despesa, regulada en els articles 54 i 55 del R.D. 500/1990, és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, reservant per a aquesta finalitat la totalitat o part d'un crèdit pressupostari. L'autorització de despeses requerirà la formació d'un expedient, en el qual s'hi haurà d'incorporar l'operació comptable A.

2. Aprovació

L'aprovació de l'Autorització de la despesa correspondrà a l'òrgan que tingui atribuïda la competència i que es detalla en la refosa annexa.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

3. Operació inversa

En cas de que s'hagi de tramitar el document comptable invers a l'Autorització de la despesa, document A/, s'acompanyarà al mateix un informe justificant la procedència del document invers.

Base 29 – Disposició de la despesa

1. Concepte

La disposició o compromís de la despesa, regulada en els articles 56 i 57 del R.D. 500/1990, és l'acte pel qual s'acorda, una vegada complimentats els tràmits previstos per les normes i per aquestes Bases, la realització de les despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat. És un acte amb rellevància jurídica front a tercers, vinculant l'Ajuntament a la realització d'una despesa concreta i determinada tant en quantia com en les condicions d'execució.

2. Aprovació

L'aprovació de la disposició de la despesa correspondrà a l'òrgan que tingui atribuïda la competència i que es detalla en la refosa annexa.

3. Operació inversa

En cas de que s'hagi de tramitar el document comptable invers a la disposició de la despesa, document D/, s'acompanyarà al mateix un informe justificant la procedència del document invers.

Base 30 – Reconeixement de l'obligació

1. Concepte

El reconeixement de l'obligació, regulat en els articles 58 al 60 del RD. 500/1990, és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'Ajuntament derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

2. Aprovació

L'aprovació del reconeixement de l'obligació correspondrà a l'òrgan que tingui atribuïda la competència i que es detalla en la refosa annexa.

3. Operació inversa

En cas de que s'hagi de tramitar el document comptable invers al Reconeixement de l'obligació, document O/, s'acompanyarà al mateix un informe justificant la procedència del document invers.

Base 31 – Reconeixement extrajudicial de crèdit

1. Àmbit

Aquelles despeses suportades en exercicis anteriors que no es van aplicar al Pressupost d'aquell any quan era procedent fer-ho atenent a les normes pressupostàries i comptables, s'hauran de tramitar mitjançant l'expedient

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

de reconeixement extrajudicial de crèdits. En aquest cas els hi és d'aplicació el regulat en la base 67 en relació a l'omissió de fiscalització.

No obstant, les despeses d'imports individuals inferiors als 2.500,00 euros seran tractats com a despesa generada en l'exercici en que s'aproven.

2. Aprovació

Correspondrà a l'òrgan competent que consta en la refosa de delegacions de competències l'aprovació de despeses corresponents a exercicis anteriors a imputar al Pressupost de l'exercici mitjançant reconeixement extrajudicial de crèdits. En tot cas, en aquells reconeixements que es tramitin simultàniament amb una modificació de crèdit extraordinari o suplement de crèdit, l'òrgan d'aprovació serà el Ple.

S'incorporarà a l'expedient d'aprovació un informe de la Intervenció sobre els motius que van impedir l'aprovació de la despesa en el seu exercici corresponent.

Base 32 – Acumulació de fases

1. Concepte

D'acord amb el que preveu l'article 67 del RD 500/1990, un mateix acte administratiu pot abastar més d'una fase d'execució del pressupost. L'acte administratiu que acumuli aquestes fases produirà els mateixos efectes que si aquestes fases s'acordessin en actes administratius separats.

2. Autorització – Disposició de la despesa

A l'inici de l'exercici aquelles despeses que corresponguin a compromisos legalment adquirits per l'Ajuntament originaran la tramitació de documents "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici. També s'inclouran en aquesta tramitació les despeses obligatòries que per qualsevol motiu siguin de prestació habitual.

Formen part d'aquest grup les despeses que es detallen a continuació:

- Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa.

- Arrendaments

- Contractes de tracte successiu (neteja de carrers, recollida d'escombraries, manteniment enllumenat públic, etc.)

- Interessos de préstecs concertats.

- Quotes d'amortització de préstecs concertats.

- Quotes de Seguretat Social, d'acord amb la previsió que es realitzi des de recursos humans.

- Aportació de qualsevol naturalesa a ens d'acord amb obligacions o compromisos municipals vigents.

- Subministraments d'empreses prestadores de serveis generals (telèfon, aigua, gas, electricitat, etc.).

- Despeses de personal, conforme al detallat a aquestes Bases.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

- Contractes menors en el cas en què es prevegi tramitar més d'una factura.

- Subvencions de concessió directa.

- Pròrrogues de contractes o convenis.

- Quotes ordinàries o extraordinàries a consorcis o entitats públiques o privades en les quals participi l'Ajuntament.

- Convenis i encomanes de gestió als ens dependents.

- Aportacions a plans de pensions.

- Despeses de comunitats de propietaris.

3. Autorització – Disposició – Reconeixement de l'obligació de la despesa

Quan, per la naturalesa de la despesa, siguin simultànies les fases d'autorització, disposició, reconeixement de l'obligació, aquestes es podran acumular i es tramitarà el document comptable ADO. A títol il·lustratiu, pertanyen a aquest grup les següents despeses:

- Bestretes reintegrables.

- Interessos d'operacions de crèdit.

- Interessos de demora.

- Els pagaments per càrrec en compte, com els interessos i amortització, i les despeses de publicació en butlletins oficials o subministraments.

- Subvencions de caire excepcional que no s'hagin disposat de forma prèvia, ajuts especials i els extraordinaris de caire social i peremptori.

Base 33 – Ordenació de pagaments

1. Concepte

Ordenació de pagaments és l'acte pel qual l'ordenador de pagaments, en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament.

L'ordenació del pagament ve regulada en els articles 186 al 189 del TRLRHL i als articles 61 al 66 del R.D. 500/1990.

2. Ordenador de pagaments

L'òrgan competent per a l'ordenació de pagaments és l'Alcalde conforme el que es recull en la refosa annexa.

3. Preparació de les ordres de pagaments

L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'efectuarà en base a les relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Intervenció, de conformitat amb el pla de disposició de fons i la necessària prioritat de les despeses de personal, les obligacions contretes en exercicis anteriors i la càrrega financera.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Per al pagament de les factures s'estarà als terminis que estableix l'article 216 del Reial Decret legislatiu 3/2011, pel qual s'aprova el Text Refòs de la Llei de Contractes del Sector Públic.

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

En les transferències, corrents o de capital, que l'Ajuntament hagi de satisfer, s'ordenarà el pagament quan s'acompleixin les condicions ordinàries establertes a la convocatòria o a l'acord de concessió, per a la qual cosa caldrà que els documents corresponents siguin adjuntats. En casos excepcionals i degudament raonats es podrà efectuar el pagament de forma prèvia a la justificació, però serà necessari que amb posterioritat es presenti la justificació de la despesa, i annexada al document comptable corresponent.

4. Intervenció formal i material

Elaborades les ordres de pagament o relacions, es remetran a la Intervenció per a la intervenció formal, la qual es podrà fer juntament amb la intervenció material sempre que s'acompanyin les ordres de transferència o documents de pagament.

Base 34 – Despeses plurianuals

1. Concepte

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

a. Inversions i transferències de capital.

b. Contractes de subministrament, assistència tècnica, prestació de serveis, execució d'obres de manteniment, arrendament d'equips no habitual de les Entitats locals, sotmesos a les normes de la Llei de Contractes del Sector Públic, que no puguin ser estipulats o resultin antieconòmics per un any.

c. Arrendament d'immobles.

d. Càrrega financera dels deutes de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms.

e. Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

2. Limitacions quantitatives i temporals

El nombre d'exercicis a que es poden aplicar les despeses referides en els paràgrafs a, b i e de l'apartat anterior no serà superior a quatre. Igualment, en els casos inclosos en els paràgrafs a i e, la despesa que s'imputi a cadascun dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir dels límits del 70, 60, 50 i 50 per 100 de la suma de crèdits inicials consignats en cada article de l'exercici en que s'iniciï la seva execució.

3. Delegació de competències

NO PROCEDEIX

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

CAPÍTOL V PARTICULARITATS DE DETERMINATS TIPUS DE DESPESA

Base 35 – Despesa de personal

1. Aprovació de la plantilla i la RLLT

Amb l'aprovació de la plantilla i de la relació de llocs de treball es registrarà en les diferents aplicacions pressupostàries una retenció de crèdit per l'import corresponent als llocs de treball efectivament ocupats a començament de l'exercici, així com les retribucions a percebre pels contractes de treball vigents celebrats per cobrir funcions no compreses en la relació de llocs de treball i per a les cotitzacions a la Seguretat Social i altres despeses socials.

2. Modificacions de la plantilla i la RLLT

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

3. Procediment pressupostari per a la cobertura d'un lloc de treball

En iniciar un procediment per a cobrir un lloc de treball, independentment de la naturalesa i la durada, es tramitarà la comptabilització d'una retenció de crèdit, seguint el procediment de la base 27 per l'import de les retribucions i despeses socials que es meritaran durant l'exercici per l'ocupant del lloc a cobrir.

4. Nomenament de funcionari o contractació de personal laboral

Abans del nomenament de funcionaris o de formalitzar la contractació de personal laboral, la Intervenció General disposarà de l'expedient complet del procediment per a la seva fiscalització.

5. Documents justificatius de la despesa de personal

Les retribucions bàsiques i complementaries del personal eventual, funcionari i laboral, es justificaran mitjançant les nòmines mensuals i/o quitances, en els quals constarà la diligència del Secretari Interventor, acreditativa que el personal relacionat ha prestat efectivament els serveis en el període anterior.

Les remuneracions pels conceptes de productivitat, gratificacions, fons social i bestretes, precisaran del corresponent decret d'autorització de l'òrgan competent.

Les nòmines mensuals i les quotes patronals de Seguretat Social, compliran la funció de document 'O'.

Les quotes de Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, que tindran, igualment, la consideració de document 'O'.

6. Autorització de les bestretes

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

La concessió de bestretes al personal generarà la tramitació de la corresponent operació no pressupostària .

Base 36 – Despesa en béns i serveis, i despesa d'inversió

1. Contingut de l'expedient

Els expedients de contractació es tramitaran amb plena subjecció al text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, la seva normativa de desenvolupament i la resta de normativa de contractació pública estatal i autonòmica que resulti aplicable a l'Administració local, així com pels plecs de clàusules administratives generals aprovats per l' Ajuntament.

En la tramitació dels expedients de contractació s'han de respectar, entre d'altres, els principis de publicitat, transparència, igualtat de tracte, selecció de l'oferta econòmicament més avantatjosa, i prohibició del fraccionament dels contractes amb la finalitat d'eludir l'aplicació dels procediments d'adjudicació que els corresponguin.

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

En els contractes menors cal tramitar una proposta del responsable del centre gestor que promou l'expedient de despesa.

L'esmentada proposta haurà de tenir el contingut mínim següent:

- Justificació de la necessitat de la contractació.

- Objecte de la contractació.

- Import del contracte, amb indicació de l'IVA en partida independent.

- Durada, que no pot superar l'any, ni el contracte ser objecte de pròrroga.

- Règim de facturació.

- Detall de les 3 ofertes demanades, i justificació de l'elecció del proveïdor. Aquest punt serà obligatori excepte en algun dels supòsits següents:

    - Contractes inferiors a 2.000 euros (iva exclòs)

    - Justificació motivada que la despesa només pot ser realitzada per un proveïdor/professional concret.

    - Quan no s'hagin pogut trobar més proveïdors/professionals per la comarca.

    - Altres supòsits degudament justificats.

- Altres determinacions tècniques o administratives escaients.

- En cas de contractes d'obres, cal fer constar l'existència de pressupost i, en el seu cas, del projecte i demés documentació exigible d'acord amb la normativa aplicable.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Els contractes menors seran adjudicats per decret d'Alcaldia. En cas de contractes menors d'import inferior a 1.000 euros, iva exclòs, l'aprovació podrà ser substituïda per un certificat d'existència de crèdit expedit per la Secretaria-Intervenció, en aquest últim cas, la gestió de les fases de despesa es podrà acumular mitjançant operacions comptables ADO en el moment de l'aprovació de la factura.

En els contractes menors s'ha de deixar constància a l'expedient de la data d'entrega o realització de l'objecte del contracte, mitjançant la incorporació dels mitjans probatoris adients (albarans, escrits, correus electrònics, informes, etc.). Així mateix, quan sigui pertinent, cal deixar-hi còpia dels treballs realitzats, o bé referència suficient de localització, per tal de permetre la comprovació material de la despesa.

L'ús dels procediments establerts en aquesta base no pot suposar fraccionament del contracte.

No es poden efectuar contractes menors de serveis amb persones físiques de manera reiterada, els quals puguin donar lloc a una relació laboral encoberta.

La utilització del contracte menor amb la finalitat d'encobrir una relació laboral pot donar lloc a la responsabilitat administrativa corresponent.

En aquells contractes en que no sigui possible tramitar l'operació ADO abans del 31 de desembre en no disposar de la factura, sempre que sigui possible es podrà tramitar una operació AD a l'efecte de garantir l'existència de crèdit en l'exercici següent, juntament amb una proposta de resolució aprovatòria que podrà tenir caràcter individual o col·lectiva.

2. Tramitació de les autoritzacions i disposicions de despesa de naturalesa corrent o d'inversió. Procediments oberts i restringits

Amb l'expedient de la despesa, juntament amb la proposta requerida en el punt anterior pel contracte menor, es procedirà a efectuar una retenció de crèdit i a la seva fiscalització abans de tramitar-se l'aprovació de l'acord i la seva contractació.

3. Tramitació de les autoritzacions i disposicions de despesa de naturalesa corrent o d'inversió. Procediments negociats i despesa menor

Amb l'expedient de la despesa, juntament amb la proposta requerida en el punt anterior, es procedirà a la seva fiscalització abans de tramitar-se l'aprovació de l'acord i la seva contractació.

4. Fiscalització i comptabilització de l'expedient

L'expedient de la despesa es sotmetrà a la fiscalització que correspongui, d'acord amb l'abast indicat en les bases 66 i 67, previ a l'aprovació per part de l'òrgan de govern que corresponent.

Aprovada l'autorització o disposició de la despesa, es procedirà a la seva comptabilització.

5. Documents justificatius de la despesa amb càrrec a capítols II i VI

En les despeses del capítol II i capítol VI, en béns corrents i serveis i inversions, amb caràcter general s'exigirà la presentació de la factura corresponent. Nogensmenys, quan la naturalesa de la despesa i el procediment d'execució ho requereixi, s'emetrà la corresponent certificació.

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

6. Contingut mínim de les factures

Les factures expedides pels contractistes hauran de contenir, com a mínim, les dades següents:

a) Nom, Raó o Denominació Social completa del contractista.

b) Domicili.

c) NIF/CIF del contractista.

d) Núm. Factura.

e) Data d'expedició de la factura.

f) Nom, Raó o Denominació social completa de l'Ajuntament.

g) NIF/CIF de l'Ajuntament o Organisme Autònom.

h) Descripció suficient del subministrament o del servei.

i) Indicació dels preus unitaris sense impost, així com qualsevol descompte o rebaixa no inclosa dins l'esmentat preu unitari.

j) Tipus impositius d'IVA aplicats.

k) Quota tributària que es repercuteix.

l) En el seu cas, descomptes d'IRPF que cal aplicar-li.

m) Número de l'expedient de despesa, que va ser comunicat al moment de l'adjudicació o encàrrec.

7. Tramitació de les factures. Registre

Les factures expedides pels contractistes es presentaran al registre de factures la gestió del qual correspon a la Intervenció.

8. Recepció de factures electròniques

1. El registre d'entrada de factures de l'Ajuntament de l'Estany ajusta el seu funcionament a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, així com al que preveuen aquestes Bases.

2. Tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a l'Ajuntament de l'Estany poden expedir i remetre factura electrònica. En tot cas, estan obligades a l'ús de la factura electrònica i a presentar-la a través del punt general d'entrada que correspongui les entitats següents:

a) Societats anònimes.

b) Societats de responsabilitat limitada.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

c) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola.

d) Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària.

e) Unions temporals d'empreses.

f) Agrupació d'interès econòmic, agrupació d'interès econòmic europea, fons de pensions, fons de capital de risc, fons d'inversions, fons d'utilització d'actius, fons de regularització del mercat hipotecari, fons de titulització hipotecària o fons de garantia d'inversions.

3. Les factures electròniques presentades en el corresponent punt general d'entrada de factures electròniques es trameten electrònicament al registre comptable de factures. En la factura s'han d'identificar els òrgans administratius als quals vagi dirigida de conformitat amb la disposició addicional 33a del text refós de la Llei de contractes del sector públic.

4. En el cas de les factures en paper, es genera un apunt en el registre comptable de factures, per cada factura rebuda, que inclogui com a mínim la informació establerta a l'article 5.3 de l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures i que tot seguit es detalla:

a) Data d'expedició de la factura.

b) Data de presentació de la factura en el registre administratiu.

c) Número d'identificació fiscal o número d'identificació equivalent de l'emissor de la factura.

d) Nom i cognoms, raó o denominació social de l'obligat a emetre la factura.

e) Número de factura i, si s'escau, sèrie.

f) Import de l'operació, inclòs IVA (o impost equivalent).

g) Unitat monetària en què estigui expressat l'import.

h) Codi dels òrgans competents en la tramitació de la factura així com de l'òrgan o unitat administrativa que tingui atribuïda la funció de comptabilitat.

5. La recepció de la factura en el punt general d'entrada de factures electròniques i la seva anotació en el registre comptable de factures únicament té els efectes que, d'acord amb la llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, es derivin de la seva presentació en un registre administratiu.

6. En el supòsit en què es presenti al registre de factures una factura un mes després de la data d'expedició, es registra d'entrada amb l'advertència de la infracció que preveu l'article 18 del RD 1619/2012.

7. Les certificacions d'obra les ha d'expedir el tècnic director, amb una relació clara i precisa. S'hi ha d'expressar l'obra, l'acord que la va autoritzar i, si escau, la data del document administratiu de formalització o l'escriptura atorgada, la quantitat que s'ha de satisfer, ja sigui a compte o per saldo i

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

liquidació d'aquesta, el període al qual correspon la certificació, l'aplicació pressupostària a la qual s'ha d'imputar i la declaració que el seu abonament és procedent pel fet que s'ha realitzat d'acord amb el que assenyalen les normes establertes i amb les reserves pactades per a la seva recepció. Cal unir a les certificacions els estats de mesurament i valoració corresponents.

8. Al registre de factures no s'han d'anotar els documents següents:

a) Albarans.

b) Factures proforma.

c) Rebuts.

d) Justificants de bestretes de caixa fixa, de pagaments a justificar o de pagaments suplerts, els quals s'han d'anotar al seu registre.

e) Tributs.

f) Aportacions a entitats de les quals l'ajuntament és membre.

g) Certificacions d'obra, les quals s'han d'anotar al seu registre.

h) Minutes.

9. Tramitació de les factures. Remissió

Un cop anotada en el registre indicat, les factures i altres documents originals seran conformats pel l'Alcalde o Regidor responsable de l'àmbit.

10. Tramitació de les factures. Conformitat

La conformitat de la factura implica:

• Que els béns i serveis s'ajusten a la demanda formulada i, en el seu cas, al plec de clàusules.

• Que els preus (unitaris i/o totals) facturats són els del contracte o encàrrec.

11. Tramitació de les factures. Disconformitat

Si una factura no és conforme serà retornada per la Intervenció al contractista, procedint a anotar en el registre de factures aquest fet on es farà constar els motius.

12. Tramitació de les factures. Remissió de la certificació

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

13. Tramitació de les factures. Demora en la conformitat

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Transcorreguts quinze dies des de l'anotació en el registre de factures sense que s'hagi procedit a tramitar el reconeixement de l'obligació, la Intervenció requerirà al corresponent Regidor responsable del servei per a que justifiqui per escrit la manca de tramitació de la mateixa. El requeriment es reiterarà als trenta dies, per a donar compliment al requerit per la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Base 37 – Encomanes de gestió

1. Entitat susceptible de rebre encomanes de gestió

Atès que no existeix cap entitat que conforme els seus estatuts tingui atribuïda la condició de mitjà propi i servei tècnic de l'Ajuntament, obres i serveis i, en general qualsevol prestació, que formi part de l'objecte social d'aquest Ajuntament, no es contempla la possibilitat d'encomandes de gestió a cap entitat.

2. Contingut del conveni d'encomana de gestió

NO APLICABLE

3. Tramitació del conveni d'encomana de gestió

NO APLICABLE

4. Subjecció de les entitats a les instruccions de contractació

NO APLICABLE

Base 38 – Despeses financeres

1. Formalització

Les operacions de crèdit, d'acord amb l'establert a la lletra l) de l'article 4 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, es troben excloses de l'àmbit d'aplicació de la Llei de contractes i els expedients per a la seva concertació seran tramitats per la Tresoreria la qual farà les propostes d'adjudicació de les operacions, que seran aprovades per l'òrgan que correspongui, previ informe d'Intervenció.

2. Document justificatiu de la despesa

Les despeses per interessos i amortitzacions que originin un càrrec en compte bancari s'hauran de justificar amb el document de liquidació d'interessos i amortitzacions o amb el càrrec bancari. Aquests documents originaran la tramitació de l'operació comptable O.

Per la resta de despeses financeres, inclosos els interessos de les operacions de tresoreria, costos dels derivats financers, comissions i despeses anàlogues, es tramitaran operacions comptables ADO.

Base 39 – Aportacions i subvencions

1. Règim jurídic

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Les disposicions, el procediment per a la concessió i el tràmit de les subvencions que atorgui l'Ajuntament s'ajustaran al que disposa la Llei general de subvencions, el reglament que la desenvolupa, en el seu cas, l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament i d'acord amb el que es preveu en aquestes bases

2. Exempcions

S'exclouen d'aquest àmbit, entre d'altres, les subvencions i transferències següents:

a) les referides a necessitats peremptòries de caràcter social i humanitari.

b) Les subvencions, transferències o aportacions a Entitats públiques empresarials, Societats municipals, Consorcis, Mancomunitats, Fundacions i a altres organismes de dret públic.

c) Les atorgades als grups municipals.

3. Subvencions nominatives

Les subvencions nominatives que podran atorgar les diferents àrees i serveis gestors de l'Ajuntament, amb càrrec a les respectives partides dels capítols 4 i 7 del pressupost de despesa, on hi figuren de forma explicita amb els crèdits assignats, són les definides en l'Annex de subvencions que consta en l'expedient d'aprovació del pressupost.

Base 40 – Tramitació d'aportacions i subvencions

1. Operacions d'inici de l'exercici

A l'inici de l'exercici pressupostari la Intervenció enregistrarà una reserva de crèdit RC per a atendre:

- les aportacions obligatòries a altres administracions,

- les subvencions nominatives.

2. Aportacions a Entitats Dependents

NO PROCEDEIX

3. Aportacions a Entitats dependents de subvencions que procedeixen d'altres administracions

NO PROCEDEIX

4. Procediment de concurrència competitiva. Autorització de despesa

L'expedient administratiu que promogui la concessió de subvencions mitjançant el procediment de concurrència competitiva s'iniciarà mitjançant diligència del Regidor delegat de l'àmbit que correspongui la mateixa.

L'expedient haurà d'anar acompanyat d'un informe en el qual es posi de manifest :

- Que els tràmits i resolucions que s'han seguit s'ajusten a les normes que els hi són d'aplicació.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

- Que les bases reguladores i el contingut de la convocatòria s'ajusten al contingut mínim exigit per la Llei general de subvencions i aquestes Bases.

- Pronunciament en relació a l'òrgan competent.

- Proposta de resolució.

A la vista de l'expedient, un cop fiscalitzat i aprovat, la Intervenció enregistrarà una d'operació comptable A.

5. Fiscalització de l'expedient

L'expedient complet i la proposta d'operació comptable, A, es sotmetrà a la fiscalització que correspongui, d'acord amb l'abast indicat en les bases 66 i 67, previ a l'aprovació per part de l'òrgan de govern que correspongui.

6. Procediment de concurrència competitiva. Presentació de sol·licituds

Les sol•licituds per a optar a una subvenció o ajut atorgada mitjançant el procediment de concurrència competitiva, es presentaran al registre general d'acord amb els requisits de temps i informació que s'hagi fixat a la convocatòria.

De ser observats defectes formals o mancances de documentació i/o informació, el servei o centre gestor ho requerirà al sol•licitant pel mitjà que es consideri necessari. De no ser atesa la sol•licitud dins dels termini que s'assenyali, o sigui incompleta, s'entendrà que el sol•licitant desisteix en la seva petició, per la qual cosa se'n deixarà constància a l'expedient i la petició quedarà arxivada sense més tràmit, comunicant-li aquest fet a l'interessat.

7. Procediment de concurrència competitiva. Disposició de la despesa

Les sol•licituds de subvenció admeses es remetran a l'òrgan col•legiat que les avaluarà i emetrà un informe sobre els resultats, on s'expressarà el sol•licitant o la relació de sol•licitants pels quals es proposi la concessió de la subvenció i la seva quantia, especificant la seva avaluació i els criteris de valoració seguits per a efectuar-la.

Juntament amb la proposta de resolució, l'expedient haurà d'anar acompanyat d'un informe del servei o centre gestor de la subvenció en el qual es posi de manifest, a més del contingut enumerat anteriorment, el resultats de les valoracions de les sol•licituds presentades i les propostes d'atorgament dels ajuts.

Amb la petició del centre o servei gestor, un cop fiscalitzada i aprovada, s'enregistrarà una proposta d'operació comptable D.

8. Fiscalització de les propostes d'adjudicació

L'expedient de la despesa i la proposta d'operació comptable D, es sotmetrà a la fiscalització que correspongui, d'acord amb l'abast indicat en les bases 66 i 67, previ a l'aprovació per part de l'òrgan de govern que correspongui.

9. Procediment de concurrència competitiva. Acceptació de la subvenció

La Secretaria Intervenció notificarà les resolucions o acords adoptats en relació a les sol•licituds de subvenció les quals hauran de ser acceptades per part del beneficiari.

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

10. Subvencions directes. Autorització i disposició de la despesa

L'expedient administratiu que promogui la concessió de subvencions mitjançant el procediment de concurrència competitiva s'iniciarà mitjançant diligència del Regidor delegat de l'àmbit que correspongui la mateixa.

A l'expedient s'inclourà un informe tècnic del gestor responsable de la subvenció on hi constarà:

- Quan la subvenció sigui nominativa, justificació que la subvenció pot ser atorgada per aquest procediment i que s'han definit suficientment les condicions i compromisos aplicables a la subvenció

- Quan la subvenció s'atorgui amb caràcter excepcional per raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari i altres, que justifiqui que la subvenció s'emmarca en els supòsits previstos a la Llei.

L'Expedient es passarà a la Intervenció per la seva fiscalització.

11. Fiscalització de les propostes d'atorgament de subvencions directes

L'expedient de la despesa i la proposta d'operació comptable AD, es sotmetrà a la fiscalització que correspongui, d'acord amb l'abast indicat en les bases 66 i 67, previ a l'aprovació per part de l'òrgan de govern competent.

12. Seguiment de les justificacions de les subvencions

Correspondrà al servei o centre gestor de les subvencions efectuar el seguiment de les justificacions de les mateixes i l'impuls i tràmit de les actuacions que se'n derivin.

13. Presentació de les justificació de les subvencions

Els beneficiaris de les subvencions presentaran al servei gestor, a través del registre general els justificants de les mateixes de conformitat, en temps i forma, a l'acord d'atorgament i/o les bases reguladores de la mateixa.

14. Revisió de les justificacions de les subvencions

L'àrea o servei gestor de la subvenció donarà conformitat a les justificacions presentades tenint en compte allò que s'exigeix a les bases de convocatòria i l'acord d'atorgament.

Quan els justificants presentats per l'interessat siguin incorrectes, insuficients o presentats fora de termini, es notificarà al beneficiari per a que procedeixi a la seva esmena, quan sigui possible. De no ser esmenades les deficiències en els terminis que s'assenyali, s'entendrà per no complerts els requisits de la subvenció arxivant sense més tràmit l'expedient de la subvenció, fet que es comunicarà a l'interessat.

En els casos que el beneficiari hagi percebut una bestreta, el centre o servei gestor iniciarà un expedient de reintegrament de pagaments indeguts.

15. Justificació de les subvencions

La conformitat amb la justificació del beneficiari dels fons concedits, implicarà la tramitació d'una proposta de resolució i d'informe en el qual es manifesti la conformitat de:

- Haver presentat els justificants dels ajuts atorgats en termini i forma requerits per la convocatòria de la subvenció.

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

- Que les ajudes s'han aplicat a la finalitat per la qual van ser atorgades.

- En general, que es donen els requisits per al reconeixement de l'obligació.

També s'haurà d'acreditar que el beneficiari estigui al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. Pel que fa als deutes amb l'Ajuntament el beneficiari de la subvenció pot autoritzar a que aquest comprovi el seu estat del deute.

16. Pagament avançat de les subvencions

Quan es pugui procedir al pagament avançat de la subvenció, el gestor tramitarà la corresponent proposta de resolució, que anirà acompanyada de l'informe en el que es manifesti:

• Que les Bases, convocatòria o, si escau el conveni, prevegin expressament aquesta possibilitat.

• Que l'import s'ajusta a la norma que regula la concessió i que el beneficiari reuneix els requisits per a la seva percepció, de conformitat amb la normativa reguladora de les subvencions i d'aquestes bases.

• Que, si escau, es dóna compliment al règim de garanties establert a les Bases, convocatòria o conveni.

• En general, que es donen els requisits per al reconeixement de l'obligació.

Igualment, la intervenció procedirà al registre d'una proposta d'operació comptable O.

17. Document justificatiu de les subvencions

Llevat que la convocatòria disposi d'altre procediment, el compliment de les condicions imposades en les subvencions es justificarà habitualment mitjançant la presentació d'un compte justificatiu de les despeses realitzades la qual s'acompanyarà de còpia dels documents que la suporten.

Aquests documents hauran de ser nòmines, factures, rebuts, i altres documents que reuneixin els requisits exigits per a ser acceptats en l'àmbit tributari.

L'Ajuntament podrà exigir la presentació dels documents originals per a la seva verificació i marcar-los mitjançant un procediment que permeti el control de la concurrència d'altres ajuts.

L'Impost sobre el Valor Afegit dels justificants queda exclòs de la subvenció si el beneficiari no és un consumidor final i se'l pot deduir.

18. Document justificatiu de les subvencions d'ajuts individuals o urgència social

En els ajuts individuals o d'urgència social, formats per aquells que es concedeixin per tal de pal•liar situacions objectives de necessitat a persones en situació de risc social o econòmic, serà document suficient per a la justificació de la subvenció l'informe de l'assistent social que acrediti la correcta aplicació de la despesa.

19. Document justificatiu de les subvencions per a cobrir dèficits

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Si la subvenció té per objecte cobrir dèficits, com ara de prestació de determinats serveis, estructurals o d'altres, el beneficiari ha de portar els estats comptables de l'exercici corresponent a la subvenció: balanç de situació, compte de resultats i l'informe d'auditoria quan sigui obligatori o sigui requisit de la subvenció.

20. Compensació de deutes

Quan el beneficiari sigui el deutor d'un deute vençut, que sigui líquid i exigible, l'Ajuntament aplicarà la compensació.

Base 41 – Subministrament d'informació sobre subvencions a la IGAE

1. Contingut de la informació

El contingut de la informació a subministrar serà el que s'estableix a l'article 37 del Reglament de la Llei 38/2003, General de Subvencions.

2. Òrgan encarregat del subministrament de la informació

L'òrgan encarregat del subministrament de la informació a la base de dades nacional de subvencions, és la Intervenció o l'òrgan que designi la Corporació.

3. Procediment per al subministrament de la informació

A l'efecte de poder donar compliment a aquest tràmit, les àrees gestores de qualsevol concessió de subvencions s'hauran d'ajustar a la tramitació detallada en els punts anteriors, tot complint el que estableix la Llei 38/2003, el Reglament de la Llei, aquestes Bases i, en el seu cas, l'ordenança general de subvencions de l'Ajuntament.

Així mateix, els centres o serveis gestors facilitaran a la Intervenció les dades necessàries per a poder complir l'Ordre EHA/875/2007, per la que es determina el contingut i especificacions tècniques de la informació a subministrar. A aquests efectes, la Intervenció podrà dictar les instruccions que siguin necessàries per al compliment d'aquesta obligació.

CAPÍTOL VI DESPESES A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Base 42 – Habilitacions

1. Creació

El pagament per bestreta de caixa fixa i mitjançant despeses a justificar se satisfaran per mitjà d'una habilitació depenent de la Tresoreria o altres que es puguin crear a càrrec de persones nomenades per l'òrgan competent.

2. Funcions

Les Habilitacions portaran un control comptable que permeti conèixer la situació de cada lliurament a justificar rebut, i de cada bossa de vinculació on acceptin despesa per Bestreta de Caixa Fixa.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Mensualment, enviaran a la tresoreria un estat resumit per cada lliurament a justificar o bossa de vinculació de Bestreta de Caixa Fixa, dels fons rebuts, dels imports satisfets pendents de justificar, i els imports justificats pendents de reposar, en el cas de Bestreta de Caixa Fixa. Si l'Habilitació utilitza comptes bancaris, aquest estat mensual anirà acompanyat del saldos bancaris i la seva corresponent conciliació.

Base 43 – Despeses a justificar

1. Àmbit d'aplicació

Quan s'hagi d'atendre una despesa amb càrrec al pressupost que no pugui seguir el tràmit imposat en les bases anteriors, per no poder disposar dels documents justificatius en el moment d'expedir l'ordre de pagament, es podrà lliurar un pagament a justificar.

No s'expedirà un pagament a justificar quan el pagament de la despesa es pugui realitzar amb càrrec a bestretes de caixa fixa.

2. Expedició d'un pagament a justificar

L'ordre de pagament a justificar la sol•licitarà l'Alcalde o el Regidor responsable del àmbit a favor d'un funcionari o treballador de l'Ajuntament i s'haurà de manifestar:

• Identificació de la persona a favor de qui s'expedirà l'ordre de pagament a justificar.

• Que es donen les circumstàncies que justifiquen l'expedició de l'ordre de pagament a justificar.

• Import dels fons i, en el seu cas, limitacions.

• Indicació de la finalitat a que s'han de destinar els fons.

• Termini i requisits de justificació.

3. Responsabilitat i custòdia d'un pagament a justificar

De la custòdia i correcta aplicació dels fons se'n responsabilitzarà el perceptor, en els termes establerts per la legislació vigent.

4. Destinació dels fons d'un pagament a justificar

Els fons tan sols poden ésser destinats a la finalitat per la qual van ser concedits i els comprovants han de ser documents originals correctament expedits i amb especificació del servei o bé adquirit.

5. Tramitació administrativa

La tramitació administrativa i d'enregistrament dels pagaments a justificar i de les justificacions seguirà el procediment regulat en la Base 5 d'aquestes bases i a la Instrucció de Comptabilitat Local.

6. Justificació

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Tant aviat com s'hagi disposat els fons rebuts i, en qualsevol cas, en el termini màxim de tres mesos, els perceptors hauran de lliurar a la Intervenció els documents justificatius del pagament, i hauran de reintegrar les quantitats que no s'hagin disposat.

Respecte a la forma i al contingut de la justificació, només poden ser destinats a la finalitat per a la qual es van concedir i els comprovants han de ser documents originals. Correspondrà l'aprovació de les justificacions a l'Alcalde o als Regidors Delegats.

7. Limitacions

No es podran expedir noves ordres de pagament a justificar, per la mateixa aplicació pressupostària, a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació per als quals hagi transcorregut el termini de tres mesos des de la seva expedició.

Base 44 – Bestretes de caixa fixa

1. Àmbit d'aplicació

Es poden constituir bestretes de caixa fixa per atendre els pagaments corrents de caire periòdic o repetitiu, d'import individual no superior a 200 euros. Es realitzen a favor dels habilitats per a l'atenció immediata del pagament i posterior aplicació al pressupost de despeses de l'any en que es produeixen.

Els perceptors d'aquests fons quedaran obligats a justificar l'aplicació de les quantitats percebudes al llarg de l'exercici pressupostari en que es constitueix la bestreta. Amb càrrec a les bestretes de caixa fixa es podran atendre els pagaments que es determinin en els acords de constitució, com ara els següents:

- Despeses de manteniment i reparació

- Subministraments menors

- Transports, missatgeria, correus i similars

- Material d'oficina no inventariable

- Taxes, visats, tributs, etc

- Despeses protocol·làries i representatives

- Dietes i despeses de locomoció i desplaçaments

- Indemnització per raó del servei

- Devolució d'ingressos indeguts

- Atencions benèfiques i assistencials

2. Sol·licitud de bestreta de caixa fixa

Els responsables dels centres interessats en constituir una bestreta de caixa fixa prepararan un escrit en el que s'hauran d'especificar els motius i indicar:

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

- La quantia sol•licitada. Per determinar la quantia màxima de la bestreta s'haurà de tenir en compte que aquest import pugui atendre les previsions de despesa d'un trimestre

- La persona habilitada

- En el seu cas, la persona substituta de l'anterior

La petició serà examinada per la intervenció a l'objecte de verificar que s'ajusta al regulat a la normativa vigent i a aquestes les bases d'execució. Completada la revisió, s'elevarà la proposta a l'òrgan competent.

3. Contingut del decret de constitució

El decret haurà d'indicar, com a mínim:

a) Persona habilitada i, si es el cas, substitut.

b) Persones o càrrecs que poden ordenar pagaments amb càrrec a la bestreta.

c) Àrea organitzativa i bossa/es de vinculació afectades.

d) Naturalesa de les despeses que es poden atendre amb la bestreta.

e) Límits quantitatius individuals per cada bossa de vinculació, que no podran ser superiors a 1.000 euros.

f) Import màxim de l'habilitació.

g) L'obligació d'obertura de compte bancari, quan l'import de la bestreta superi els 3.000 euros.

h) Quanties màximes que es poden mantenir en efectiu.

i) Termini de justificació.

Llevat que l'acord de constitució indiqui el contrari, les bestretes de caixa fixa tindran una vigència indefinida, pel que restaran constituïdes fins que s'adoptin resolucions en sentit contrari.

4. Tramitació del decret

Del decret se'n donarà compte a la Intervenció i a la Tresoreria, als efectes de la presa de raó.

5. Responsabilitat dels fons

De la custòdia dels fons se'n responsabilitzarà l'habilitat, havent d'adoptar unes mesures de seguretat raonables sobre les quantitats que es mantinguin en metàl•lic.

6. Dipòsit dels fons en comptes corrents

Quan la quantitat que es lliuri per aquest concepte superi l'import indicat en el punt 3 d'aquesta base, o per imports inferiors si les circumstàncies ho aconsellen, els fons es dipositaran en un compte corrent obert a l'efecte en una entitat bancària o caixa d'estalvis, que mantingui dipòsits oberts d'aquest Ajuntament; el compte corrent

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

haurà d'estar obert a nom Ajuntament, o en el seu cas, del Organisme Autònom, i NIF de la Corporació o Organisme Autònom corresponent.

Aquest compte figurarà a l'Estat de Tresoreria, i el seu control s'efectuarà de la forma següent:

Mensualment, el Tresorer presentarà a la Intervenció, juntament amb l'acta d'arqueig, un estat de situació dels comptes corrents de bestretes de caixa fixa, on figuren el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments realitzats. S'acompanyaran també els extractes bancaris, i un Estat de conciliació si existeixen discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte de bestretes de caixa fixa.

Per part de la Intervenció, es procedirà a formalitzar comptablement, si procedeix, els interessos que s'hagin guanyat.

Els comptes que com a titular constarà l'Ajuntament, tindran tres signants, el tècnic habilitat, el Regidor responsable i el Tresorer. Els pagaments tindran validesa amb la firma de dos dels esmentats signants.

7. Constitució i reposició de la bestreta

El lliurament de fons en concepte de bestreta de caixa fixa es farà, en aquests casos, en el compte obert a l'efecte, tant en el moment de la constitució com en les reposicions que es facin posteriorment.

8. Pagament amb càrrec a la bestreta

Quan sigui necessari atendre un pagament amb càrrec a la bestreta de caixa, caldrà que es sol•liciti a l'habilitat, mostrant-ne els justificants de la despesa. El pagament es podrà fer en metàl•lic, i si disposa de compte corrent, mitjançant xec o transferència bancària. Quan la despesa sigui un bé, un servei o un subministrament, el justificant serà una factura i, en el seu cas, el corresponent justificant de pagament, o un tiquet en els termes requerits per la normativa reguladora de factures.

Les factures tramitades i pagades per bestreta de caixa fixa han de ser conformades.

9. Registre dels pagaments

Efectuats els pagaments, l'habilitat haurà de procedir a registrar l'operació i custodiar els comprovants de la despesa fins a la seva justificació.

10. Despesa de manteniment de la bestreta

Totes les despeses que s'ocasionin pel manteniment del compte corrent es carregaran contra el crèdit que mantingui el mateix

11. Justificació dels pagaments amb càrrec a la bestreta

Mentre no es disposi la seva cancel•lació, la justificació de despeses o pagaments amb càrrec als fons lliurats en concepte de bestreta de caixa fixa comportarà la reposició de fons, una vegada hagi estat verificada i comptabilitzada la despesa o pagament corresponent. En tot cas s'haurà de fer, com a mínim, una justificació de fons 15 dies abans de l'acabament de l'exercici.

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Correspondrà a l'habilitat de la bestreta de caixa preparar la justificació de la mateixa dins del termini fixat en aquestes bases o quan ho consideri necessari atenent a les disponibilitat i les previsions futures de necessitats de fons. El compte haurà de contenir un detall de les operacions, l'import de les mateixes, la imputació pressupostària prevista i el motiu de la despesa. Haurà d'anar acompanyat pels justificants de la despesa i el seu justificant de pagament. En el seu cas, s'haurà d'acompanyar del registre provisional de les operacions amb càrrec a les quals es comptabilitzaran les despeses que es justifiquen.

12. Conformitat del compte justificatiu

El compte justificatiu haurà d'anar conformat pel responsable del centre o servei gestor i el vist i plau del Regidor delegat de l'àmbit.

13. Verificació del compte justificatiu

El compte s'ha de remetre a la Tresoreria la qual verificarà:

- L'existència de suport documental suficient

- Que la despesa era susceptible de ser pagada a través de la bestreta de caixa fixa

- La correcte aplicació pressupostària

- l'existència del vist i plau de la despesa

Si de la revisió es detecta una incidència, ho farà saber al habilitat corresponent per tal de ser esmenada.

14. Tramitació de l'ordre de pagament

La Tresoreria procedeix a tramitar l'ordenació de pagaments, sotmetent el a les firmes preceptives i, posteriorment a la reposició de fons o, en el seu cas, cancel•lació.

La Intervenció podrà, quan ho consideri adient, efectuar una RC per la provisió de fons als habilitats de bestreta. Aquesta RC haurà de ser anul•lada a petició de la Tresoreria si els crèdits de la bossa son insuficients per tramitar l'ordre de pagaments de les justificacions. Quan aquest fet es produeixi, no s'efectuarà la reposició i es procedirà a cancel•lar la bestreta per esgotament de la bossa de vinculació.

15. Fons de maniobra

Els serveis que ho sol•licitin podran disposar d'un fons de maniobra en metàl•lic de fins a 500 euros.

Amb càrrec a aquests fons es podran atendre petits pagaments de les despeses indicades en el punt 1.

Els fons de maniobra seran caixes auxiliars de les bestretes de caixa fixa i formaran part integrant de les mateixes.

Prèvia justificació de les despeses efectuades, l'habilitat de la bestreta de caixa fixa del qual en depengui, reposarà al fons de maniobra els fons consumits.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

CAPÍTOL VII GESTIÓ DEL PRESSUPOST - INGRESSOS

Base 45 – Execució del pressupost d'ingressos

1. Àmbit normatiu

L'execució del Pressupost d'ingressos s'haurà d'ajustar al que preceptuen les normes legals, aquestes Bases d'execució, les Ordenances Fiscals i altra regulació interna.

2. Òrgans competents

L'òrgan competent per a liquidar o reconèixer drets serà aquell que s'especifica en la refosa annexa.

L'òrgan competent per aprovar les baixes d'ingressos serà el mateix que hagi aprovat les liquidacions, fins i tot les corresponents a exercicis tancats. Amb tot, les baixes de drets per incobrables o fallits, s'ajustaran als procediments previstos a les Ordenances Fiscals.

3. Responsabilitats dels Centres gestors d'ingressos

El personal de l'Ajuntament té la responsabilitat de posar en coneixement de la Intervenció d'aquells fets que puguin suposar el naixement d'un dret a favor de l'Ajuntament, especialment els relacionats amb el seu àmbit laboral.

4. Centres gestors d'ingressos

Les operacions de l'execució del Pressupost d'ingressos es gestionaran des de la Intervenció d'acord amb els procediments interns establerts.

Base 46 – Compromís d'ingressos

1. Concepte

Quan es tingui coneixement que l' Ajuntament ha de rebre d'una entitat o persona física o jurídica, pública o privada, un ingrés per finançar o cofinançar les activitats de la Corporació, s'haurà de tramitar un compromís d'ingrés.

Els compromisos d'ingrés seran comptabilitzats per la Intervenció, que haurà de rebre la comunicació oportuna del servei gestor tan bon punt aquest en tingui coneixement.

2. Tramitació

Coneguda la resolució o acte que dóna lloc a un Compromís d'ingrés, el centre o servei gestor en donarà trasllat a la Intervenció per a la comptabilització del mateix.

Base 47 – Ingressos de contret previ

1. Concepte

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

S'engloben en aquest apartat aquells ingressos els quals el reconeixement o liquidació del dret es produeix amb anterioritat al seu cobrament.

2. Tramitació

Tant aviat com es conegui l'existència d'un dret a favor de la hisenda municipal es practicarà la liquidació, tramitant-la al servei comptable per registrar una operació RD.

Base 48 – Ingressos de contret simultani

1. Concepte

Es tramitaran com ingressos de contret simultani aquells recaptats els quals per la seva naturalesa, no eren susceptibles d'haver comptabilitzat el corresponent dret amb anterioritat.

2. Tramitació

Conegut un ingrés susceptible de ser enregistrat com a ingrés de contret simultani, la Tresoreria, en donarà trasllat al servei comptable el qual procedirà al registre d'una operació RD-I.

3. Ingressos pendents d'aplicar

Els ingressos l'origen dels quals no es pugui identificar podran ser registrats en comptes d'operacions pendents d'aplicació en tant no es disposi d'informació per a la seva imputació al pressupost. Correspondrà al servei de comptabilitat recavar la informació necessaris per al registre definitiu de l'operació.

Base 49 – Comptabilització d'ingressos per procediments de tractament massiu de dades

1. Singularitats d'aquest tractament d'ingressos

La comptabilització d'aquestes operacions es podrà fer per incorporació massiva de dades que provinguin de les aplicacions de gestió tributària o d'altres aplicacions, mitjançant la utilització de procediments informàtics o telemàtics. En aquests casos, en els processos de validació les operacions quedaran referenciades a la relació d'operacions comptables que hagi produït.

Base 50 –Devolució d'ingressos, garanties i pagament de deutes anul·lats.

1. Devolució d'ingressos duplicats i deutes anul·lats

En la devolució d'ingressos duplicats i en el pagament de deutes anul•lats es procedirà de la forma següent:

- En els supòsits de ingressos duplicats, la devolució material de l'ingrés indegut es podrà realitzar per la tresoreria municipal en el mateix moment en que comparegui l'interessat si aporta els documents originals acreditatius del pagament.

- Si l'interessat manifesta la impossibilitat o greu dificultat d'aportar els rebuts originals acreditatius del pagament i la tresoreria comprova la seva efectivitat, aquesta expedirà una copia certificant el pagament i obtindrà la compareixença firmada de l'obligat sol•licitant la devolució.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

- En els supòsits de pagaments de deutes anul•lats amb anterioritat a l'aplicació del pagament realitzat, o en els pagaments a compte de deutes no existents, la devolució material de l'ingrés indegut també la realitzarà la tresoreria municipal seguint el procediment descrit a l'apartat anterior.

- Per a la resta de devolucions es procedirà d'acord amb el procediment d'ingressos indeguts.

2. Devolució d'ingressos indeguts

En la devolució d'altres ingressos indeguts, quan es disposi de tota la informació i documentació necessària es procedirà d'ofici, sense necessitat de sol•licitud per part de l'interessat, bé per pagament en metàl•lic o bé, mitjançant l'ingrés en el seu compte corrent, si es té coneixement d'aquest. Per la resta es procedirà a instància de l'interessat.

En els casos que sigui procedent efectuar una devolució d'ingressos indeguts, els centres gestors ho comunicaran a la Intervenció, adjuntant la documentació justificativa, per tal de tramitar la corresponent resolució i aprovar la devolució.

Un cop aprovada, la Intervenció tramitarà la corresponent ordre de pagament, que serà satisfeta per la Tresoreria.

3. Devolució d'avals i garanties aportades

Per a la devolució d'avals i d'altres garanties aportades per suspendre l'execució dels deutes tributaris, caldrà que s'acrediti que s'han declarat improcedents per sentència ferma, resolució administrativa ferma o que s'hagin cancel•lat les obligacions per les que es va constituir la garantia.

4. Reemborsament de costos de garanties

El reembossament del cost de qualsevol garantia presentada, quan un deute és declarat parcialment improcedent, o en l'estimació parcial d'un recurs o reclamació, es farà en la part proporcional de la garantia aportada, a petició de l'interessat i prèvia acreditació documental dels costos per part d'aquest.

Base 51 – Particularitats de certs tipus d'ingressos

1. El compromís en el cas dels ingressos finalistes

En els ingressos finalistes a despeses, la fase del compromís d'ingressos s'utilitzarà sempre, i la seva existència serà requisit necessari per aprovar la disposició de la despesa que està finançant.

2. Acord d'aplaçament del cobrament de contribucions especials i quotes d'urbanització

Els acords d'aplaçament del cobrament de contribucions especials i quotes d'urbanització seguiran el mateix tràmit que el de l'autorització de la despesa.

Com a tret diferencial, caldrà incorporar-hi un informe sobre el finançament de l'aplaçament que serà fiscalitzat per la Intervenció.

3. Contractació d'operacions d'endeutament a llarg termini

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

L' Ajuntament podrà concertar les operacions d'endeutament a llarg termini previstes anualment en el seu pressupost, d'acord amb les principis establerts per la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

La concertació d'operacions d'endeutament serà competència de l'Alcalde si el total d'operacions concertades en l'exercici, inclosa la que es trobi en tràmit, no supera el 10% dels recursos de caràcter ordinari del pressupost. Superat aquest límit l'aprovació serà competència del Ple.

Per la seva aprovació, d'acord amb l'article 52 del TRLRHL, cal un informe de la Intervenció on s'ha d'analitzar la capacitat de l'entitat local per fer front, en els temps, a les obligacions derivades del nou endeutament a concertar. S'acompanyarà a aquest informe del model CL complimentat, regulat en l'Ordre ECF/138/2007 sobre procediments de Tutela Financera dels ens locals. Si del model CL es desprèn que el règim de tutela financera no és de comunicació, caldrà acompanyar a l'acta d'aprovació, de l'autorització descrita en l'article 3 d'aquesta Ordre.

CAPÍTOL VIII PROJECTES DE DESPESA, DESPESES AMB FINANÇAMENT AFECTAT I D'ALTRES OPERACIONS

Base 52 – Operacions no pressupostàries

1. Concepte

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

Base 53 – Fiances i dipòsits

1. Requeriments per la seva devolució

Previ a la devolució de fiances, caldrà l'informe del corresponent servei donant conformitat a la devolució o alliberament de la garantia, i l'informe d'Intervenció que acrediti que consta en la comptabilitat la fiança constituïda. Igualment, quan pertoqui, caldrà revisar que el tercer no és deutor de l'Ajuntament per deutes vençuts o que no té operacions pendents per tributs i altres drets vinculats a l'operació que es garanteix.

2. Caducitat

Els ingressos en concepte de fiances o dipòsits constituïts a la tresoreria de l'Ajuntament, amb una antiguitat igual o superior a quinze anys, es consideraran abandonats pels seus respectius titulars, i incorporats al Pressupost mitjançant resolució administrativa; en el ben entès que durant aquest període s'ha extingit, tant l'obligació principal per la qual s'havia efectuat l'ingrés, com el termini de reclamació de l'obligació que suposa el reintegrament de la fiança o dipòsit constituïts, sempre que no s'acrediti el contrari.

CAPÍTOL VIII

Base 54 – Projectes de despesa

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

1. Concepte

Segueixen la regulació establerta en la Instrucció de Comptabilitat Local.

Els crèdits assignats a projectes de despesa queden subjectes exclusivament a les vinculacions jurídiques establertes per a les aplicacions pressupostàries amb càrrec a les quals s'ha previst la seva realització. No s'estableix doncs, vinculació específica per als projectes en si mateixos, quedant afectes per les limitacions qualitatives de la vinculació jurídica i es podrà realitzar major despesa de la prevista, sense necessitat de recórrer a modificacions formals dels crèdits assignats. En tot cas, es garantirà l'aplicació dels ingressos finalistes a la seva finalitat.

Per facilitar-ne la gestió dels projectes, es podran crear vinculacions comptables a nivell de projecte, que en qualsevol cas són a efectes de control, i que, per tant, la seva modificació no requereix de cap acta formal d'aprovació, restant sols a criteri de la Intervenció.

Durant l'exercici pressupostari es podran crear nous projectes de despesa dins del nivell de vinculació jurídica existent.

2. Seguiment del projectes

La regulació de les despeses amb finançament afectat ve establerta en el capítol II del títol II de la Instrucció de Comptabilitat Local.

La Intervenció realitzarà un seguiment d'aquestes despeses i dels projectes de despesa amb la col·laboració dels serveis gestors de la despesa.

Les despeses amb finançament afectat hauran de ser objecte necessàriament d'un seguiment com a projecte de despesa o d'inversió. El centre gestor respectiu informarà a la Intervenció del naixement d'un projecte amb finançament afectat, un cop hagi estat aprovat per l'òrgan competent, tot aportant-ne la documentació acreditativa corresponent. Així mateix, el centre gestor respectiu també informarà a la Intervenció l'acabament dels projectes que hagin gestionat. A la fi de l'exercici, des de la Intervenció, es calcularan les desviacions de finançament que s'hagin produït, tant a nivell de projecte com a nivell d'agent finançador.

Per al càlcul de les desviacions de finançament s'observaran les normes següents:

a) Al llarg de la vida del projecte, les desviacions de finançament es calcularan en funció d'un coeficient teòric, definit com la relació entre ingressos i despeses previstes.

b) En el darrer any de la vida del projecte es calcularan les desviacions en funció del coeficient real, definit com la relació entre ingressos i despeses reals.

En tot cas, es podran efectuar els canvis de finançament que siguin necessaris i derivats d'una correcta gestió financera, sempre que no es modifiqui el volum total. En el cas de despeses finançades amb préstec, el canvi no podrà afectar a despeses

En el cas que s'obtingui un ingrés afectat no previst respecte un projecte de despesa ja executat i finançat d'un exercici anterior, es procedirà a aplicar a comptablement el corresponent finançament al projecte de despesa que

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

se'n deriva. Amb tot, per a l'exercici en que s'obté aquest ingrés, serà possible la generació de crèdit amb aquest recurs pressupostari amb un destí adequat en funció dels recursos alliberats en el projecte original.

CAPÍTOL IX TRESORERIA

Base 55 – Tresoreria

1. De la Tresoreria

Correspondrà al Tresorer elaborar les línies bàsiques de funcionament de la Tresoreria Municipal.

La gestió dels recursos líquids es durà a terme amb el criteri d'obtenir la màxima rendibilitat, assegurant, en tot cas, la immediata liquidesa pel compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

La disposició de fons situats en els comptes de la Corporació correspondrà a la Tresoreria, previ el tràmit d'ordenació dels pagaments per l'Alcalde, o persona en qui delegui, exceptuant d'aquest tràmit aquelles operacions que tinguin la qualificació de moviments interns o de traspàs de fons d'un compte a un altre.

Les ordres de transferència i, en general, tota la documentació bancària per disposar dels fons seran signades conjuntament per l'Alcalde, l'Interventor i el Tresorer, o per les persones que legalment els substitueixin.

2. Pla de Disposició de fons

La Tresoreria elaborarà la proposta de Pla de disposició de fons, l'aprovació del qual correspon a l'Alcalde o Regidor en qui delegui.

En la elaboració d'aquest pla s'haurà de tenir en compte les prioritat fixades per l'article 14 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i per l'article 187 de la TRLRHL.

3. Moviments interns de fons

Els moviments interns de Tresoreria seran autoritzats amb la única signatura del Tresorer, donant-ne compte amb posterioritat a l'Ordenador de Pagaments i a la Intervenció, incorporant a l'acta d'arqueig mensual un detall de les operacions.

4. Presentació telemàtica de les declaracions tributàries

Correspondrà a la Tresoreria el compliment de l'obligació legal de la prestació de determinades declaracions tributàries per via telemàtica fent ús del certificat d'usuari expedit a favor de l'Ajuntament.

5. Disposició de fons de préstecs concertats

El Tresorer realitzarà la disposició de fons de les operacions de préstec d'acord amb les necessitats de Tresoreria. No obstant això, amb anterioritat al tancament de l'exercici la Intervenció podrà determinar els imports a disposar,

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

abans del 31 de desembre, de préstecs formalitzats a l'objecte d'evitar desviacions negatives de finançament que incideixin negativament en el romanent de tresoreria a retre.

6. Operacions de cobertura

L'Ajuntament podrà concertar operacions de cobertura i gestió del risc del tipus d'interès.

7. Pagament material

La realització material del pagament s'acreditarà mitjançant els següents mitjans:

- Pagament per transferència. Serà el sistema de pagaments habitual a tercers per qualsevol concepte, si bé queden autoritzats subsidiàriament la resta de sistemes de pagament existents en el mercat financer en cada moment, per aquells supòsits excepcionals que es determinin. Les transferències es faran efectives en un compte designat pel tercer i seran autoritzades amb la signatura dels tres clauers.

- Pagament per xec. Excepcionalment es podran expedir xecs bancaris nominatius a favor de tercers. El xec haurà d'anar signat pels tres clauers.

- Pagaments en metàl•lic. Aquest sistema s'utilitzarà atenent a raons d'excepcionalitat i d'eficàcia administrativa, per atendre despeses de petita quantia i de caràcter urgent i que no puguin ser atesos mitjançant bestreta de caixa fixa.

CAPÍTOL X EXECUCIÓ I LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST, COMPTABILITAT I COMPTE GENERAL

Base 56 – Principis comptables i normes de valoració

1. Àmbit normatiu

La comptabilitat de l'Ajuntament es desenvoluparà de conformitat amb els principis comptables i les normes de valoració contingudes en la vigent Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local.

2. Criteris per a la determinació de la provisió per insolvències

En aplicació del principi de prudència i per tal de corregir l'efecte de les pèrdues potencials que es podrien derivar de l'existència d'insolvències en els drets pendents de cobrament, la Corporació dotarà una provisió d'insolvències que quedarà registrada en el saldo del compte 490 Provisió per insolvències i que minorarà l'import del romanent de tresoreria per a despeses generals.

Per als saldos pendents de cobrament del pressupost d'ingressos de la Corporació, calculat a la fi de l'exercici, corresponents al capítol 1,2 i 3, llevat del corresponent a contribucions especials, quotes urbanístiques i altres de naturalesa anàloga, s'aplicaran els percentatges següents:

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

- Un 5% pels pendents amb antiguitat inferior a l'any
- Un 15 % pels pendents amb antiguitat entre 1 i 2 anys.
- Un 40% pels pendents amb antiguitat entre 2 i 3 anys.
- Un 80% pels pendents amb antiguitat entre 3 i 4 anys
- Un 100% pels pendents amb antiguitat superior a 4 anys.

Pel pendent de cobrament de multes i sancions, s'aplicarà un 90% independentment de la seva antiguitat.

Per la resta de pendents de cobrament s'efectuarà una anàlisi individualitzada, practicant dotació per aquells imports dels que existeixi un dubte raonable sobre el seu cobrament.

3. Provisions per a depreciació de l'Immobilitzat

Es comptabilitzaran quan el valor de mercat del bé sigui inferior al valor net comptable, i per l'esmentada diferència.

No són admissibles revalorització dels béns de l'immobilitzat excepte que s'estableixi legalment.

4. Provisions per a responsabilitats i grans reparacions

Només es comptabilitzen quan existeix la seguretat que es produiran i quan el seu import sigui significatiu. En el cas de la provisió per a responsabilitats es justificarà mitjançant un informe dels serveis jurídics i, en el cas de grans reparacions, es fonamentarà en un informe tècnic.

5. Amortització del béns de l'immobilitzat

El càlcul de la dotació a l'amortització dels béns que figuren en l'immobilitzat es realitzarà d'acord amb la seva vida útil estimada. Aquest termini es fixarà mitjançant justificació raonada en el moment de la seva incorporació a l'inventari, atenent a la depreciació que poden experimentar els diferents béns pel seu funcionament o ús, així com, en el seu cas, l'obsolescència que els pugui afectar. No caldrà la justificació de la vida útil en el supòsit d'aplicar els criteris, en quan a vida útil, continguts en la Resolució de 14 de Desembre de 1999 de la IGAE.

Els béns integrats en l'immobilitzat material i immaterial de la Corporació s'amortitzaran segons els termes establerts en les regles 18 i 19 de la ICAL.

6. Altres provisions

Quan determinats fets econòmics aconsellin dotar els comptes 14 de Provisions per a riscos i despeses, al aprovar-se la liquidació de l'exercici, s'efectuarà una declaració de no disponibilitat del Romanent per Despeses Generals per l'import de la provisió, amb la finalitat de reservar aquest import per aquestes contingències.

7. Meritament

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

En aplicació del principi del meritament a 31 de desembre la imputació d'ingressos i despeses es farà en funció de la corrent real de béns i drets amb independència dels moments en què es produeixin els cobraments i els pagaments.

- Despeses anticipades, financeres i no financeres.

- Ingressos anticipats; financeres i no financeres

Es tracta de despeses i ingressos comptabilitzats en l'exercici que es tanca però el consum dels quals es produeix en els següents. Per això, en aplicació del principi del meritament, es donarà de baixa en l'exercici actual la part no consumida, i s'imputarà segons procedeixi, utilitzant els comptes: 480 "Despeses anticipades, 485 "Ingressos anticipats, 580 "Despeses financeres anticipades", 585 "Ingressos financers anticipats".

8. Operacions pendents d'aplicar al pressupost

Corresponen a despeses efectivament realitzades o béns i serveis efectivament rebuts pels que no s'ha procedit a la corresponent aplicació en el pressupost.

Totes aquestes despeses figuraran en el compte 413 "Creditors pendents d'aplicar al pressupost", d'acord amb el que estableix la ICAL. Es comptabilitzaran quan es coneguin i com a mínim abans del 31 de desembre.

9. Reclassificació temporal de dèbits i crèdits

Segons la Regla 72 de la ICAL al final de l'exercici es procedirà a la reclassificació comptable en rúbriques a curt termini d'aquells dèbits i crèdits registrats en rúbriques a llarg termini, per la part d'aquests que tinguin venciment durant l'exercici següent.

Els imports dels venciments dels crèdits i dèbits imputables a l'exercici següent comptabilitzats en els comptes 150, 155 i 158 de la ICAL model normal s'abonaran en els comptes 500, 505 i 508, i els venciments dels crèdits a llarg termini comptabilitzats en els comptes 170, 171 i 178 imputables a l'any següent l'abonament es realitzarà en els comptes 520, 521, i 528.

10. Efectes de la comptabilització de les operacions

El servei comptable realitzarà el registre comptable de les operacions a partir de la informació que consti en els suports i documents comptables, sense que aquest fet tingui l'abast de fiscalització.

La intervenció confeccionarà una relació detallada de tots els ajustaments realitzats que s'adjuntarà a l'expedient del Compte General, i serà aprovat per l'Alcaldia al final de l'exercici.

Base 57 – Despeses finançades amb Romanent líquid de tresoreria

A la fi de l'exercici, des de la Intervenció es calcularan les desviacions de finançament que s'hagin produït, tant a nivell de projecte com a nivell d'agent finançador.

Base 58 – Desviacions de finançament i Estabilitat pressupostària

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

1. Desviacions de finançament i romanents de crèdit

La Intervenció efectuarà els càlculs dels romanents de crèdit així com l'estimació dels crèdits a incorporar a l'exercici següent, i de les desviacions de finançament per tal de formular la liquidació pressupostària.

2. Estabilitat pressupostària

En aplicació del principi d'estabilitat pressupostària, no es pot incórrer en dèficit estructural en els termes previstos per la normativa d'estabilitat pressupostària.

3. Control de l'estabilitat al pressupost

En atenció a l'article 27 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, el pressupost s'acompanya de la informació per a relacionar el saldo resultant dels ingressos i de les despeses del pressupost amb la capacitat o necessitat de finançament calculada conforme al SEC95.

4. Control de l'estabilitat a la liquidació i al compte general

En atenció a l'article 6 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, la liquidació del pressupost i el compte general s'acompanya de la informació adient per determinar la capacitat o necessitat de finançament calculada conforme al SEC95.

5. Efectes de no assolir l'objectiu d'estabilitat

D'acord amb l'article 21 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, cas d'incomplir l'objectiu d'estabilitat pressupostària, de deute públic o de la regla de la despesa, s'haurà de formular un Pla econòmic financer que permeti en un any el compliment dels objectius, d'acord amb el que disposa aquest article i tramitat de conformitat amb l'article 23 de la mateixa Llei.

Base 59 – Informació periòdica al Ple de la Corporació I Compte General

1. Seguiment de l'execució pressupostària

Per la Intervenció s'articularà un seguiment de les dades d'execució pressupostària de l'ajuntament i els ens depenents de manera que, durant la vigència del pressupost, es puguin adoptar mesures que permetin donar compliment a l'objectiu d'estabilitat pressupostària.

2. Informació trimestral

De conformitat amb l'article 207 del TRLRHL, la Intervenció de l'Ajuntament remetrà trimestralment al Ple, per conducte de la Presidència, informació de l'execució dels Pressupostos i del moviment de la tresoreria per a operacions no pressupostàries i de la seva situació, en els terminis i amb la periodicitat que el Ple estableixi. Quan no s'hagi fixat altra periodicitat, aquesta serà trimestral i es presentarà en un dels dos primers plens ordinaris que se celebrin amb posterioritat a la finalització del trimestre.

3. Informació sobre les factures pendents de tràmit

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

A l'informe anterior s'hi acompanyarà una relació de les factures, elaborada per la Intervenció, que hagin superat el termini de tres mesos des de l'anotació en el registre i no s'hagi tramitat el corresponent reconeixement de l'obligació o s'hagi justificat pel centre gestor l'absència de tramitació dels mateixos.

4. Informe de tresoreria

De conformitat amb el punt 4 de l'article 5è de la Llei 15/2010, el Tresorer elaborarà trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis de pagament establerts en la llei esmentada. Aquest informe inclourà necessariament el nombre i quantia global de les obligacions pendents en les que es doni l'incompliment dels terminis.

5. Compte General

El Compte General serà format per la Intervenció a l'acabament de l'exercici pressupostari i rendit per l'Alcalde abans del 15 de maig, restant sotmès a la Comissió Especial de Comptes perquè emeti el seu informe abans del dia 1 de juny.

Un cop exposat al públic, i finalitzat el període de presentació de reclamacions, reparaments o observacions, el Compte General, acompanyat dels informes de la Comissió Especial de Comptes, serà sotmès al Ple de la Corporació per ser aprovat abans de l'1 d'octubre i tramès a la Sindicatura de Comptes abans del dia 15 del mateix mes.

D'acord amb la Regla 49.1c) de la Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local, model simplificat, s'acompanyarà al Compte General de la corporació, com a documentació complementària, els comptes anuals de les entitats dependents incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera que no s'hagin inclòs en el Compte General de la pròpia corporació. En el cas que alguna entitat no l'hagi lliurat dins del termini legalment establert, ho haurà de fer posteriorment, un cop l'hagi aprovat el seu òrgan competent.

CAPÍTOL XI CONTROL I FISCALITZACIÓ

Base 60 – Control intern

1. Objecte i àmbit d'aplicació

El control intern de la gestió econòmica de la Corporació s'efectuarà per la Intervenció en la triple accepció de funció interventora, de control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposa l'art. 213 del TRLRHL, el Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control interno en les entitats del Sector Públic Local, i les presents Bases.

Per acord de Ple de data 4 de juny de 2020 es va aprovar el model de control intern simplificat, en règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics per a les despeses i obligacions, i del control inherent a la presa de raó en comptabilitat, com a procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre els drets i ingressos de l'Ajuntament de l'Estany.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

2. Funció interventora. Definició

La funció interventora o acte fiscalitzador tindrà per objecte fiscalitzar els actes de l'Ajuntament que comportin el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se'n derivin i la recaptació, inversió i aplicació en general, dels cabals públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables a cada cas.

3. Control financer. Definició

El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la Corporació. Aquest control tindrà per objecte: informar sobre l'adequada presentació de la informació financera, del compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer es farà per procediments d'auditoria d'acord amb les normes d'auditoria del Sector Públic.

4. Control d'eficàcia. Definició

El Control d'eficàcia tindrà per objecte la comprovació periòdica del grau de compliment dels objectius, així com l'anàlisi del cost de funcionament i del rendiment dels respectius serveis o inversions. El control d'eficàcia es durà a terme simultàniament amb el control financer.

Base 61 – Funció interventora

1. Òrgan

Correspondrà a la Intervenció de l'Ajuntament l'exercici de la funció interventora de l'Ajuntament de conformitat amb les disposicions legals i al regulat en les presents Bases d'execució.

2. Intervenció formal i material

La funció interventora tindrà per objecte fiscalitzar els actes de la Corporació i dels seus organismes autònoms que comportin el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se'n derivin, la recaptació, inversió i aplicació, en general, dels cabals públics administrats, amb la finalitat de verificar que la gestió s'ajusta a les disposicions normatives aplicables a cada cas.

L'exercici de la funció interventora comprendrà:

a) La intervenció crítica o prèvia de tot acte, document o expedient susceptible de produir drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons i valors.

b) La intervenció formal de l'ordenació del pagament.

c) La intervenció material del pagament.

d) La intervenció i comprovació material de les inversions i de l'aplicació de les subvencions.

3. Intervenció formal de l'ordre de pagament. Contingut

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

La intervenció formal de l'ordenació del pagament consistirà en la verificació documental de la correcta expedició de l'ordre de pagament contra la Tresoreria.

4. Intervenció formal del pagament. Contingut

La intervenció material del pagament tindrà per finalitat verificar que el pagament s'ha ordenat per l'òrgan competent i es realitza a favor del perceptor i per l'import correcte.

Base 62 – Interventors delegats

1. Per a meses de contractació

El titular de la Intervenció es reserva la capacitat de delegar, en cas de ser aconsellable, en funcionaris de la mateixa entitat la seva assistència com a vocals a les Meses de Contractació de conformitat amb el que preveu la disposició addicional segona de la Llei de Contractes del Sector Públic. La seva funció a les mateixes és independent de la funció interventora i es limitarà a actuar com a vocal de la Mesa signant les corresponents actes.

2. Per a Organismes Autònoms

NO PROCEDENT

Base 63 – Exercici de la funció interventora

1. Independència i autonomia de l'òrgan de control intern

La Intervenció general efectuarà el control intern amb plena independència i autonomia respecte de les autoritats i entitats la gestió de les quals sigui objecte de control, i podrà sol•licitar tots els antecedents i documents precisos per a l'acte de control.

2. Deure de sigil

Els funcionaris que exerceixen la funció interventora hauran de guardar sigil en relació als assumptes que coneguin en el desenvolupament de les seves funcions.

Base 64 – Normes particular de la fiscalització

A l'empara del que estableix l'article 219 del TRLRHL, es podrà establir la regulació de la funció interventora en l'Ajuntament en la seva modalitat de fiscalització prèvia plena amb les particularitats que s'exposen en la base següent.

Base 65 – Excepcions de fiscalització prèvia

1. Operacions exemptes de fiscalització

D'acord amb l'article 219.1 del TRLRHL no estaran sotmesos a intervenció prèvia les despeses de material no inventariable, contractes menors, així com les de caràcter periòdic i demés de tracte successiu, una vegada intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del que deriven o les seves modificacions, així com altres despeses menors de 3.005,06 euros que, d'acord con la normativa vigent, es facin efectius a través del sistema de bestretes de caixa fixa.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

2. Substitució de la fiscalització dels ingressos per la presa de raó

La fiscalització prèvia de drets quedarà substituïda per la presa de raó en comptabilitat, excepte en els supòsits que expressament s'indiquen en les Bases d'execució.

3. Fiscalització per mostreig

La fiscalització prèvia de les nòmines del personal es podrà dur a terme mitjançant mostres representatives del conjunt d'operacions. Quan s'utilitzi aquesta tècnica, se'n deixarà constància a l'expedient amb indicació del procediments emprat en la determinació de la mostra i la seva selecció.

Base 66 – Abast de la fiscalització

Es procedirà a practicar per la Intervenció la fiscalització prèvia amb caràcter general de tot acte, document o expedient, susceptible de produir obligacions de contingut econòmic amb anterioritat a la seva aprovació, i amb atenció especial a:

a) Els actes i expedients que derivin de la tramitació de la implantació d'un nou servei públic local, d'acord amb els articles 158 i següents del RD 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

b) Els expedients que puguin suposar la realització de despeses, els quals han de ser aprovats pel Ple amb quòrum especial.

c) Els expedients que ho requereixin per precepte legal.

Base 67 – La fiscalització prèvia en casos específics

1. Aspectes comuns

Per al conjunt d'expedients de despesa subjectes a fiscalització, la Intervenció per tal d'efectuar la revisió dels actes, documents o expedients comprovarà, entre d'altres, els següents extrems:

a)Que existeix crèdit pressupostari suficient i que el proposat és l'adient a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposa contreure, tenint en compte els nivells de vinculació jurídica que figuren en les Bases d'execució del Pressupost.

b)Que l'òrgan al qual s'eleva la proposta és el competent legalment.

c)Que en els casos de compromisos de despesa de caràcter plurianual, s'ha donat compliment al què estableix l'article 174 del TRLRHL.

d)Que en els casos d'expedients tramitats mitjançant documents "O" i "ADO", s'acrediti l'existència formal de documents justificatius de les obligacions que es proposen reconèixer.

e)En els casos requerits en aquestes Bases, l'existència de l'informe del centre o servei gestor que es manifesta en els termes que es refereixen aquestes Bases.

2. Despesa de personal

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Addicionalment als aspectes recollits en el punt anterior, en les despeses de personal es dedicarà especial atenció als aspectes següents:

a) En el procés de selecció de funcionari o personal laboral fix, l'existència de bases de la convocatòria.

b) En els llistats de les nòmines a satisfer:

•Que estiguin signats pel Regidor responsable de l'àmbit de Recursos Humans.

•Que s'acompanya còpia dels acords adoptats per l'òrgan competent que justifiquin les variacions produïdes en el mes.

•Que l'import total coincideixi amb l'import de les obligacions.

3. Despesa subjecte a la llei de contractes

Addicionalment als aspectes recollits en el punt anterior, en les despeses subjectes a la Llei de Contractes del Sector Públic es dedicarà especial atenció als aspectes següents:

a) Quan correspongui a actuacions d'acord amb el regulat als articles 12 i següents del RD 179/1995, Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals:

•En la fase d'autorització o de disposició de la despesa, que s'acrediti l'existència de projecte, l'existència de plec de clàusules administratives i, en el seu cas, de prescripcions tècniques.

•En la fase de reconeixement d'obligacions, que hi consti la certificació d'obra autoritzada pel facultatiu director i amb la conformitat de la persona responsable i en tot cas, en la primera certificació, que s'ha constituït i es manté la garantia. Quan la certificació inclou revisió de preus, i que no estigui expressament exclosa la possibilitat de revisió en el plec de clàusules.

•En les despeses derivades d'obres complementàries o accessòries, en la fase d'autorització o disposició de despesa, en el cas que superi el 20% del preu del contracte o que s'adjudiquin de nou a un contractista diferent, s'aplicaran els mateixos requisits que en l'apartat anterior per a obra nova i modificats.

b) En les despeses derivades de contractes de subministrament, de consultoria i assistència i de serveis, amb excepció dels contractes menors:

•En la fase d'autorització de despesa, l'existència de plec de clàusules administratives i de prescripcions tècniques

•En la fase de reconeixement d'obligacions, que en el primer abonament s'ha constituït la garantia, quan correspongui.

4. Altres despeses

Addicionalment als aspectes recollits en el punt anterior, en altres operacions no considerades en els punts 2 i 3 anteriors, es dedicarà especial atenció als aspectes següents:

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

a) En les indemnitzacions als contractistes i particulars, que existeix informe tècnic justificatiu.

b) En les despeses per transferències corrents i de capital:

b1)En la fase d'autorització de despesa, si és un atorgament de subvencions mitjançant concurrència competitiva: que les bases reguladores de la concessió han estat informades pel tècnic de l'Àrea gestora en el que es posi de manifest que els tràmits i resolucions que s'han seguit s'ajusta a l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament.

b2) En la fase de disposició de la despesa:

• Quan el procediment d'atorgament de la subvenció sigui mitjançant concurrència competitiva, que s'acompanyi la proposta de resolució.

• Quan la subvenció sigui nominativa, a la proposta de decret s'haurà d'adjuntar la proposta de conveni a subscriure.

• Quan la subvenció s'atorgui directament per raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, la proposta haurà d'anar acompanyada de l'informe que justifiqui que la subvenció s'emmarca en els supòsits previstos a l'Ordenança.

• Quan la subvenció s'atorgui sense un procediment concurrent per raó de la quantia, la proposta haurà d'anar acompanyada de l'informe que justifiqui que no s'ha atorgat altra subvenció al mateix interessat, durant l'exercici, per l'activitat subvencionada.

b3) En la fase de reconeixement d'obligacions, que hi consti informe del tècnic de l'Àrea gestora de la subvenció en el qual es manifesti que s'ha acomplert la finalitat establerta en la concessió de la subvenció, que està correctament justificada i que, per tant, es pot procedir al seu pagament.

b4) En el pagament avançat de la subvenció, caldrà que l'informe del tècnic de l'Àrea gestora de la subvenció posi de manifest que es pot procedir al seu pagament segons l'Ordenança reguladora de subvencions de l'Ajuntament i si correspon o no la constitució de garanties.

c) En els expedients d'assignació dels recursos que financen les despeses de capital, capítols VI, VII i VIII entre els diferents projectes, que les despeses finançades corresponguin a operacions de capital.

Base 68 – Procediment de fiscalització

1. Tramitació

La Intervenció rebrà l'expedient original complert una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estigui en disposició de que es dicti acord o resolució per qui correspongui.

2. Fiscalització de conformitat

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Si la Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, atenent a l'abast de la fiscalització, haurà de fer constar la seva conformitat, mitjançant diligència firmada, sense necessitat de motivar-la, podent incorporar aquesta diligència al formulari del document comptable corresponent.

Una vegada intervingut l'expedient s'elevarà a l'òrgan competent per a l'emissió de resolució.

3. Manca d'informació essencial per exercir la fiscalització

Si l'expedient estigués mancat d'un o diversos documents essencials que impossibilitin l'exercici de la fiscalització prèvia amb l'abast determinat per a cada cas en aquestes bases, o impossibilitin la fiscalització condicionada que es descriu en paràgrafs posteriors, l'òrgan interventor els sol•licitarà al centre o servei gestor, mitjançant diligència motivada. Els centres gestors disposaran de cinc dies hàbils per a remetre la documentació sol•licitada a la Intervenció o, en el seu cas, respondre al requeriment anterior. Transcorregut el termini sense resposta del servei, l'expedient serà retornat per la Intervenció al centre gestor que el tramita, degudament informat per aquella

4. Reparaments

Quan l'òrgan interventor estigui en desacord amb la forma o el fons dels actes o documents formularà les seves objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució. Aquestes objeccions s'hauran de referir necessàriament a un o diversos aspectes dels que conformen l'abast de la fiscalització prèvia i hauran d'estar motivats amb raonaments basats en la normativa aplicable en cada cas.

En compliment d'allò previst a l'article 218.3 del TRLRHL, l'òrgan interventor remetrà anualment al Tribunal de Comptes totes les resolucions i acords adoptats contraris als reparaments formulats, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.

5. Reparaments suspensius

L'objecció suspendrà la tramitació de l'expedient, fins que sigui resolt, en els supòsits previstos en l'article 216 del TRLRHL.

6. Acceptació de reparament

Quan l'òrgan al que es dirigeixin les objeccions ho accepti, haurà de solucionar les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a la Intervenció.

7. Procediment de discrepància

Quan l'òrgan al que es dirigeixin les objeccions no les accepti, iniciarà un procediment de discrepància d'acord amb el què està previst en l'article 217 del TRLRHL.

8. Conformitat condicionada

Tot i l'esmentat anteriorment, la Intervenció podrà fiscalitzar favorablement, no obstant els defectes que observi en l'expedient, sempre que els requisits o tràmits no acomplerts no siguin essencials. En aquest supòsit, l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a la subsanació d'aquells defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. El centre gestor haurà de remetre a la Intervenció documentació justificativa d'haver corregit els

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

referits defectes. Si no han estat resolts, es considerarà formulada la corresponent objecció sempre i quan així s'hagi fet constar en l'informe d'intervenció.

9. Observacions

L'òrgan interventor podrà formular, de conformitat amb el que estableix l'article 219 punt 2 del TRLRHL, les observacions complementàries que consideri adients, les quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

Base 69 – Omissió de la intervenció

1. Efectes

En els casos en els que la intervenció fos preceptiva i s'hagués omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es conegui i resolgui l'esmentada omissió.

2. Inici de les actuacions

Si la Intervenció al conèixer un expedient observés alguna de les omissions indicades a l'apartat anterior, ho manifestarà així al servei gestor que hagués iniciat aquell i emetrà alhora un informe respecte de la proposta, a fi de que, unint aquest informe a les actuacions, pugui, el titular del servei que va iniciar l'expedient, sotmetre allò actuat a la decisió de l'Alcalde o al Ple de la Corporació per tal que adopti la resolució que procedeixi. L'emissió de l'informe en els casos en que la fiscalització fos preceptiva i s'hagués omès no suposarà la transformació de l'acte invàlid sinó que simplement s'entendrà "convalidat" l'acte als efectes del seu pagament. S'entén que la Intervenció té coneixement d'un expedient quan li ha estat remés per a la fiscalització, no tenint aquest abast o efecte la presència de la Intervenció en un òrgan en el que s'adopti un acord amb omissió de la fiscalització.

3. Convalidació

La convalidació correspondrà a l'òrgan titular de la competència, Alcalde o Ple, no a l'òrgan que ostentés la competència per delegació.

4. Exempcions

Podrà declarar-se exempt de convalidació únicament aquells casos en que l'expedient es trobi en un moment del procediment que permeti resoldre les omissions abans d'adoptar els acords, o sigui, abans de que tingui eficàcia front terceres persones.

5. Informe del servei gestor

Per a la presentació de l'expedient a l'aprovació de l'òrgan competent, per part del centre o servei gestor que els va iniciar caldrà incorporar una memòria que inclogui una explicació de l'omissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia i, en el seu cas, on quedin reflectides totes les dades rellevants per tal d'analitzar la naturalesa de la despesa compromesa, l'exigència de responsabilitats, així com les observacions addicionals que es considerin oportunes.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

6. Informe de la intervenció

Per part de la Intervenció s'elaborarà un informe, el qual no tindrà naturalesa de fiscalització, en el qual caldrà indicar:

a) Descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per la seva identificació, fent constar al menys els següents extrems:

- Departament gestor

- Objecte de la despesa

- Import

- Naturalesa jurídica (tipus de contracte, subvenció, conveni, etc..)

- Data de realització

- Concepte pressupostari i exercici econòmic al que s'imputa.

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

c) Constatació de que les prestacions s'han dut a terme efectivament i de que el seu preu s'ajusta al mercat, per la qual cosa es tindran en compte les valoracions i justificants aportats per l'òrgan gestor, que haurà de recavar els assessoraments o informes tècnics que resultin necessaris per tal finalitat.

d) Comprovació de que existeix crèdit pressupostari adequat i suficient per tal de satisfer l'import de la despesa.

7. Efectes de la convalidació

En tot cas, per tal que l'obligació sigui satisfeta serà necessitarà que siguin convalidats els efectes econòmics, convalidació que es tramitarà atenent a l'article 67 de la Llei 30/1992 de règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu comú.

Aquest tràmit no exclourà l'exigència de responsabilitats a que fa referència el punt 5 de l'article 173 del TRLRHL.

Base 70 – Fiscalització plena posterior

1. Procediment

NO PROCEDEIX

2. Tramitació de l'expedient i altre informació

NO PROCEDEIX

3. Tramitació de l'informe de fiscalització plena posterior

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

NO PROCEDEIX

4. Remissió de l'informe al Ple

NO PROCEDEIX

Base 71 – Control Financer

1. Abast

L'article 40 del Reial decret 424/2017, estableix que les entitats locals acollides al règim de control intern simplificat no els serà d'aplicació obligatòria la funció de control financer, sens perjudici de l'aplicació de l'auditoria de comptes en els supòsits previstos en l'article 29.3A) del mateix Reglament i d'aquelles actuacions la realització de les quals per part de l'òrgan interventor derivi d'una obligació legal.

El control financer i el control d'eficàcia, definits als art. 220 i 221 del TRLRHL es podrà exercir respecte dels subjectes següents:

a) Serveis propis de l'Ajuntament, el qual podrà consistir en l'examen d'operacions individualitzades i concretes; examen de registre comptables, comptes o estats financers; comprovació material d'inversions i altres actius i altres.

b) Serveis prestats per gestió indirecta per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el plec de condicions i contracte.

c) Ens locals, entitats, fundacions, mancomunitats, consorcis participats i particulars per raó de les subvencions, crèdits o avals rebuts per part de l'Ajuntament.

2. Personal fiscalitzador

El control financer i el control d'eficàcia s'executaran simultàniament i seran duts a terme sota la direcció dels funcionaris de la intervenció que designi el regidor delegat d'Hisenda a proposta de la Intervenció General.

3. Informes de Control Financer

L'òrgan que ha desenvolupat aquests controls haurà d'emetre informe escrit comprensiu dels fets posats de manifest i de les conclusions que se'n dedueixin, tot valorant la importància relativa del fet, la seva rellevància qualitativa i quantitativa, així com els efectes que se'n puguin derivar. Aquest informe tindrà el caràcter de provisional i es remetrà al servei o ens controlat donant un termini de 15 dies hàbils perquè pugui efectuar les al•legacions o observacions que consideri convenients. L'òrgan de control, sobre la base de l'informe provisional, emetrà informe definitiu que inclourà, en el seu cas, les al•legacions rebudes de l'ens controlat i serà tramès al Ple corporatiu pel seu examen.

4. Col·laboracions externes

Per a la realització d'aquestes funcions de control, i si els mitjans personals no són suficients, es podran contractar aquesta classe de treballs amb professionals o empreses externes. En els casos de les Societats mercantils

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

municipals sotmesos a auditoria obligatòria, es fonamentaran els actes de control financer, en la vessant econòmico-financera, en els informes anuals emesos pels auditors independents.

Base 72 – Inspecció de la comptabilitat dels ens dependents

1. Accés de la Intervenció a les dades de les entitats

NO PROCEDEIX

2. Resultat de la inspecció

NO PROCEDEIX

3. Discrepàncies amb els resultats de la inspecció

NO PROCEDEIX

CAPÍTOL XII VIGÈNCIA DE LES BASES

Base 73 – Entrada en vigor

Aquestes Bases entraran en vigor, juntament amb el Pressupost, una vegada s'hagi publicat en la forma prevista en l'apartat 3 de l'article 169 del TRLRHL. No obstant això, el Pressupost s'aprovarà amb efectes 1 de gener de l'exercici i els crèdits en ell inclosos, tindran la consideració de crèdits inicials d'acord amb allò establert en l'article 21 del RD. 500/1990.

Base 74 – Prorroga del pressupost

Si a l'1 de gener no ha entrat en vigor el pressupost corresponent a aquell exercici, es considerarà automàticament prorrogat el pressupost de l'exercici anterior d'acord amb allò estipulat en l'article 21 del RD. 500/1990. A aquest respecte, durant el mes de desembre els serveis gestors comunicaran a Intervenció aquells serveis o programes, inclosos en el Pressupost inicial de l'any anterior, que hagin de concloure en aquell exercici o estiguin afectats a finançament amb ingressos específics o afectats que, exclusivament, s'haguessin de percebre en l'exercici anterior. La Intervenció prepararà la proposta de pressupost prorrogat considerant els ajustaments a què fa referència l'esmentat article del RD. 500/1990.

CAPÍTOL XIII REGLES PER A L'ELABORACIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI SEGÜENT

Base 75 – Criteris generals

1. Principis

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

El projecte de pressupost, amb el contingut requerit per l'article 168 del TRLRHL s'haurà de formar atenent als principis generals descrits en la Base 6.

2. Regla de la despesa

Igualment, hauran de respectar la regla de la despesa regulada a l'article 12 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, d'acord amb el qual la despesa computable no podrà experimentar un increment superior a la taxa de referència del creixement del PIB a mitjà termini de l'economia espanyola.

3. Límit de la despesa

Així mateix, s'haurà d'aprovar el límit màxim de despesa no financera, coherent amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i la regla de la despesa, conforme l'article 30 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, que marcarà el sostre d'assignació de recursos del pressupost.

4. Marc pressupostari

S'haurà d'elaborar un marc pressupostari a mitjà termini, que abastarà un període mínim de tres anys, amb el contingut requerit per l'article 29 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, que garanteixi que la programació pressupostària és coherent amb els objectius d'estabilitat pressupostària i de deute públic.

Base 76 – Terminis

1. Ens dependents - NO PROCEDEIX

2. Línies fonamentals del pressupost

Abans de l'ú d'octubre de l'exercici en curs, s'haurà de preparar i remetre al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques informació sobre les línies fonamentals que contindrà el pressupost de l'Ajuntament que posi de manifest l'acompliment dels principis descrits en la Base 6. Aquesta informació haurà de tenir en consideració els requeriments de l'article 27 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

3. Tramesa al Ple

Abans del 15 d'octubre s'haurà de remetre al Ple el projecte de Pressupost general per al seu debat i, en el seu cas, aprovació.

Aquestes Bases d'execució continuaran vigents mentre no s'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, les bases no modificades continuaran vigents.

Disposició final

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

Quants dubtes se suscitin en l'aplicació de les presents Bases, seran resoltes per l'Alcaldia, previ informe de la Intervenció.

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

L'alcalde

Enric Maria Rovira Vila

(Signat i datat electrònicament)

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Bases a revisar

1	Nom de l'Entitat
6.1	Grup Municipal
7.1	Estructura de despeses i d'ingressos
8.2	Definició de vinculació a orgànic
8.3	Excepcions a la vinculació
12.3	Partides ampliables
31.1	Import mínim per considerar reconeixement extrajudicial de crèdit (2.500 e)
36.1	Límit import a partir del qual es requereixen 3 ofertes (3.000e)
36.8	Decret admissió factura electrònica (5000e)
37.1	Entitats susceptibles de rebre encomandes de gestió
39.3	Subvencions nominatives
44.1	Límit màxim justificant i conceptes admissibles a Bestreta Caixa Fixa
44.3	Límit de provisió de fons a BCF d'una bossa de vinculació
44.3	Import de provisió de fons en que s'obliga a obrir compte corrent a un Habilitat
44.15	Import màxim fons de maniobra en efectiu per habilitacions de BCF

Referències creuades

Base, punt on es cita	Base, punt citat	Base, punt on es cita	Base, punt citat
10.2	6.2	40.1	24
11.5	31	40.5	66 i 67
13.4	13.2	40.8	66 i 67
21.1	4	40.11	66 i 67
31.1	67	43.5	5
35.3	27	75.1	6
36.4	66 i 67	76.2	6

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

[BASES D'EXECUCIÓ

REFOSA DE DELEGACIONS I ATRIBUCIONS DEL PRESSUPOST

EXERCICI 2027]

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

PARÀMETRES DE L'ENTITAT	
ESTRUCTURA DEL GRUP MUNICIPAL	D) sense Societats ni OOAA
OFICINA PRESSUPOSTARIA	A) no existeix
TRAMITACIÓ DE LA DESPESA	D) sense responsables de serveis
TRAMITACIÓ DE L'INGRÉS	D) Sense responsables de serveis
ESTRUCTURA DEL PRESSUPOST	C) sense orgànic
MODEL COMPTABLE	B) simplificada amb ordenació
BESTRETA DE CAIXA FIXA	A) Sí
CONTRACTES NEGOCIATS CENTRALITZATS	B) SI
FACTURES	D) No Electrònica en paper
FISCALITZACIÓ	A) Plena
ÒRGANS COMPETENTS	A) Presidencialista

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

A l'objecte de facilitar l'execució dels procediments de la gestió pressupostària i altres amb efectes econòmics, financers, patrimonials o pressupostaris, es presenta seguidament, de forma esquematitzada, les delegacions d'atribucions de competències del Ple i de l'Alcaldia en les matèries esmentades.

Aquestes delegacions són fruit de:

Acord de Ple de data 17 de juny de 2023 per el qual es constitueix l'ajuntament.

Decrets de l'Alcaldia números 2023DECR000108 i 2023DECR000110 pels quals es creen les Tinences d'Alcaldia i les regidories delegades i se'ls hi deleguen competències.

La refosa d'aquest annex serà vigent mentre ho siguin els acords i resolucions indicats anteriorment. Qualsevol modificació en aquest sentit comportarà la necessitat d'actualitzar el present annex.

En concret, i per a aquest exercici, les competències es distribueixen de la forma següent:

Detall per actes

1. **Procediments**

De conformitat amb el que disposa la base 5.7, l'Alcalde/President podrà dictar instruccions o dictar procediments que desenvolupin les presents bases o en concretin la seva aplicació.

2. **Incoació d'expedients**

Correspondrà a l'Alcalde i/o la Regidoria d'hisenda dictar la corresponent ordre de incoació d'un expedient amb transcendència pressupostària.

3. **Gestió del pressupost de despeses**

3.1. Modificacions del pressupost diferents de les que han de ser aprovades pel Ple

Correspondrà a l'Alcalde/President, atenent al previst en els articles 178, 179, i 181 del TRLRHL.

3.2. Incorporació de romanents de crèdits

Correspondrà a l'Alcalde/President, atenent al previst en els articles 182 del TRLRHL.

3.3. Disponibilitats de crèdits

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Correspondrà al Ple la declaració de no disponibilitats dels crèdits així com la reposició a disponible dels mateixos.

No obstant, els crèdits els quals resten en situació de no disponibilitat des de la seva aprovació, en compliment del que disposa l'article 173.6 TRLRHL podran ser declarats disponibles per decret d'alcaldia una vegada acompleixin els requisits imposats per la normativa pressupostària, les bases d'execució del pressupost i els seus annexes.

3.4. Autorització i disposició de despesa de Capítol 1

Correspondrà a l'Alcalde/President en l'exercici de les seves competències.

A efectes il•lustratius, les atribucions comporten:

- L'autorització de la despesa derivada de convocatòries per a l'accés a la funció pública i la provisió de llocs de treball en règim laboral, inclosos els nomenats amb caràcter interí, eventual, temporal, per urgència i similars.

- Els Compromís de la despesa derivats dels decrets de nomenament, o de contractació en el seu cas, del personal funcionari i laboral, inclosos els supòsits singulars que es detallen en l'apartat anterior.

- L'autorització d'operacions pressupostàries i comptables derivades dels canvis en les situacions administratives del personal

- Atorgar bestretes.

3.5. Autorització i disposició de despesa de Capítol 2 i 6

Correspondrà a l'Alcalde/President per a despeses fins un import màxim del 10% dels recursos ordinaris del pressupost de l'Ajuntament, sense que en cap cas, superi la quantitat de sis milions d'euros. Per a despeses d'import superior, la competència correspondrà al Ple.

Correspondrà a l'Alcalde/President l'adjudicació de concessions sobre els béns de l'Ajuntament i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu valor no superi el 10 per 100 dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de tres milions d'euros, així com l'alienació del patrimoni, quan el seu valor no superi el percentatge ni la quantia indicats.

Aquestes atribucions comporten l'exercici de les competències que la normativa atorga a l'òrgan de contractació de les quals, als efectes d'aquestes bases d'execució, en destaquen:

- Aprovar l'expedient de contractació i, en el seu cas, els projectes d'obres, els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques.

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

- Autoritzar la despesa i adjudicar el contracte.

- Resoldre les incidències que es puguin donar en el procés de tramitació i en l'execució dels contractes.

La formalització dels contractes correspondrà a l'Alcalde President.

3.6. Autorització i disposició de despesa de Capítol 4 i 7

Correspondrà a l'Alcalde/President:

- Les transferències i subvencions a entitats depenents i altres entitats en les quals l'ajuntament hi participi, sempre que estiguin expressament previstes en el pressupost.

- Les subvencions nominatives previstes expressament en el pressupost.

- Les subvencions de concessió directe fins a l'import màxim del 10% dels recursos ordinaris del pressupost.

- La resta de transferències i subvencions fins a un import màxim de del 10% dels recursos ordinaris del pressupost.

Per a la resta de transferències i subvencions la competència correspondrà al Ple.

Llevat que l'acord d'autorització i disposició de la despesa indiques el contrari, correspondrà a l'Alcalde President la signatura dels convenis que derivin de l'atorgament de subvencions.

3.7. Autorització i disposició d'altres despeses

L'òrgan competent serà l'Alcalde/President llevat que una norma disposi el contrari.

3.8. Autorització i disposició de despeses plurianuals

L'autorització i la disposició de despeses plurianuals serà competència de l'Alcalde President quan el nombre d'anualitats no excedeixi de 4 i la suma dels imports de les mateixes no excedeixi la quantia del punt 3.5 anterior.

Per delegació del Ple, l'Alcalde podrà modificar els percentatges a què es refereix l'apartat 3 de l'article 174 del TRLRHL quan es tramitin inversions o transferències de capital de les quals en sigui l'òrgan facultat per autoritzar la despesa.

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

El Ple serà l'òrgan competent de les despeses plurianuals que no siguin competència de l'Alcalde.

3.9. Reconeixement d'obligacions de despesa de personal

L'òrgan competent serà l'Alcalde/President.

3.10 Reconeixement extrajudicial de crèdits

L'òrgan competent per a aprovar reconeixements extrajudicials de crèdit serà el Ple, no obstant, per imports menors a <mirar base 31> la seva aprovació serà delegada a l'Alcalde/President, sempre que es correspongui a operacions que consten en el compte 413 del Balanç de Situació inclòs en el Compte General ja aprovat en el Ple.

3.11 Reconeixement d'altres despeses

L'òrgan competent serà l'Alcalde/President.

3.12 Ordenació de pagaments

L'ordenador de pagaments serà l'Alcalde/President.

3.13 Aprovació de comptes justificatius de lliuraments a justificar i bestreta de caixa fixa

Correspondrà a l'Alcalde/President.

4. Gestió del pressupost d'ingressos

4.1. Acceptar subvencions

Correspondrà a l'Alcalde/President, sempre que no suposin compromisos de despesa, no prevista al pressupost.

AJUNTAMENT DE L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Cas de que l'acceptació de la subvenció suposi un compromís de despesa no prevista, la seva acceptació es farà conjuntament amb la modificació del pressupost per incorporar aquests compromisos de despesa, sent-ne l'òrgan competent el que correspongui a la modificació del pressupost.

4.2. Liquidar drets

Correspondrà a l'Alcalde/President

4.3. Autoritzar ajornaments i fraccionaments

Correspondrà a l'Alcalde/President, sempre que l'import del fraccionament o ajornament a aprovar, no suposi una disminució d'ingressos a l'exercici per import superior al 1% dels ingressos corrents previstos en el pressupost vigent.

En cas de suposar una disminució d'ingressos superior al 1%, caldrà fer-se en el Ple, conjuntament amb una modificació del pressupost minorant la previsió d'ingressos afectada pel fraccionament o ajornament.

4.4. Aprovar baixes

Correspondrà a l'Alcalde/President

5. Concertació d'operacions d'endeutament

5.1. Operacions a llarg termini

Correspondrà a l'Alcalde/President concertar operacions de crèdit a llarg termini, amb exclusió de les que preveu l'article 177.5 de TRLRHL sempre que aquelles estiguin previstes en el pressupost i el seu import acumulat dins de cada exercici econòmic no superi el 10% dels seus recursos ordinaris.

Altres operacions d'endeutament a llarg termini seran competència del Ple corporatiu. Cas de no estar previstes en el pressupost, en el mateix acta d'aprovació caldrà modificar el capítol 9 del pressupost d'ingressos per l'import a concertar.

5.2. Operacions a curt termini

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

Correspondrà a l'Alcalde/President concertar operacions de crèdit a termini inferior a l'any, sempre que l'import acumulat de les operacions vives, més la que es vol concertar, no superi el 15% dels ingressos corrents liquidats de l'exercici anterior.

Altres operacions d'endeutament a curt termini seran competència del Ple corporatiu.

16.3Comunicació o Sol·licitud d'operacions a Tutela Financera

Correspondrà a l'alcalde comunicar la concertació d'operacions o sol•licitar autorització per la seva concertació, segons cada cas, de les operacions d'endeutament.

6. Aprovar el Pla de Disposició de Fons

Correspondrà a l'Alcalde/ President.

7. Operacions comptables inverses

L'òrgan competent per aprovar l'operació comptable inversa serà el mateix òrgan que va aprovar el compromís de la despesa. No obstant, quan es tracti de compromisos amb condicions variables (operacions d'endeutament, despeses de consums, …), correspondrà l'aprovació dels documents A/, D/, AD/, o A, D, AD complementàries, segons les condicions del contracte inicial, a l'Alcalde President.

Quan es tracti de sobrants de disposició, conseqüència de baixes o sobrants d'execució o supòsits similars, l'anul•lació de l'operació podrà ser dictada per l'Alcalde President.

Resum per Òrgans

Amb efecte merament informatius, i en base al regulat en els punts anteriors, es fa un resum de les competències que corresponen a cada òrgan competent.

8. Competències reservades al Ple

D'acord amb el redactat dels punts anteriors, són competències reservades al Ple de l'Entitat els següents actes:

3.1 - Les Modificacions del pressupost llevat de les previstes en els articles 178, 179 i 181 del TRLRHL

3.3 - La declaració de no disponibilitats dels crèdits així com la reposició a disponible dels mateixos, llevat dels crèdits que resten en situació de no disponibilitat des de la seva aprovació, en compliment del que disposa l'article 173.6 TRLRHL.

3.5 i 3.6 - L'Autorització i disposició de la despesa de l'exercici que no figura delegada en aquesta refosa a cap altres Òrgan competent.

3.8 - L'Autorització i disposició de la despesa plurianual que no figura delegada en aquesta refosa a cap altres Òrgan competent.

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

3.10 - El reconeixement extrajudicial de crèdits, mentre no s'aprovi el Compte General, o havent-se aprovat es tracti de despesa no inclosa en el compte 413 del Balanç de Situació del Compte General aprovat o el seu import sigui igual o superior al 10% dels recursos ordinaris del pressupost

4.1 - L'Acceptació de subvencions quan suposen un compromís de despesa no prevista, quan s'ha d'aprovar conjuntament amb la modificació per incorporar la nova despesa, i aquesta és de la seva competència.

4.3 - L'Autorització de fraccionament i ajornaments de drets a cobrar, en cas que l'import a autoritzar, suposi una disminució d'ingressos a l'exercici per import superior al 1% dels ingressos corrents previstos en el pressupost vigent. L'autorització s'aprovarà conjuntament amb una modificació del pressupost minorant la previsió d'ingressos afectada pel fraccionament o ajornament.

5.1 - L'Aprovació de la concertació d'operacions d'endeutament a llarg termini quan l'import concertat, incloent la operació a aprovar, acumula un equivalent igual o superior al 10% dels recursos ordinaris.

5.2 - L'Aprovació de la concertació d'operacions d'endeutament a curt termini quan l'import d'operacions vigents, incloent la operació a aprovar, acumula un equivalent igual o superior al 15% dels recursos ordinaris.

9. Competències reservades a la Junta de Govern

No procedeix

10. Competències reservades a l'Alcalde / President

D'acord amb el redactat dels punts anteriors, són competències reservades a l'Alcalde/President els següents actes:

1 - Dictar instruccions o procediments que desenvolupin les bases d'execució o concretin la seva aplicació

2 - Dictar l'ordre de incoació d'un expedient amb transcendència pressupostària (també poden ser incoats per la regidoria d'hisenda)

3.1 - Aprovar les modificacions de crèdit, atenent al previst en els article 178, 179, i 181 del TRLRHL

3.2 - Incorporar els romanents de crèdits, atenent l'article 182 del TRLRHL

3.3 - Aprovar el passi a situació de disponibilitats els crèdits declarats no disponibles en funció de l'article 173.6 del TRLRHL

3.4 – L'autorització i disposició de la despesa de Capítol 1

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

3.5 – L'autorització i disposició de la despesa fins a un import de del 10% dels recursos ordinaris del pressupost, i la formalització dels contractes de despesa dels capítol 2 i 6

3.6 – L'autorització i disposició de la despesa del capítols 4 i 7 en els següents casos:

- Les transferències i subvencions a entitats dependents i altres entitats en les quals l'ajuntament hi participi, sempre que estiguin expressament previstes en el pressupost.

- Les subvencions nominatives previstes expressament en el pressupost.

- Les subvencions de concessió directe fins a l'import màxim de del 10% dels recursos ordinaris del pressupost

- La resta de transferències i subvencions fins a un import màxim del 10% dels recursos ordinaris del pressupost

3.6 - La signatura dels convenis que derivin de l'atorgament de subvencions per part del Ple, llevat que l'acord d'autorització i disposició de la despesa indiques el contrari.

3.7 – L'autorització i disposició d'altres despeses

3.8 - L'autorització i la disposició de despeses plurianuals quan el nombre d'anualitat no excedeixi de 4 i la suma dels imports de les mateixes no excedeixi la quantia del punt 3.5 anterior. Aquesta limitació no regirà en el cas dels arrendaments d'immobles. Per delegació del Ple, podrà modificar els percentatges a què es refereix l'apartat 3 de l'article 174 del TRLRHL quan es tramitin inversions o transferències de capital de les quals en sigui l'òrgan facultat per autoritzar la despesa.

3.9 i 3.11 – El reconeixement de les obligacions de despesa

3.10 - Aprovar els Reconeixements extrajudicials de crèdits per imports menors del 10% dels recursos ordinaris del pressupost.

3.12 - La Ordenació de pagaments

3.13 – Aprovar els comptes justificatius de pagaments a justificar i bestreta de caixa fixa.

4.1 - Acceptar subvencions, sempre que no suposin compromisos de despesa no prevista en el pressupost.

4.2 – Liquidar drets a cobrar

4.3 - Autoritza el fraccionament i ajornament de drets sempre que l'import aprovat no suposi una disminució d'ingressos per aquest exercici superior al 1% dels ingressos corrents previstos en el pressupost.

4.4 - Aprovar baixes

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

5.1 - Concertar operacions de crèdits a llarg termini, sempre que estiguin previstes en el pressupost i l'import concertat acumulats de l'exercici, incloent la que es tramita, no superi el 10% dels recursos ordinaris de l'Ajuntament.

5.2 - Concertar operacions de crèdits a curt termini, sempre que l'import d'operacions vives més l'import concertat, no superi el 15% dels recursos ordinaris de l'Ajuntament.

5.3 – Comunicar o sol•licitar autorització per les operacions d'endeutament a Tutela Financera

11. Competències reservades a Regidors delegats

11.1 de l'àmbit d'Hisenda

La regidoria d'hisenda podrà dictar l'ordre de incoació d'un expedient amb transcendència pressupostària i de concessió de subvencions.

La regidoria d'hisenda també podrà elaborar les memòries, i efectuar propostes de resolució, en els expedients amb transcendència pressupostària, amb l'assistència de la Secretaria-Intervenció.

11.2 de l'àmbit de Recursos Humans

NO PROCEDEIX

11.3 de l'àmbit que impulsa l'expedient

En l'àmbit de contractació, podran impulsar expedients de contractació menor els regidors delegats de cada àrea sobre les funcions delegades.

Podran adjudicar contractes menors de fins a 1.000 €, IVA exclòs, els regidors delegats de cada àrea. Per a contractes menors de 1.000,00 € o més, IVA inclòs, correspondrà exclusivament a l'Alcalde, a proposta del regidor/a delegat/da.

L'alcalde,

Enric Maria Rovira Vila

AJUNTAMENT DE
L'ESTANY

Carrer del Doctor Vilardell, 1
08148 L'Estany (Barcelona)
Tel. 938 303 000 · Fax 938 303 251
estany@estany.cat · www.estany.cat

(Signat i datat electrònicament)