



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

TÍTULO I. NORMAS GENERALES

CAPÍTULO 1.- NORMAS GENERALES

Base 1.- Objeto y régimen jurídico

Base 2.- Ámbito de aplicación de estas bases

Base 3.- Contenido del presupuesto general del Consejo Comarcal de Barcelona

Base 4.- Vigencia

Base 5.- Contenido de las bases

CAPÍTULO 2.- CONTABILIDAD Y CONTROL INTERNO

Base 6.- Normativa contable

Base 7.- Órgano responsable de la contabilidad

Base 8.- Contabilidad y gestión económica

Base 9.- Control interno

TÍTULO II. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO

CAPÍTULO 1.- CRÉDITOS INICIALES

Base 10.- Créditos iniciales

Base 11.- Estructura presupuestaria

CAPÍTULO 2.- VINCULACIÓN JURÍDICA

Base 12.- Niveles de vinculación jurídica

CAPÍTULO 3.- MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO

Base 13.- Normas generales

Base 14.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Base 15.- Ampliaciones de crédito

Base 16.- Transferencias de crédito

Base 17.- Generaciones de crédito

Base 18.- Incorporación de remanentes de crédito

Base 19.- Bajas por anulación

TÍTULO III. GESTIÓN DE LOS GASTOS

CAPÍTULO 1.- FASES DEL GASTO

Base 20.- Consideraciones generales

Base 21.- Principios presupuestarios

Base 22.- Tramitación administrativa del gasto

Base 23.- Acumulación de fases

CAPÍTULO 2.- TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES

Base 24.- Subvenciones a entidades públicas y privadas

Base 25.- Convenios de colaboración

Base 26.- Aportaciones a los grupos políticos

CAPÍTULO 3.- CONTRATACIÓN PÚBLICA Y OTROS GASTOS

Base 27.- Marco jurídico general

Base 28.- Particularidades relativas a la gestión de contratos

Base 29.- Criterios de valoración en los procedimientos abiertos y restringidos

Base 30.- Contratos menores

Base 31.- Protocolo de la gestión de compras/facturas

Base 32.- Facturación y tratamiento del IVA

CAPÍTULO 4.- GASTOS DE RECURSOS HUMANOS

Base 33.- Plantilla y relación de puestos de trabajo

Base 34.- Gestión de la nómina



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

Base 35.- Anticipos al personal

CAPÍTULO 5.- OTRAS PARTICULARIDADES

Base 36.- Proyectos de gasto

Base 37.- Gastos con financiación afectada

Base 38.- Gastos plurianuales

Base 39.- Tramitación adelantada de expedientes de gasto

Base 40.- Reconocimiento extrajudicial de crédito

Base 41.- Indemnizaciones de los miembros de la corporación

Base 42.- Indemnizaciones al personal por razón de viajes, dietas y derechos de asistencia a tribunales

TÍTULO IV. GESTIÓN DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO 1.- FASES DEL INGRESO

Base 43.- Compromisos de ingreso

Base 44.- Liquidación y reconocimiento de derechos

Base 45.- Anulaciones y cancelaciones de ingresos

Base 46.- Cobro o recaudación

Base 47.- Devolución de ingresos indebidos

Base 48.- Rectificaciones de saldos pendientes de ejercicios cerrados

CAPÍTULO 2.- GESTIÓN DE TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS

Base 49.- Gestión de tasas y precios públicos

CAPÍTULO 3.- OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO

Base 50.- Operaciones de endeudamiento a largo plazo

Base 51.- Operaciones de endeudamiento a corto plazo

TÍTULO V. TESORERÍA

CAPÍTULO 1.- MARCO NORMATIVO

Base 52.- Marco normativo

CAPÍTULO 2.- OPERATORIA DE FUNCIONAMIENTO

Base 53.- Instrumentos de la Tesorería

Base 54.- Movimiento de los fondos

Base 55.- Medios de cobro

Base 56.- Medios de pago

Base 57.- Plazos de pago

Base 58.- Gastos financieros

CAPÍTULO 3.- FLUJOS DE FONDO

Base 59.- Presupuesto anual de tesorería

Base 60.- Excedentes temporales de tesorería.

CAPÍTULO 4.- ANTICIPO DE CAJA FIJA

Base 61.- Pagos a justificar y anticipos de caja fija

CAPÍTULO 5.- GARANTÍAS Y DEPÓSITOS

Base 62.- Ingreso de garantías y depósitos

Base 63.- Devolución de garantías y depósitos

TÍTULO VI. CIERRE DEL EJERCICIO

CAPÍTULO 1.- OPERACIONES DE CIERRE

Base 64.- Instrucciones de cierre

Base 65.- Cancelación de saldos de las fases de gasto

Base 66.- Criterios de aplicación contable de los deterioros por insolvencias

Base 67.- Criterios de aplicación contable de las operaciones de inicio y fin de ejercicio

CAPÍTULO 2.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO Y CUENTA GENERAL



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

Base 68.- Liquidación del presupuesto

Base 69.- Cuenta general

TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

TÍTULO I. NORMAS GENERALES

CAPÍTULO 1.- NORMAS GENERALES

Base 1.- Objeto y régimen jurídico

1. Las presentes bases se establecen al amparo de lo dispuesto en el artículo 165.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 9 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, para adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria en la organización y funcionamiento del Consejo Comarcal del Alt Penedès.

2. El marco legal por el que se rigen las bases está constituido por:

- La Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- El título VI “Presupuesto y gasto público” del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).
- El Real decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI del TRLRHL.
- El Real decreto 1463/2007, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento aplicable a los entes locales en materia de estabilidad presupuestaria.
- El Real decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- El Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
- La Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local, que será de aplicación a la contabilización del presupuesto, ya su ejecución y liquidación.

Base 2.- Ámbito de aplicación de estas bases

1. Las presentes bases serán de aplicación a la ejecución del presupuesto del Consejo Comarcal de L'Alt Penedès para el ejercicio 2025.

2. Las presentes bases se aplicarán con carácter supletorio al Consorcio de Promoción Turística del Penedès.

Base 3.- Contenido del presupuesto general del Consejo Comarcal del Alt Penedès

El presupuesto general del Consejo Comarcal del Alt Penedès está integrado por:

a) El presupuesto del Ente.

Base 4.- Vigencia

1. Estas bases tendrán la misma vigencia que el presupuesto del que forman parte.

2. En caso de prórroga del presupuesto, regirán durante el período de prórroga.

Base 5.- Contenido de las bases

1. Las presentes bases presentan el contenido mínimo a que se refiere el artículo 9.2 del Real Decreto 500/1990.

2. Asimismo se recogen aquellas materias de obligatoria regulación según las disposiciones legales vigentes, las que se han considerado necesarias para una correcta gestión, a la vez que se establecen las prevenciones oportunas para la realización de los gastos y recaudación de los recursos.



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

CAPÍTULO 2.- CONTABILIDAD Y CONTROL INTERNO

Base 6.- Normativa contable

Las operaciones correspondientes a la ejecución del presupuesto del Ente se contabilizarán de acuerdo con la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, modelo normal, aprobado por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

Base 7.- Órgano responsable de la contabilidad

La Intervención contabiliza directamente todos los actos y operaciones de carácter administrativo, civil y mercantil con repercusión financiera, patrimonial o económica en general, que deben tener su reflejo en la contabilidad del Consejo Comarcal y del Consorcio, a fin de que sus estados contables presenten la imagen fiel de la situación económica, financiera y patrimonial de la Corporación.

Base 8.- Contabilidad y gestión económica

La gestión económica y presupuestaria de los gastos y los ingresos, así como su contabilización, se realizará mediante sistemas y aplicaciones informáticas.

Base 9.- Control interno

El control interno de la gestión económica del Ente y el Consorcio, lo efectuará la Intervención en sus modalidades de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo IV del título VI del TRLRHL, el Real Decreto 424/2017 y el Plan anual de control financiero. Por a la fiscalización de todas las gastos que se efectúen con cargo a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto se tendrá en cuenta la normativa específica aplicable a la suya naturaleza y cómo a criterio general la contenida en:

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Real Decreto 424/2017, de 12 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

Ley General Presupuestaria.

Bases de ejecución del presupuesto de este Consejo Comarcal y Consorcio para su ejercicio en vigor.

Toda la documentación relativa a gastos que se entregue al Servicio de Intervención, para su fiscalización, debe ir soportada por los documentos adecuados.

Cualquier propuesta de acuerdo con contenido económico, antes de ser sometida a la aprobación del órgano municipal competente, deberá ser fiscalizada, con carácter previo, por la Intervención. Por tanto, dichas propuestas, junto con sus expedientes, deben entregarse al Servicio de Intervención en los siguientes plazos:

ÓRGANO DE APROBACIÓN COMPETENTE	PLAZO PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA AL SERVICIO DE INTERVENCIÓN
Gerencia	Previamente a su aprobación.
Junta de Gobierno	4 días antes de la celebración de la Junta de gobierno local. <i>En el supuesto de que la Junta de Gobierno Local actúa por delegación del Pleno Comarcal, 1 semana antes de la celebración de la Comisión Informativa .</i>



Tipo documento : Bases
Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025
Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025
Código Expediente: G5063-000002/2024

Pleno Municipal	48 horas, 5 días antes de la celebración de la comisión informativa.
-----------------	--

TÍTULO II. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO

CAPÍTULO 1.- CRÉDITOS INICIALES

Base 10.- Créditos iniciales

1. Son créditos iniciales los asignados a cada aplicación presupuestaria en el presupuesto del Consejo Comarcal aprobado definitivamente, de acuerdo con el artículo 8.1 de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba el estructura de los presupuestos de las entidades locales.
2. El crédito definitivo vigente en cada momento vendrá determinado por el crédito inicial aumentado o disminuido como consecuencia de modificaciones presupuestarias.

Base 11.- Estructura presupuestaria

1. Se aplica como estructura básica la establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, en la parte no derogada, y por la Orden HAP/419/2014, de 14 marzo.
2. Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:
Programas: se distinguen área de gasto, política de gasto, grupo de programa, programa y subprograma.
Económico: se distinguen capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida.
3. Los créditos incluidos en el estado de ingresos se han clasificado con los siguientes criterios:
Económico: se distinguen capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida.

CAPÍTULO 2.- VINCULACIÓN JURÍDICA

Base 12.- Niveles de vinculación jurídica

1. Como norma general, el nivel de vinculación jurídica de los créditos del estado de gastos del Presupuesto está definido por:
 - a) Clasificación económica: Capítulo (primer dígito).
 - b) Clasificación por Programas: Grupo de programa (tercer dígito).
2. El control contable de los gastos se realizará sobre las aplicaciones presupuestarias y el control fiscal sobre el nivel de vinculación.
3. Se podrán crear nuevas aplicaciones presupuestarias (habilitación de partida presupuestaria) sin aprobar una modificación del presupuesto, siempre que se encuentren dentro de una bolsa de vinculación existente, o bien se trate de tramitaciones anticipadas de contratos o de gastos plurianuales.

CAPÍTULO 3.- MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO

Base 13.- Normas generales

1. El presupuesto de la Consejo Comarcal puede ser objeto de los siguientes tipos de modificaciones de crédito:
 - a) Créditos extraordinarios.
 - b) Suplementos de crédito.
 - c) Transferencias de crédito.
 - d) Ampliaciones de crédito.
 - e) Generación de créditos por ingresos.
 - f) Incorporación de remanentes de crédito.
 - g) Bajas por anulación.



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

2. El procedimiento a seguir para la tramitación y aprobación por los órganos competentes de las modificaciones del presupuesto se ajustará a lo previsto en las presentes bases y en las instrucciones correspondientes dictadas al efecto. En cualquier caso, para dar rienda suelta a una propuesta de modificación de crédito se requerirá acreditar, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Imposibilidad de aplazar el gasto en el ejercicio siguiente.
- b) Motivación clara y suficiente de la necesidad de la modificación.
- c) Destino específico de la nueva consignación.
- d) Si se conocen o se proponen, cuáles son los recursos que deben financiarlo.

3. Las modificaciones del presupuesto, cuando la autorización sea competencia del Pleno, entrarán en vigor al día siguiente de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona los acuerdos definitivos que las aprueben y un resumen por capítulos. Las modificaciones autorizadas por la presidencia del Consejo Comarcal serán ejecutivas desde el momento de su aprobación.

4. La contabilización de las modificaciones del presupuesto se efectuará a partir del momento en que entren en vigor.

Base 14.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1. Son créditos extraordinarios aquellas modificaciones del presupuesto mediante las cuales se asigna crédito para realizar un gasto específico y determinado, no considerado inicialmente, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente.
2. Son suplementos de crédito las modificaciones del presupuesto mediante las cuales se asigna crédito para realizar un gasto específico y determinado, cuando el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.
3. El órgano competente para su aprobación es el Pleno, a propuesta de la presidencia.

Base 15.- Ampliaciones de crédito

1. Tendrán la condición de ampliables aquellos créditos que de modo tajante y debidamente explicitados se relacionen en las bases de ejecución del presupuesto, y podrá ser incrementada su cuantía, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por vía reglamentaria, en función de la efectividad de los recursos afectados.
2. El órgano competente para su aprobación es la presidencia.

Base 16.- Transferencias de crédito

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del presupuesto de gastos mediante la cual, sin alterar su cuantía total, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con distinta vinculación jurídica.
2. Las transferencias de crédito quedan sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 180 del TRLRHL:
 - a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio. No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados. No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.
3. Estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que hagan referencia a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.
4. La autorización de las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto, o entre aplicaciones presupuestarias del capítulo I, es competencia de la presidencia de la corporación. Para el resto de transferencias de crédito, el órgano competente será el Pleno.



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

Base 17.- Generaciones de crédito

1. Son generaciones de crédito las modificaciones que supongan un incremento del presupuesto de gastos a consecuencia de la realización de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las operaciones previstas en el art. 181 del TRLRHL, y que son las siguientes:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con la entidad local gastos que por su naturaleza están comprendidos en sus fines u objetivos.
- b) Enajenaciones de bienes de la entidad local.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolso de préstamos.
- e) Reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a reposición del crédito en la correspondiente cuantía.

2. En el expediente de modificación por generaciones de crédito deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 44 del RD 500/1990 y que los ingresos previstos en el presupuesto vengan efectuándose con normalidad, salvo aquellos que tengan carácter finalista.

3. La autorización para aprobar generaciones de crédito en el presupuesto corresponde a la presidencia, salvo que se produzcan por la enajenación de bienes inmuebles y si el importe exceda del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, en cuyo caso la aprobación corresponderá al Pleno, a propuesta de la presidencia. Estos mismos órganos serán los competentes para aprobar la creación de un programa presupuestario específico cuando éste no exista y sea necesario para tramitar la generación de crédito.

Base 18.- Incorporación de remanentes de crédito

1. Se consideran remanentes de crédito incorporables los previstos en el art. 182 del TRLRHL, y que son los siguientes:

- a) Los créditos extraordinarios y suplementos de créditos, así como las transferencias de crédito, que hayan sido concedidas o autorizadas, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos que amparen los compromisos de gasto debidamente adquiridos.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

2. Los remanentes incorporados según lo previsto en el apartado anterior podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del párrafo a) de ese apartado, por los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización.

3. Se incorporará de oficio los remanentes de crédito correspondientes a aquellos gastos no ejecutados que dispongan de financiación afectada por ser estos últimos de incorporación obligatoria, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o de continuar con la ejecución de el gasto, o que sea imposible realizarlo.

4. Con carácter general, la liquidación del presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, se podrán incorporar remanentes antes de la liquidación del presupuesto en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior oa gastos urgentes, previo informe de la Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

5. El órgano competente para aprobar la incorporación de remanentes será la presidencia.

Base 19.- Bajas por anulación

1. Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria.

2. El expediente de modificación del presupuesto consistente en una baja por anulación deberá incorporar la indicación de que la reducción no perturba el servicio afectado.

3. La competencia para aprobar las bajas por anulación de créditos corresponde al Pleno.



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

TÍTULO III. GESTIÓN DE LOS GASTOS

CAPÍTULO 1.- FASES DEL GASTO

Base 20.- Consideraciones generales

1. La gestión del presupuesto de gastos se llevará a cabo mediante las fases de retención de crédito (RC), que tiene carácter opcional, autorización de gasto (A), disposición o compromiso de gasto (D), reconocimiento de obligaciones (O), ordenación de pagos (P) y pago efectivo (R).
2. La tramitación de cualquier fase de gasto deberá ser propuesta por el responsable del servicio del crédito presupuestario afectado, de acuerdo a los procedimientos establecidos. Se tramitarán de forma análoga las propuestas de anulación o modificación de cualquier fase del gasto. Asimismo, para tramitar cualquier fase de gasto será imprescindible que esté vinculada a un expediente administrativo y a un acto administrativo concreto.
3. Las operaciones contables que recogen las fases de la gestión del presupuesto se tramitarán electrónicamente y se conservarán en soporte electrónico.
4. Las operaciones contables electrónicas podrán tener carácter plurianual, multiplicación y multiacreedor, según afecten a más de un ejercicio, más de una aplicación presupuestaria y/o más de un acreedor.

Base 21.- Principios presupuestarios

1. De acuerdo con los principios de especialidad y limitación, los créditos para gastos deben destinarse exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados, y tienen carácter limitativo y vinculante.
2. De acuerdo con el principio de temporalidad, con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo pueden contraerse obligaciones derivadas de gastos que se realicen en el año natural del mismo ejercicio presupuestario.

Base 22.- Tramitación administrativa del gasto

1. De forma opcional, y en cualquier momento, se podrá efectuar una retención de crédito (RC) a fin de reservar la consignación presupuestaria correspondiente. La tramitación de cualquier RC será objeto de aprobación dentro de la correspondiente resolución administrativa.
2. La primera fase de gasto obligatorio será la autorización de gasto (A). Posteriormente se elaborará la disposición o compromiso de gasto (D). Se podrán realizar documentos contables AD.
3. Corresponderá al gerente la disposición de los siguientes gastos:
 - a) Los gastos de carácter ordinario, entendiéndose que son los que se repiten de forma regular y constante en cada ejercicio económico, aunque experimenten variación.
 - b) Los gastos necesarios para la contratación de obras, servicios y suministros, siempre que su importe no exceda de 5.000,00€ IVA excluido.
 - c) A efectos de lo que prevé el artículo 16.1.c del Decreto Legislativo 4/2003, de 4 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido, autorizar y disponer gastos y reconocer obligaciones en los límites de la delegación que le otorga el pleno.
 - d) Los gastos que se deriven de la adopción de medidas urgentes en caso de catástrofe, de infortunio público o grave peligro del mismo, si bien deberá dar cuenta inmediata al Pleno.
 - e) La liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente contraídos.
4. Corresponderá a la Junta de Gobierno la disposición de los siguientes gastos:
 - a) Los gastos necesarios para la contratación de obras, servicios y suministros que superen los límites establecidos por el gerente. En concreto, las que superan los 5.000,00€ IVA excluido.
 - b) Los gastos cuya competencia le sea atribuida expresamente por ley.



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

- c) La aprobación de facturas que sobrepasen la competencia del gerente.
5. El trámite de los documentos justificativos del reconocimiento de obligaciones (O) se ajustará a lo dispuesto en las instrucciones y circuitos del registro general de facturas y documentos justificativos de gastos en vigor.
6. La autorización de la operación O o ADO supone también la conformidad con el contenido de la factura, factura rectificativa o documento justificativo de gasto.
7. De conformidad con el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, en el caso de operaciones o vinculadas al pago de subvenciones, será necesario que en su trámite se acompañe un informe del responsable del servicio promotor en el que se ponga de manifiesto:
- a) Que se ha justificado total o parcialmente la subvención concedida y:
- Que da su conformidad con el contenido de la cuenta justificativa,
 - Que el importe de la subvención se ha destinado íntegramente a financiar la actuación para la que fue concedida,
 - Que los documentos presentados como justificación de la subvención que se indican en la cuenta justificativa son correctos y se adecuan a lo que exigen los instrumentos reguladores de su concesión
- b) Que no se ha dictado ninguna resolución de reintegro o pérdida del derecho de cobro de la subvención por alguna de las causas del artículo 37 de la Ley general de subvenciones. Que no se ha acordado por el órgano condeciente ninguna medida cautelar de retención de los pagos pendientes de abonar referidos a la misma subvención.
8. El reconocimiento de obligaciones siempre es objeto de aprobación, ya sea de forma individual o por relación, y corresponde al presidente o en quien delegue.
9. La ordenación de pagos siempre es objeto de aprobación, ya sea de forma individual o por relación, y corresponde al presidente o en quien delegue. Esta fase de ejecución del presupuesto de gastos sólo podrá tramitarse conjuntamente con el reconocimiento de obligaciones en casos excepcionales en que sea necesario no separar estas fases. Sin embargo, esta fase de ejecución podrá tramitarse en unidad de acto con la realización material del pago, mediante una única resolución que incluirá tanto la ordenación de pagos como la relación de pagos a tramitar, ya sea por transferencias bancarias u otras modalidades de pago.

Base 23.- Acumulación de fases

1. Un mismo acto administrativo puede abarcar las fases A y D de ejecución del presupuesto de gastos en los siguientes supuestos:
- a) Nómina del personal y electos.
- b) Contratos menores.
- c) Contratos basados en acuerdos marco.
- d) Aportaciones previstas de forma nominal en el presupuesto.
- e) Subvenciones otorgadas por concesión directa.
- f) Otros casos previstos en estas bases o que se deriven de la normativa vigente.
2. Se pueden acumular las fases A, D y O de ejecución del presupuesto de gastos en los siguientes supuestos:
- a) Nómina del personal y electos.
- b) Contratos menores que se tramiten como menor pago que no superen los 5.000,00€ de valor estimado.
- c) Pagos a cuenta de las cuotas a la Seguridad Social del personal.
- d) Retribuciones e indemnizaciones por asistencia a órganos de gobierno del personal electo (sólo en situaciones excepcionales).
- e) La aplicación presupuestaria de los justificantes satisfechos mediante anticipo de caja fija.
- f) Otros casos previstos en estas bases o que se deriven de la normativa de aplicación.

CAPÍTULO 2.- TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

Base 24.- Subvenciones a entidades públicas y privadas

Se consideran subvenciones las transferencias dinerarias o en especie a efectuar en favor de entidades de naturaleza pública o privada que se destinen a financiar la realización de actividades concretas.

Subvenciones dinerarias:

- El Consejo Comarcal podrá otorgar subvenciones dinerarias de acuerdo con lo que prevén la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y su reglamento de desarrollo aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza general de subvenciones.
- En las concesiones directas de subvenciones, con carácter excepcional, fundamentadas en razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública mediante concurrencia competitiva, será necesario que se justifiquen suficientemente las circunstancias del caso concreto mediante un informe técnico específico.
- Habrá que identificar cuáles son las actuaciones financiadas, así como el plazo para su ejecución.
- El pago de estas transferencias se efectuará previa la presentación de la justificación de los gastos efectuados. Se podrán realizar pagos adelantados, previa autorización del responsable de Recursos Humanos.
- Los plazos de justificación de las subvenciones tendrán preferentemente una duración ordinaria de tres meses y dentro de un año natural.
- En cualquier caso, siempre habrá que prever mecanismos de control que permitan comprobar la completa y correcta ejecución del proyecto o actividad, así como la devolución de los caudales públicos transferidos en los casos en que no sea así.
- Para realizar cualquier pago es necesario que el ente se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Todos los beneficiarios de subvenciones serán susceptibles de ser incluidos en una muestra por ser sometidos al régimen de control financiero previsto en el título III de la Ley general de subvenciones, siendo la Intervención el departamento responsable de su realización.

Base 25.- Convenios de colaboración

1. El Consejo Comarcal podrá aprobar y formalizar convenios de colaboración con cualquier entidad, pública o privada, como fórmula de gestión de cualquiera de las competencias de la corporación, salvo que su objeto esté incluido en los contratos regulados en la ley de contratos del sector público.
2. Su tramitación se hará de conformidad con lo que prevén la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

Base 26.- Aportaciones a los grupos políticos

1. De conformidad con lo que prevé el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el Pleno corporativo podrá asignar a los grupos políticos constituidos en el Consejo Comarcal una dotación económica con cargo a los presupuestos anuales, que contará con un componente fijo idéntico para todos los grupos y uno variable en función del número de miembros de cada uno.
2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a la que hace referencia esta base, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo solicite. Estas dotaciones se harán efectivas a partes iguales con periodicidad mensual.

GRUPO POLÍTICO COMARCAL	INDEMNIZACIÓN
IMPULSAMOS JUNTOS – COMPROMISO MUNICIPAL (CM)	315 €
IZQUIERDA REPUBLICANA DE CATALUÑA (ERC)	300 €



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDE'S

Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

GRUPO COMARCAL SOCIALISTA - CANDIDATURA DE PROGRESO (PSC-CP)	285 €
CANDIDATURA DE UNIDAD POPULAR (CUP)	180 €
PARTIDO POPULAR (PP)	165 €

CAPÍTULO 3.- CONTRATACIÓN PÚBLICA Y OTROS GASTOS

Base 27.- Marco jurídico general

1. Los expedientes de contratación se tramitarán con plena sujeción a la Ley de contratos del sector público, su normativa de desarrollo y demás normativa de contratación pública estatal y autonómica que resulte aplicable a la Administración local.
2. En la tramitación de los expedientes de contratación deben respetarse, entre otros, los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores, y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

Base 28.- Particularidades relativas a la gestión de contratos

1. Bajas de adjudicación

Las anulaciones de los saldos sobrantes, que se generen por la diferencia entre el importe de adjudicación de un contrato y su importe de licitación, se realizarán mediante un ajuste de valor negativo, que deberá tramitarse conjunta y simultáneamente con la propuesta de adjudicación. La aprobación del ajuste de valor será competencia del propio órgano de aprobación que autoriza el gasto.

2. Reajuste de anualidades: Cuando por retraso en el comienzo de la ejecución del contrato sobre lo previsto en el inicio del expediente de contratación, suspensiones autorizadas, prórrogas, modificaciones o cualquier otra razón de interés público debidamente justificada, se produzca un desajuste entre las anualidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y las necesidades reales en el orden económico, el órgano de contratación debe acordar el reajuste de anualidades pertinente.

3. Prórrogas y atrasos

a) Los contratos administrativos y privados podrán ser objeto de prórroga, cuando se haya previsto en sus pliegos de cláusulas administrativas particulares, se haya tenido en cuenta para la determinación de la duración máxima del contrato y se haya previsto a efectos del cálculo del valor estimado del contrato, con excepción de los contratos menores.

b) La tramitación de la prórroga requerirá de aprobación expresa y justificación, y su contabilización se realizará mediante una operación AD en favor del contratista, por el importe que corresponda al nuevo período de vigencia y con cargo a la aplicación presupuestaria adecuada .

c) Cuando deban prorrogarse contratos de alquiler de bienes inmuebles de los que el Consejo Comarcal es la arrendataria, deberá tramitarse un acto administrativo de aprobación de la prórroga y de autorización y disposición del gasto para el nuevo período del arrendamiento.

d) Cuando el contratista, por causas imputables a él mismo, haya incurrido en incumplimiento parcial, cumplimiento defectuoso o en demora respecto al cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato, se estará a lo que prevé el artículo 192 y 193 de la LCSP por el con respecto a la potestad de resolución del contrato o de imposición de penalidades, procediendo a su aprobación.

e) En caso de demora en el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, se podrá tramitar la aprobación de su ampliación sin penalización, siempre que quede acreditada justificadamente la ausencia de causas imputables



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDEÈS

Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

al contratista en la demora, la necesidad de la ampliación del plazo y la duración prevista de ésta.

4. Certificaciones parciales, finales y liquidación de los contratos de obras

a) En los contratos de obras, para poder tramitar el pago de las facturas, será necesario anexar las certificaciones de obra y relaciones valoradas correspondientes.

b) La certificación final de las obras ejecutadas se aprobará en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de formalización del acta de recepción.

c) Se procederá a la liquidación del contrato una vez agotado el plazo de garantía de la obra, siempre que el informe sobre el estado de las obras sea favorable o, en caso contrario, una vez se haya reparado lo construido.

5. Entrega, recepción y liquidación de los contratos de suministros y servicios

a) El contrato se entiende cumplido por el contratista cuando éste ha realizado, de acuerdo con los términos del mismo contrato ya satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación. Debe dejarse constancia en el expediente de la fecha de entrega o realización del objeto del contrato.

b) La constatación del cumplimiento exige por parte de la Administración, dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o el plazo que establezca el pliego de cláusulas administrativas particulares, la extensión de un acta o documento de recepción en el caso de contratos de suministro y de servicios para la redacción de proyectos, informes y estudios técnicos, o análogos, y de un informe que acredite la correcta realización de las prestaciones en el caso de los restantes contratos de servicios.

c) La liquidación del contrato, una vez aprobada, se notificará al contratista. Si de la liquidación se deduce un saldo a abonar al contratista se procederá a su abono; si se pone de manifiesto una economía para el Consejo Comarcal, se procederá a realizar un ajuste de valor en la operación contable.

6. Contratos con precios unitarios.

a) En los contratos, salvo acuerdos marco, en los que el objeto se descompone en unidades cuya entrega o realización se retribuye en términos de precios unitarios, el presupuesto siempre tiene carácter de máximo, y la gestión del gasto se rige por las determinaciones establecidas en los siguientes apartados.

b) En los contratos en los que el número de unidades a proveer o ejecutar sea determinado, se estará, en caso de que exista baja de adjudicación, a lo previsto en el punto 1 de esta base.

c) En los contratos en los que el número de unidades a proveer o ejecutar sea inicialmente indeterminado, se podrá realizar su concreción en la adjudicación del contrato, cuando así se derive del pliego de cláusulas administrativas particulares. Para la disposición del gasto será necesario atenerse a esta circunstancia y, en su caso, a la baja de adjudicación.

d) En los contratos en los que el número de unidades a proveer o ejecutar sea indeterminado, la gestión del gasto es la siguiente:

- En la aprobación del expediente debe tramitarse una operación A por el importe máximo.

- En la adjudicación del contrato debe tramitarse una operación D por el importe correspondiente. Si de las necesidades a satisfacer con el contrato no se dedujera lo contrario, se aplicará la eventual baja de la oferta seleccionada.

- Durante la ejecución de estos contratos, el centro gestor puede elevar propuesta motivada al órgano de contratación para aprobar el incremento del gasto, hasta el límite del presupuesto máximo inicialmente aprobado, o bien para saldar los créditos que ya no queden afectados a las necesidades del Consejo Comarcal, sin que estas operaciones tengan la consideración de modificación del contrato. Estos actos administrativos deben notificarse al contratista.

- Si en ejecución del contrato fuera necesario incrementar el presupuesto máximo inicialmente aprobado, deberá tramitarse la correspondiente modificación del contrato, la cual deberá estar prevista en los pliegos de acuerdo con los requerimientos del artículo 204 LCSP y concordantes.

e) En el caso de tratarse de un contrato por lotes, debe tramitarse una operación D por cada lote.

Los saldos del crédito comprometido que, al finalizar la anualidad presupuestaria, no queden afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, no pueden incorporarse al presupuesto del ejercicio siguiente como



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

remanentes de crédito, salvo en la parte que, en el en su caso, sea necesaria para atender el pago de prestaciones realizadas dentro de la anualidad.

En el contrato de suministros en el que la determinación del precio se realice mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, a que se refiere el artículo 301.2 de la LCSP, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, siempre que así se haya establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y se haya acreditado la correspondiente financiación en el expediente originario del contrato.

En los casos de contratos de servicios en los que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones, siempre que así se haya establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento de el gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato, a que se refiere el artículo 309.1 de la LCSP.

7. Tramitación de emergencia

a) La declaración de que un expediente de contratación debe tramitarse por procedimiento de emergencia deberá efectuarse de forma inmediata a la producción de que la justifica, sin que pueda demorarse en el tiempo.

b) La declaración de emergencia abarcará exclusivamente aquellas actividades imprescindibles para subsanar la causa que la genera, y en cuanto haya desaparecido esta causa, cesará la emergencia, de forma que el resto de la actividad necesaria para alcanzar el objetivo pretendido por la Administración, pero que ya no sea de emergencia, se contratará siguiendo los procedimientos ordinarios.

c) En los supuestos de situaciones relacionadas con pandemias, crisis sanitarias o similares, la tramitación de emergencia se ajustará a las normas estatales o autonómicas que regulen estas situaciones.

8. Responsable del contrato

a) Los pliegos de la contratación, con carácter general, deben designar a la persona, órgano, cargo o puesto de trabajo que ejercerá las funciones del responsable del contrato previstas en el artículo 62 de la LCSP.

b) El responsable del contrato ejerce las facultades de supervisión y vigilancia en su ejecución, velando por que, en caso de incumplimiento, se adopten las medidas adecuadas en cuanto a la resolución del contrato o la imposición de penalidades.

9. Comprobación material de la inversión

De conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, el órgano interventor efectuará la comprobación material de las inversiones.

Base 29.- Criterios de valoración en los procedimientos abiertos y restringidos

1. Los criterios de adjudicación deben estar directamente vinculados con el objeto del contrato dándose preponderancia, con carácter general a los que puedan ser valorados mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación automática de fórmulas.

2. Los criterios deberán estar preestablecidos con claridad en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, evitando descripciones ambiguas, equívocas o genéricas, y formulados de forma que se asegure la adjudicación a la oferta con mejor relación calidad-precio.

3. Cuando sólo se utilice un criterio de adjudicación, éste debe estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad. Cuando se utilice más de uno, el precio u otros criterios relacionados con los costes siempre deben figurar, y deben tener un peso significativo en el total de la puntuación.

Base 30.- Contratos menores

1. Los contratos menores, que en todo caso deben formar parte de un expediente administrativo, no estarán sujetos a fiscalización limitada previa. Su duración no podrá ser superior a un año.



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

2. Los contratos menores se gestionarán de acuerdo con la normativa interna que a tal efecto dicte la Consejo Comarcal.

3. Cuando su valor estimado sea superior a los 5.000,00€ será necesario tramitar un acto administrativo aprobatorio del contrato y de la autorización y disposición del gasto (AD). Los pagos derivados requerirán la tramitación de operaciones contables de reconocimiento de la obligación (O) previa presentación de la correspondiente factura.

4. Cuando su valor estimado no supere los 5.000,00€, podrán tramitarse por el procedimiento de pagos menores con acumulación de las fases ADO, previa presentación de la correspondiente factura. A efectos de la temporalidad de los créditos prevista en el artículo 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los contratos menores tramitados mediante este procedimiento de pagos menores, se imputarán al presupuesto del año en que se reciba la factura.

Base 31.- Protocolo de la gestión de compras/facturas

Los servicios solicitarán a través de la propuesta de gasto las necesidades relacionadas con la compra de material, presupuestos, seguros, caterings, organización de viajes, etc. y siempre con una antelación suficiente para que el Servicio de Compras pueda realizar una previsión y negociación con los proveedores.

Por tanto, el Servicio de compras atenderá, negociará y solicitará el pedido al proveedor con la conformidad del Jefe del Servicio solicitante.

El Servicio de compras recibirá y comprobará el albarán y el pedido, solucionando las posibles incidencias con el proveedor. La conformidad de la misma la dará el Servicio solicitante.

El Servicio de compras centralizará la recepción de las facturas evitando duplicidades, pérdidas o demoras.

Se pasará la factura a los servicios para su comprobación y el jefe de Servicio o persona autorizada firmará, incluyendo número de partida presupuestaria y fecha del Acuerdo de la Junta de Gobierno (si procede) en un plazo de 4 días.

Requisitos de los Presupuestos en función de la compra o servicio tipificado como contrato menor:

- Compras hasta 2.000,00€ (IVA excluido). No será necesaria la existencia de 2 presupuestos, dado que en la mayoría de estas adquisiciones se trata de compras habituales. Será necesario informe-propuesta de gasto del Servicio solicitante, presupuesto del proveedor y revisión por parte del Servicio de compras.
- Compras o servicios de +2.000,00€ (IVA excluido) y hasta 3.000,00€ (IVA excluido). Será necesaria la existencia de 2 presupuestos, informe-propuesta del Servicio correspondiente, así como la revisión por parte del Servicio de compras. Para la aprobación de la Disposición del Gasto (AD), será necesario realizar una Resolución de la Gerencia que podrá ser individual o relación contable.
- Compras o servicios de +3.000,00€ (IVA excluido) y hasta 5.000,00€ (IVA excluido). Será necesario la existencia de 3 presupuestos, informe del Servicio correspondiente, informe-propuesta de gasto, revisión del servicio de compras y visto bueno de Gerencia. Para la aprobación de la Disposición del Gasto (AD), será necesario realizar una Resolución de la Gerencia que podrá ser individual o relación contable.
- Compras o servicios de + 5.000,00 € (IVA excluido). Será necesaria la existencia de 3 presupuestos, informe-propuesta del Servicio correspondiente, revisión del Servicio de compras y Gerencia y dictamen por la Junta de Gobierno.

En los contratos de mantenimiento de las licencias ya adjudicadas por la Junta de Gobierno, sólo será necesario informe del Jefe de Servicio, presupuesto actualizado y revisión del Servicio de compras.

Base 32.- Facturación y tratamiento del IVA

1. Los centros gestores velarán por que todas las facturas que se presenten ante la Corporación cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre). Particularmente, en los contratos con precios unitarios, se debe comprobar que las facturas estén convenientemente detalladas, con desglose de las unidades facturadas, de acuerdo con los precios y, en



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

su caso, referencias previamente fijadas en el expediente de contratación.

2. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios en el Consejo Comarcal podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, las entidades a las que se refiere el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y de creación del Registro contable de facturas en el sector público, están obligadas a el uso de la factura electrónica ya su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas de Cataluña (e.FACT), ya sea directamente o a través de otros puntos de entrada que se puedan habilitar.

3. Quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica:

a) las facturas tramitadas mediante anticipo de caja fija, siempre que no excedan del importe de 3.005,06 euros.

4. En los pliegos de la contratación deben establecerse las determinaciones oportunas relativas al régimen de facturación y pago, atendiendo a la normativa de facturación ya las características específicas de cada contrato.

5. El tratamiento fiscal del impuesto sobre el valor añadido se regirá por la Ley 37/1992 del Impuesto sobre el Valor Añadido, el Real Decreto 1624/1992, por el que se aprueba el Reglamento del IVA. El tratamiento contable del IVA es el regulado en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, del Ministerio de Hacienda, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local.

6. Para dar cumplimiento a las obligaciones formales y contables del IVA existen diferentes clases de operaciones contables de reconocimiento de obligaciones, estando cada uno de ellos vinculado con un determinado tipo impositivo y con un régimen de deducción concreto.

7. En los contratos de obras, los centros gestores verificarán si les es de aplicación el supuesto de inversión del sujeto pasivo de la letra f) del apartado 2 del artículo 84 de la Ley del IVA. En su caso, deben comunicarlo al contratista a efectos de que éste emita las facturas sin repercutir el impuesto, pero haciendo constar que es de aplicación la inversión del sujeto pasivo. Los centros gestores tramitarán estas facturas por el importe de la base imponible más el IVA que corresponda, pero consignándole una retención por importe del IVA, identificándola con el código adecuado para que sea la Consejo Comarcal quien ingrese la cuota del impuesto a la hacienda pública.

8. A partir de la información de la factura del tercero y del conocimiento de que disponen los centros gestores sobre los gastos efectuados, éstos utilizarán el tipo adecuado de operación contable.

9. La Intervención, a partir de la información entrada en contabilidad en cada período, dará cumplimiento a las obligaciones formales y materiales del impuesto con la confección del modelo de declaración a presentar y el ingreso o la petición de devolución, según sea el caso, del resultado de la declaración.

CAPÍTULO 4.- GASTOS DE RECURSOS HUMANOS

Base 33.- Plantilla y relación de puestos de trabajo

1. Se entiende por plantilla el conjunto de plazas con dotación presupuestaria. En aplicación de lo previsto en el artículo 90 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local y el artículo 126 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, la plantilla se aprueba conjuntamente con el presupuesto.

2. La plantilla comprende todas las plazas dotadas presupuestariamente, ocupadas o vacantes, agrupadas según correspondan a personal funcionario, laboral o eventual, clasificadas en cuerpos, escalas, subescalas, clases y categorías.

3. La relación de puestos de trabajo contendrá, al menos, la denominación de los puestos, grupos de clasificación profesional, cuerpos o escalas, en su caso, a los que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

4. La plantilla y la relación de puestos de trabajo aprobadas podrán ser modificadas por acuerdo de Pleno a lo largo del ejercicio, con las limitaciones que se establezcan en los preceptos básicos de las leyes de presupuestos generales del Estado y demás normativa de análoga vinculación.



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

Base 34.- Gestión de la nómina

1. Los gastos derivados de las retribuciones del personal funcionario, laboral, eventual o directivo se tramitarán mensualmente mediante una relación de documentos contables ADOP, que se obtendrán del programa informático de gestión de la nómina, a propuesta del servicio de recursos humanos y uno fiscalizadas por la Intervención.

Base 35.- Anticipos al personal

1. Se podrán conceder anticipos sobre la nómina a los empleados del Consejo en situación de servicio activo y de alta en la nómina de la Corporación, con cargo a su presupuesto y en los términos regulados en los vigentes acuerdos de condiciones de trabajo.

2. Estos gastos se imputarán a las aplicaciones presupuestarias correspondientes en función del plazo de devolución aprobado.

CAPÍTULO 5.- OTRAS PARTICULARIDADES

Base 36.- Proyectos de gasto

1. Con el fin de facilitar el seguimiento de las actuaciones previstas por la normativa vigente se definirán proyectos de gasto.

2. Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

a) Los proyectos de inversión incluidos en el anexo de inversiones que acompaña al presupuesto.

b) Los gastos con financiación afectada.

c) Cualquier otra actuación sobre la que la Consell Comarcal quiera efectuar un seguimiento y control individualizado.

3. Todos los proyectos de gasto estarán debidamente codificados para facilitar su identificación y control presupuestario.

4. A todos los efectos, y particularmente para determinar el órgano competente para la aprobación de los proyectos de obra, se considerará que una inversión está prevista en el presupuesto cuando ésta figure incluida de forma singularizada en el anexo de inversiones, bien dentro del presupuesto inicial o como consecuencia de una modificación aprobada por el Pleno.

Base 37.- Gastos con financiación afectada

1. Los gastos con financiación afectada tendrán que ser objeto necesariamente de un seguimiento como proyecto de gasto. El servicio respectivo informará a la Intervención del nacimiento de un proyecto con financiación afectada, una vez haya sido aprobado por el órgano competente, aportando la documentación acreditativa correspondiente. Asimismo, el servicio respectivo también informará a la Intervención General sobre la finalización de los proyectos que hayan gestionado.

2. Al final del ejercicio, la Intervención calculará las desviaciones de financiación que se hayan producido, tanto a nivel de proyecto como a nivel de agente financiador. Para el cálculo de las desviaciones de financiación se estará a lo previsto en la Instrucción de Contabilidad.

Base 38.- Gastos plurianuales

1. Podrán autorizarse y disponerse gastos que deban extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se comprometen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio. No se podrán tramitar como gastos plurianuales las aportaciones a entes participados ni las subvenciones por concesión directa nominativas.

2. El trámite y aprobación de gastos plurianuales se ajustará a lo previsto en la Ley de haciendas locales y en el RD 500/1990 con respecto a los casos previstos ya los límites de duración y de importe.

3. La imputación presupuestaria de todos los gastos plurianuales se ajustará al ritmo previsto en la ejecución del



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

gasto.

Base 39.- Tramitación adelantada de expedientes de gasto

1. Se podrán autorizar y disponer gastos que deban ejecutarse íntegramente en ejercicios futuros, en los supuestos previstos en la legislación vigente, siempre que en el correspondiente acto administrativo conste expresamente que la efectividad del gasto queda supeditada a la condición suspensiva de que en el presupuesto futuro se consigne el crédito correspondiente.
2. El trámite y aprobación de la tramitación anticipada de gastos se ajustará a lo previsto en la Ley de haciendas locales y en el RD 500/1990 con respecto a los casos previstos ya los límites de duración e importe.
3. La tramitación anticipada de gastos tendrá que contar con la conformidad prevista de la Coordinación del Área de Recursos Humanos, Hacienda y Servicios Internos en la base 24.3.
4. La imputación presupuestaria de éstas se ajustará al ritmo previsto en la ejecución del gasto. En ningún caso se podrá iniciar la ejecución del gasto hasta que entre en vigor el nuevo presupuesto.
5. Podrán tramitarse expedientes de gasto condicionados a modificaciones presupuestarias hasta la fase de compromiso del gasto (fase D). La propuesta de resolución deberá indicar expresamente que la aprobación del expediente queda condicionada a la aprobación de la modificación de crédito y el servicio gestor se responsabilizará de la tramitación de las propuestas de gasto correspondientes en el momento en que se haya contabilizado la modificación de crédito. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del gasto hasta que entre en vigor la modificación de crédito.

Base 40.- Reconocimiento extrajudicial de crédito

1. La tramitación de los reconocimientos extrajudiciales de crédito se efectuará en los términos establecidos por la actual legislación.

Base 41.- Indemnizaciones de los miembros de la corporación

Las asistencias de los miembros de la corporación, así como la dotación económica de los grupos políticos comarcales para el ejercicio 2025, son las aprobadas y establecidas, por acuerdo del Pleno de la entidad de 27 de julio de 2023, que se expresan en el siguiente cuadro:

ASISTENCIAS CONSEJEROS	PLENO	JUNTAS DE GOBIERNO	JUNTAS PORTAVOCES	COMISIÓN DE CONTROL PRESUPUESTARIO Y TESORERÍA	COMISIÓN DE COORDINACIÓN GOBIERNO
PRESIDENTE	197,46 €	152,46 €	500,00 €	500,00 €	217,62 €
VICEPRESIDENTE PRIMERO	197,46 €	152,46 €		500,00 €	217,62 €
VICEPRESIDENTES CON DELEGACIÓN	197,46 €	152,46 €		500,00 €	217,62 €
VICEPRESIDENTES ÁREAS	197,46 €	152,46 €		500,00 €	217,62 €
PORTAVOCES EQUIPO DE GOBIERNO	197,46 €		500,00 €		217,62 €
PORTAVOCES OTROS GRUPOS	197,46 €		500,00 €		
CONSEJEROS DE GOBIERNO	197,46 €				217,62 €



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDES

Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

CONSEJERO	197,46 €				
-----------	----------	--	--	--	--

Base 42.- Indemnizaciones al personal por razón de viajes, dietas y derechos de asistencia a tribunales
El régimen de indemnizaciones será el previsto en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y presupuestos que revisa el importe de las dietas en territorio nacional establecidas en el anexo II del Decreto 462/ 2002, de 24 de mayo.

En las comisiones en que se vuelva a pernoctar en la residencia oficial, no se recibirá dieta, a menos que debido a la realización del servicio de personal tuviera que desayunar fuera de aquella residencia, en cuyo caso el importe a percibir por dieta reducida será el 50% del correspondiente a gastos de manutención.

El importe a percibir por transporte en Barcelona, será la aplicación de la tarifa vigente por la compañía concesionaria.

En los casos de utilización de vehículo automóvil para realizar gestiones del Consejo Comarcal por parte de los trabajadores de este Ente comarcal se sufragará a razón de 0,31€/km, autopista y aparcamiento, así como en vehículo motocicleta a razón de 0,078€/km.

Las asistencias por participación en Tribunales de oposiciones o concursos, u otros órganos encargados de la selección del personal, serán los siguientes:

Categoría	Grupos	Importe		
		Presidente	Secretario	Vocal
1a.	A1 - A2 - B	45,89 €	45,89 €	42,83 €
2a.	C1	42,83 €	42,83 €	39,78 €
3a.	C2 - E	39,78 €	39,78 €	36,72 €

En los casos de utilización de vehículo automóvil por asistir como miembros de un Tribunal de Oposiciones o concursos se sufragará a razón de 0,26/km.

TÍTULO IV. GESTIÓN DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO 1.- FASES DEL INGRESO

Base 43.- Compromisos de ingreso

1. Cuando se tenga conocimiento de que el Consejo Comarcal debe recibir un ingreso para financiar o cofinanciar las actividades de la corporación, de una entidad o persona física o jurídica, pública o privada, debe tramitarse un compromiso de ingreso.

2.- Los compromisos ingresos habrá que recogerlos en la parte dispositiva de aquellos acuerdos o decretos que los contemplen.

3. Los compromisos de ingreso se contabilizan por la Intervención, a partir de la notificación o comunicación que le remitirá el centro gestor en cuanto éste tenga conocimiento de la misma.

Base 44.- Liquidación y reconocimiento de derechos

1. Cuando el consejo Comarcal tenga derecho a cobrar una cantidad, derivada de un tributo o precio público, de una aportación de terceros, de una enajenación de bienes o de una operación de crédito, será necesario contabilizar el correspondiente derecho por parte de la Intervención. A estos efectos, los centros gestores deben comunicarle todos aquellos hechos económicos que deban dar lugar a un reconocimiento de derechos y deben emitir, con carácter previo, la liquidación cuando corresponda.



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

2. Los centros gestores deben tramitar la aprobación de las liquidaciones por la presidencia delegada de la respectiva Área de adscripción que comunicarán al Servicio Contable, el cual anotará en contabilidad el reconocimiento de los derechos que se derive de las liquidaciones aprobadas o de los ingresos cobrados.

Base 45.- Anulaciones y cancelaciones de ingresos

1. Cuando sea necesario anular o cancelar un derecho reconocido, los centros gestores tramitarán su aprobación ante el mismo órgano que procedió a su aprobación, dando cuenta al Servicio Contable.
2. Cuando la anulación derive del proceso ejecutivo, las comunicaciones provendrán de la Tesorería, y deben ir acompañadas de la documentación justificativa.
3. Cuando deban modificarse o anular saldos deudores o acreedores de conceptos no presupuestarios, el servicio lo solicitará a la Intervención, acompañando la documentación justificativa correspondiente. El órgano competente para su aprobación es el presidente.

Base 46.- Cobro o recaudación

1. Los servicios gestores de tasas, precios públicos y otros ingresos deben velar por su cobro en período voluntario, gestionando su recaudación por sí mismos o encomendándola a la Tesorería.
2. El presidente es el órgano competente para aprobar modificaciones en las condiciones de cobro, así como los aplazamientos y fraccionamientos.

Base 47.- Devolución de ingresos indebidos

Cuando sea necesario efectuar una devolución de ingresos indebidos, los centros tramitarán su aprobación adjuntando la documentación justificativa, frente al mismo órgano que procedió a su aprobación, dando cuenta al Servicio Contable.

Base 48.- Rectificaciones de saldos pendientes de ejercicios cerrados

La rectificación de saldos pendientes de derechos reconocidos de ejercicios cerrados, se tramitará por la Intervención, proponiendo su aprobación al presidente. Toda rectificación vendrá acompañada de la correspondiente documentación justificativa.

CAPÍTULO 2.- GESTIÓN DE TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS

Base 49.- Gestión de tasas y precios públicos

1. Los diferentes servicios del Ente son responsables de la gestión, tramitación y liquidación de las tasas y precios públicos que tengan bajo su competencia.
2. Las tasas y precios públicos se gestionarán por ingreso directo o recibo, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes ordenanzas fiscales y normativa reguladora. Las declaraciones-liquidación no requieren de una resolución que las apruebe; se pondrán en conocimiento de la Intervención a efectos de contabilizar el reconocimiento del derecho sin más trámites. La aprobación de cualquier liquidación comporta el simultáneo reconocimiento del derecho correspondiente, que la Intervención contabilizará sin necesidad de resolución que los apruebe expresamente.

CAPÍTULO 3.- OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO

Base 50.- Operaciones de endeudamiento a largo plazo

1. El Consejo Comarcal puede concertar las operaciones de endeudamiento a largo plazo previstas anualmente en su presupuesto, de acuerdo con los principios establecidos por la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera .



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

2. La concertación de operaciones de endeudamiento a largo plazo será competencia de la Presidencia si el total de operaciones concertadas en el ejercicio, incluida la que se encuentre en trámite, no supera el 10% de los recursos de carácter ordinario del presupuesto. Superado este límite, la aprobación es competencia del Pleno.

Base 51.- Operaciones de endeudamiento a corto plazo

1. El Consejo Comarcal puede concertar las operaciones de endeudamiento a corto plazo que sean necesarias, de acuerdo con lo previsto en el TRLRHL.

2. La concertación de operaciones de endeudamiento a corto plazo será competencia de la Presidencia, si el importe total acumulado de las operaciones vivas no supera el 15% de los recursos corrientes liquidados del ejercicio anterior. Superado este límite, la aprobación es competencia del Pleno.

TÍTULO V. TESORERÍA

CAPÍTULO 1.- MARCO NORMATIVO

Base 52.- Marco normativo

1. El funcionamiento de la Tesorería se regula en Capítulo II del Título VI del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, en el RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional estas Bases y la normativa interna que las desarrolla.

2. La Tesorería debe elaborar un Plan de disposición de fondos, de conformidad con el artículo 187 del TRLRHL, cuya aprobación corresponderá al presidente.

CAPÍTULO 2.- OPERATORIA DE FUNCIONAMIENTO

Base 53.- Instrumentos de la Tesorería

1. El depósito y movimientos de dinero del Consejo Comarcal se realiza mediante cuentas corrientes, abiertas a nombre del Ente en las entidades financieras que se establezcan.

2. Por medio de la caja de la Tesorería se pueden efectuar cobros y pagos en metálico, manteniendo, al final de cada día, una cantidad máxima de 1.000,00 €.

Base 54.- Movimiento de los fondos

1. El movimiento de los fondos situados en las cuentas corrientes del Ente es gestionado por la Tesorería, previo el trámite de ordenación de los pagos por la Presidencia, o persona en quien delegue, exceptuando de este trámite aquellas operaciones que tengan la calificación de movimientos internos o de traspaso de fondos de una cuenta a otra.

2. Las órdenes de transferencia y, en general, toda la documentación bancaria para disponer de los fondos deben ser firmadas conjuntamente por la Presidencia y los titulares de la Intervención y la Tesorería, o por las personas que legalmente los sustituyan.

3. Las operaciones que tengan la calificación de movimientos internos o de traspaso de fondos de una cuenta a otra requerirán sólo la firma conjunta de los titulares de la Intervención y la Tesorería, o de las personas que legalmente los sustituyan.

4. La Tesorería, con la conformidad de la Intervención, y previamente aprobados podrá previa ordenación contable del gasto, podrá ejecutar realizar pagos por vía telemática cuando se trate de liquidaciones de impuestos, multas y otros ingresos de derecho público, o de retenciones a favor de la Agencia Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social u otras administraciones públicas, o del pago de retenciones efectuadas en virtud de resolución judicial, y siempre que los medios utilizados garanticen que no puede modificarse el destinatario de



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

los fondos.

Base 55.- Medios de cobro

1. Los cobros del Ente se realizarán en dinero de curso legal, cheque o transferencia bancaria a cuentas del Consejo Comarcal, por domiciliación de recibos y por tarjeta de crédito o débito, así como por cualquier otro medio autorizado.
2. Las cantidades que recauden los servicios, establecimientos o dependencias expresamente autorizados serán ingresadas periódicamente en las cuentas designadas por la Tesorería, quedando fuera de la disponibilidad del servicio, establecimiento o dependencia que gestiona el ingreso.
3. Cuando un acreedor tenga deudas vencidas con el Ente se podrá efectuar de oficio la correspondiente compensación, que se efectuará sin movimiento de fondos. El órgano competente para autorizar las compensaciones de deudas es el presidente o consejero del Área de Hacienda.
4. Queda autorizada la utilización de las nuevas tecnologías y del entorno internet para optimizar la recaudación de los ingresos, tales como la transmisión telemática y puesta al cobro de ficheros que contengan remesas de recibos domiciliados, o cualquier operación análoga que se estime conveniente y garantice el respeto a los principios de legalidad y seguridad.

Base 56.- Medios de pago

1. La Tesorería utilizará con carácter general como sistema de pago la transferencia bancaria, si bien quedan autorizados subsidiariamente el resto de sistemas de pago existentes en el mercado financiero en cada momento, para aquellos supuestos que se determinen.
2. Igualmente, queda autorizada la utilización de las nuevas tecnologías y del entorno internet para facilitar las operaciones de pago, tales como la transmisión telemática de ficheros de órdenes de transferencias, u operaciones análogas, garantizando el cumplimiento de los principios de legalidad y seguridad.
3. El trámite para la cesión de derechos de pago debe ajustarse a lo que prevean las instrucciones dictadas al efecto.
4. Las resoluciones de entidades embargantes son directamente ejecutivas y no es necesario dictar ningún acto administrativo para hacerlas efectivas.
5. El servicio que reciba un mandamiento de embargo dictado por autoridades administrativas o judiciales con capacidad para hacerlo que afecte a un acreedor, lo remitirá inmediatamente a la Tesorería dejando copia, en su caso, en el expediente . En cualquier caso, la Tesorería debe registrarla en los sistemas informáticos de gestión económica y debe bloquear cautelarmente los pagos al acreedor para garantizar su efectividad.

Base 57.- Plazos de pago Los plazos de pago del Consejo Comarcal son, con carácter general, los previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, la Ley 3/2004, de 29 de diciembre , por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Base 58.- Gastos financieros

1. La Tesorería gestiona los gastos financieros, tanto en lo que se refiere a los derivados de las operaciones de endeudamiento a largo plazo, como los que provienen de operaciones de tesorería o del tráfico financiero habitual.
2. Al inicio del ejercicio deben tramitarse operaciones AD para las amortizaciones previstas y para los intereses derivados de operaciones a tipo fijo. Posteriormente, pero con la suficiente antelación, deben tramitarse las operaciones O correspondientes a cada liquidación.
3. Al inicio del ejercicio se tramitarán operaciones AD para las amortizaciones previstas en las operaciones a tipo variable. Posteriormente, pero con la suficiente antelación, se tramitarán las operaciones O correspondientes a cada liquidación. En el momento en que se conozcan las liquidaciones de intereses, se tramitarán operaciones ADO; si no se conocen antes de su vencimiento, el pago se hará pendiente de aplicación y se tramitará, a



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

continuación, la operación ADO para su aplicación.

4. En el supuesto de otros gastos financieros, se contabilizarán en el momento en que se conozcan. En cualquier caso estos gastos se podrán pagar mediante anticipo de caja fija.

5. El órgano competente para la aprobación de los gastos financieros es el presidente o consejero del Área de Hacienda.

CAPÍTULO 3.- FLUJOS DE FONDO

Base 59.- Presupuesto anual de tesorería

1. La Tesorería debe elaborar un Presupuesto anual de tesorería, como está previsto en el artículo 13 de la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, donde se cuantificarán los cobros y pagos previstos para el conjunto del ejercicio, periodificados por meses.

2. El órgano competente para la aprobación del presupuesto anual de tesorería es el presidente.

3. Trimestralmente, la Tesorería actualizará la información de las previsiones a fin de poder dar la información requerida por el Ministerio de Hacienda.

Base 60.- Excedentes temporales de tesorería.

La colocación de los excedentes temporales de tesorería, de acuerdo con lo que dispone el artículo 199 del TRLRHL, debe ser aprobada por el presidente y se realiza mediante la constitución de depósitos a corto plazo, ingresos en cuentas financieras, adquisición de valores de deuda pública o cualquier otro instrumento que ofrezca las garantías de liquidez y seguridad exigidas en la normativa vigente.

CAPÍTULO 4.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPO DE CAJA FIJA

Base 61.- Pagos a justificar y anticipo de caja

Las órdenes de pago, cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, tendrán el carácter de pago a justificar, circunstancia que apreciarán en cada caso el ordenador de pago y el/la Interventor/ya se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios. La competencia para la disposición de gastos que den lugar a la expedición de órdenes de pago a justificar será la establecida a todos los efectos para el resto de los gastos.

Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo que se fije en cada orden de pago, no pudiendo superar en ningún caso el plazo de tres meses, correspondiente a la Intervención Municipal la recepción, examen y censura de los justificantes y la reclamación de éstos a su vencimiento.

En el plazo máximo de un mes a la fecha de la aportación de los documentos justificativos a que se refieren los párrafos anteriores de esta base, se llevará a cabo la aprobación por el presidente o en quien delegue de la cuenta que rinda el perceptor.

Para los cuidados de carácter periódico o repetitivo, los fondos entregados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija. Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en el que se constituyó el anticipo.

CAPÍTULO 5.- GARANTÍAS Y DEPÓSITOS

Base 62.- Ingreso de garantías y depósitos

1. La Tesorería recibirá el ingreso de todas las garantías y depósitos que se presenten ante la Corporación, salvo las garantías provisionales que no se presten en metálico, las cuales deben entregarse directamente al órgano de contratación que corresponda.



Tipo documento : Bases
Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025
Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025
Código Expediente: G5063-000002/2024

2. Las garantías en metálico y los depósitos deben presentarse directamente en la Tesorería. También pueden presentarse mediante el ingreso en una cuenta corriente de la corporación designada por la Tesorería.

Base 63.- Devolución de garantías y depósitos

1. Las devoluciones de garantías y depósitos deben aprobarse en una resolución al efecto y, en el caso de las garantías, deben efectuarse en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del objeto garantizado. La Tesorería debe efectuar estas devoluciones en cuanto reciba la comunicación de la resolución correspondiente.
2. La aprobación de la liquidación de un contrato y de la devolución de la correspondiente garantía podrá tramitarse en un solo acto administrativo, siempre que el plazo de garantía establecido lo permita.
3. En el caso de la devolución de las garantías provisionales derivadas de procesos de contratación, se estará a lo dispuesto en el artículo 106 de la LCSP y en todo caso deben devolverse a los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el plazo más corto posible.

TÍTULO VI. CIERRE DEL EJERCICIO

CAPÍTULO 1.- OPERACIONES DE CIERRE

Base 64.- Instrucciones de cierre

El cierre del presupuesto del ejercicio se efectuará con arreglo a las instrucciones que dicte el presidente, con sujeción a la normativa vigente en materia de régimen local.

Base 65.- Cancelación de saldos de las fases de gasto

De acuerdo con el artículo 92.1 del Real decreto 500/1990, todas las propuestas de gasto que no estén en fase O (obligaciones reconocidas) y P (ordenación de pagos) a 31 de diciembre, serán anuladas automáticamente, sin perjuicio de lo que establece el artículo 182 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Base 66.- Criterios de aplicación contable de los deterioros por insolvencias

1. En aplicación del principio de prudencia, se estimará un deterioro de valor al final del ejercicio presupuestario en función de los importes pendientes de cobro, tanto presupuestarios como no presupuestarios, el cual se aplicará en la cuenta 490 "Deterioro de valor de créditos". Este importe minorará el remanente líquido de tesorería disponible de la Corporación.
2. El deterioro de valor de los saldos pendientes de cobro se aplicará a todos aquellos saldos presupuestarios, ya los de carácter no presupuestario, salvo aquéllos que correspondan a una Administración pública. Los porcentajes de deterioro serán los que se indican a continuación:

Antigüedades de los créditos	% minoración
Derechos pendientes de cobro liquidados dentro del presupuesto al que corresponde el año de liquidación (año n)	25%
Derechos pendientes de cobro liquidados dentro del presupuesto al que corresponde el año de liquidación (año n-1)	75%
Derechos pendientes de cobro liquidados dentro del presupuesto al que corresponde el año de liquidación (año n-2)	100%

3. Los porcentajes de deterioro que se indican se aplicarán a los saldos deudores presupuestarios que correspondan a los capítulos presupuestarios I, II y III. Sin embargo, si un saldo determinado de importe significativo se considera de difícil cobro, se podrá contabilizar un deterioro de valor por un importe individualizado



Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

de forma separada de la estimación global para los porcentajes antes señalados. En relación con los saldos deudores del resto de capítulos presupuestarios y los de carácter no presupuestario, se estimará un deterioro de valor en función de las características específicas de los conceptos pendientes de cobro existentes a finales del ejercicio.

Base 67.- Criterios de aplicación contable de las operaciones de inicio y fin de ejercicio

1. Inventario, amortizaciones y deterioros de valor

a) La Corporación dispone de un inventario de bienes y derechos, cuya titularidad jurídica le pertenece, con un detalle individualizado de los distintos elementos que constituyen su inmovilizado.

b) La amortización de los bienes del inmovilizado se estimará en función de la depreciación sistemática a lo largo de su útil vida. El método de cálculo que adoptará la Corporación será el de la amortización lineal. Se revisará anualmente la estimación de vida útil de las diferentes categorías de bienes, según los criterios determinados en el modelo y manual de gestión del patrimonio del Consejo Comarcal de Barcelona vigente en cada momento.

c) El deterioro de valor constituye una corrección valorativa del inmovilizado material e inmaterial cuando su valor contable sea superior a su valor recuperable. Al final del ejercicio, la Oficina de Patrimonio y Gestión Inmobiliaria evaluará aquellos elementos patrimoniales que se considere que hayan tenido un deterioro de valor significativo. En estos casos, se procederá a estimar su valor recuperable ya calcular, por diferencia con su valor contable, la corrección valorativa correspondiente.

CAPÍTULO 2.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO Y CUENTA GENERAL

Base 68.- Liquidación del presupuesto

1. Una vez finalizado el ejercicio presupuestario, y antes del día 1 de marzo, la Intervención elaborará la liquidación del presupuesto de acuerdo con lo que prevén el TRLRHL, el Real decreto 500/1990 y la ICAL.

2. La liquidación será aprobada por la Presidencia, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

3. En base a la liquidación de todas las entidades que forman parte del sector público del Consejo Comarcal de Barcelona, la Intervención General evaluará el cumplimiento de las reglas fiscales según los términos establecidos por la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Su cálculo se realizará individualmente para cada una de las entidades y, de forma consolidada, para todo el grupo considerado como sector Administración pública. Estos cálculos se realizarán en términos de contabilidad nacional, por lo que se aplicarán los ajustes adecuados a los saldos presupuestarios o financieros, de acuerdo con el sistema europeo de cuentas.

Base 69.- Cuenta general

1. La Cuenta general estará formada por la Intervención a la finalización del ejercicio presupuestario y se rendirá por la Presidencia antes del 15 de mayo, quedando sometida a la Comisión Especial de Cuentas antes del día 1 de junio.

2. Una vez dictaminado por la Comisión Especial de Cuentas, se expondrá al público, y finalizado el período de presentación de reclamaciones, reparamientos u observaciones, la cuenta general, acompañada con los informes de la Comisión Especial de Cuentas, será sometida al Pleno de la corporación para su aprobación antes del 1 de octubre y enviado a la Sindicatura de Cuentas antes del día 15 del mismo mes.

3. De acuerdo con la regla 48.1.c) de la Instrucción de contabilidad para la administración local, modelo normal, se acompañará a la cuenta general de la corporación como documentación complementaria las cuentas anuales de las entidades dependientes incluidas dentro de el ámbito de aplicación de la Ley 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que no estén incorporadas en la cuenta general de la propia corporación.



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDE`S

Tipo documento : Bases

Denominación del expediente: Anteproyecto del presupuesto 2025

Asunto: Bases ejecución presupuesto 2025

Código Expediente: G5063-000002/2024

TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Cualquier modificación de la normativa estatal o autonómica que comporte la necesidad de adaptar estas bases de ejecución se entenderá de inmediata aplicación, y las bases se considerarán automáticamente adaptadas a los cambios producidos.

Segunda.- Se autoriza, con carácter general, al presidente para aprobar el desarrollo de las presentes bases, así como a su interpretación, previo informe de la Intervención, mediante las correspondientes instrucciones.

Tercera.- Quedan derogados todos los apartados de las circulares e instrucciones de la Intervención, que sean contrarios a las presentes Bases