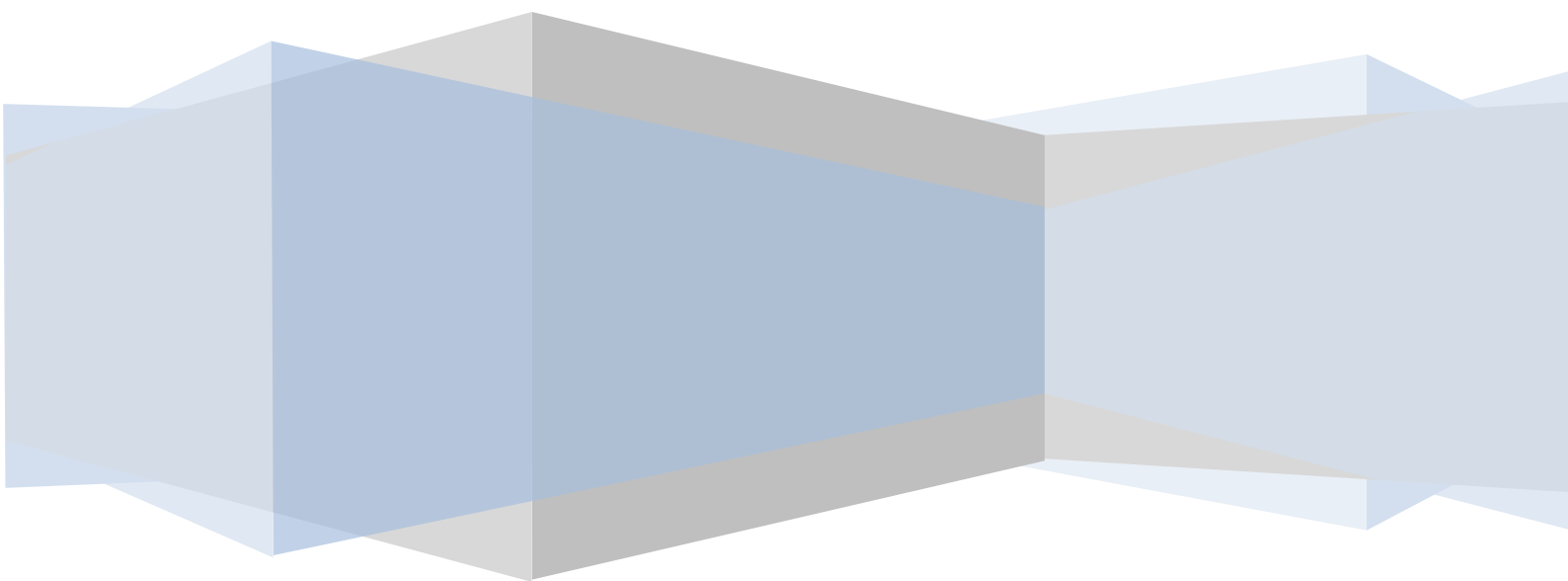




Ajuntament de Montcada i Reixac

BASES D'EXECUCIÓ EXERCICI 2024

Ajuntament de Montcada



ÍNDEX

PRIMERA PART. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE

TÍTOL I. PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	5
<i>Base 1a.- Règim jurídic pressupostari.....</i>	<i>5</i>
<i>Base 2a.- Àmbit d'aplicació temporal i funcional.....</i>	<i>6</i>
TÍTOL II. DELS CRÈDITS INICIALS I LES SEVES MODIFICACIONS.....	6
<i>Base 3a.- Composició del Pressupost General</i>	<i>6</i>
<i>Base 4a.- Estructura pressupostària</i>	<i>7</i>
<i>Base 5a.- Gestió pressupostària i comptabilitat.....</i>	<i>10</i>
TÍTOL III. VINCULACIONS JURÍDIQUES I MODIFICACIONS DE CRÈDIT... 	11
<i>Base 6a.- Vinculacions jurídiques</i>	<i>11</i>
<i>Base 7a.- De les modificacions de crèdits.....</i>	<i>13</i>
<i>Base 8a.- Crèdits extraordinaris i suplements de crèdits</i>	<i>14</i>
<i>Base 9a.- Ampliació de crèdits.....</i>	<i>16</i>
<i>Base 10a.- Transferències de crèdit.....</i>	<i>18</i>
<i>Base 11a.- Generació de crèdits per ingressos</i>	<i>19</i>
<i>Base 12a.- Incorporació de romanents de crèdit</i>	<i>21</i>
<i>Base 13a.- Baixes per anul·lacions.....</i>	<i>23</i>
<i>Base 14a.- Tramitació dels expedients de modificació de crèdits</i>	<i>23</i>
Títol IV. DE LES DESPESES	24
CAPÍTOL I - NORMES GENERALS	24
<i>Base 15a.- Execució pressupostària de despeses</i>	<i>24</i>
CAPÍTOL II – GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA	26
<i>Base 16a.- Crèdits no disponibles.....</i>	<i>26</i>
<i>Base 17a.- Retencions de crèdit per a transferències o baixes.....</i>	<i>27</i>
<i>Base 18a.- Autorització de despeses</i>	<i>27</i>
<i>Base 19a.- Disposició de despeses</i>	<i>28</i>
<i>Base 20a.- Reconeixement de l'obligació.....</i>	<i>29</i>
<i>Base 21a.- Procediment de tramitació dels reconeixements extrajudicials de crèdit</i> <i>d'obligacions (REC).....</i>	<i>30</i>
<i>Base 22a.- Ordenació i realització del pagament</i>	<i>32</i>

Base 23a.- Cessió dels drets de cobrament i endós	34
Base 24a.- Embargs dels crèdits per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per fer-ho	36
Base 25a.- Despeses pluriennals i despeses de tramitació anticipada.....	36
CAPÍTOL III – PROCEDIMENT ADMINISTRATIU EN LES DESPESES.....	40
Base 26a.- Autorització - disposició no simultànies	40
Base 27a.- Autorització i disposició simultànies.....	40
Base 28a.- Despeses de personal	41
Base 29a.- Despeses en béns i serveis i despeses d'inversió	45
Base 30a.- Despeses financeres: interessos i amortitzacions d'operacions d'endeutament	49
Base 31a.- Provisió de fons	50
Base 32a.- Tramitació d'aportacions i subvencions	50
CAPÍTOL IV. CONTRACTACIÓ	59
Base 33a.- Normes generals de contractació.....	59
Base 34a.- Procediments de contractació	60
Base 35a.- Especificacions concretes per als contractes menors	62
Base 36a.- Fraccionament de la contractació.....	63
Base 37a.- Pla anual de contractació	66
Base 38a.- Clàusules socials, ètiques i mediambientals	66
CAPÍTOL V - DESPESES A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA	68
Base 39a.- Despeses a justificar	68
Base 40a.- Bestretes de caixa fixa	72
TÍTOL V - DELS INGRESSOS I LA TRESORERIA	75
CAPÍTOL I. TRESORERIA.....	75
Base 41a.- El Tresor Públic Municipal.....	75
Base 42a.- La Tresoreria	76
Base 43a.- El Pla de Tresoreria	77
Base 44a.- Pla de Disposició de Fons.....	78
Base 45a.- Gestió de la Tresoreria dels ens dependents.....	78
CAPÍTOL II. NORMES DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS.....	79
Base 46a.- Execució pressupostària d'ingressos.....	79
Base 47a.- Gestors pressupostaris dels ingressos	80
Base 48a.- Registre de les operacions del Pressupost d'ingressos	80
Base 49a.- Organisme de Gestió Tributària	82
Base 50a.- Comptabilització dels cobraments	82

<i>Base 51a.- Devolució d'ingressos, garanties i pagament de deutes anul·lats</i>	83
Títol VI. ALTRES OPERACIONS	84
CAPÍTOL I - ALTRES OPERACIONS NO PRESSUPOSTÀRIES	84
<i>Base 52a.- Tipus d'operacions.....</i>	84
<i>Base 53a.- Gestió de les operacions no pressupostàries</i>	84
<i>Base 54a.- Fiances.....</i>	84
CAPÍTOL II - PROJECTES DE DESPESA I DESPESES AMB FINANÇAMENT AFECTAT	85
<i>Base 55a.- Projectes de despesa</i>	85
Títol VII. DE LA LIQUIDACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	87
<i>Base 56a.- Circular de tancament.....</i>	87
<i>Base 57a.- Operacions en l'estat de despeses i d'ingressos</i>	88
<i>Base 58a.- Tancament del pressupost.....</i>	88
<i>Base 59a.- Operacions comptables de fi d'exercici</i>	89
<i>Base 60a.- Altres operacions comptables i de registre</i>	95
<i>Base 61a.- Càlcul de les desviacions de finançament i romanents de crèdit.....</i>	97
<i>Base 62a.- Costos generals d'estructura.....</i>	97
<i>Base 63a.- El Compte General</i>	97
Títol VIII. INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA.....	98
<i>Base 64a.- Informació periòdica a subministrar al Ple de la Corporació.....</i>	98
TÍTOL IX. ALTRES ASPECTES REGULATS	100
<i>Base 65a.- Pròrroga del Pressupost</i>	100
TÍTOL X. CONTROL I FISCALITZACIÓ.....	101
<i>Base 66a.- Seguiment</i>	101
<i>Base 67a.- Control i fiscalització</i>	102
<i>Base 68a.- Funció Interventora. Objeció Fiscal. Omissió de la Intervenció.....</i>	103
<i>Base 69a.- Normes específiques de Fiscalització.....</i>	106
<i>Base 70a.- Funció de Control Financer.....</i>	115
<i>Base 71a.- Funció de Control d'Eficiència i Eficàcia</i>	116
BASES ADDICIONALS	117
DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA.....	117
DISPOSICIÓ FINAL.....	117
<i>Annex 2. Model de certificat d'acreditació destí de les aportacions als grups municipals</i>	119

TÍTOL I. PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Base 1a.- Règim jurídic pressupostari

L'aprovació, gestió, execució i liquidació del pressupost general de l'Ajuntament de Montcada es regeix per la normativa que li sigui aplicable, per aquestes Bases d'execució i per les instruccions o circulars dictades pels òrgans competents de la Corporació.

De forma enunciativa i no limitativa la gestió del pressupost s'ha d'ajustar a la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text refós de la Llei d'Hisendes Locals
- Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel que es desplega el capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals
- Ordre EHA/3565/2008 de 3 de desembre de 2008, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
- Ordre HAP/419/2014, de 14 de març de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals per la que s'aprova l'estructura pressupostària de les entitats locals i que modifica parcialment l' EHA/3565/2008 de 3 de desembre.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya
- Ordre Ministerial HAP/1781/2013, de 20 de setembre de 2013, que aprova la Instrucció del model normal de Comptabilitat local
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, pel qual s'aprova la Llei General Pressupostària
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera
- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic
- Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local

- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Base 2a.- Àmbit d'aplicació temporal i funcional

1. L'exercici pressupostari coincidirà amb l'any natural.
2. La vigència d'aquestes Bases és la mateixa establerta per al pressupost. En cas de pròrroga del Pressupost les bases seguiran regint durant el aquest període.
3. Aquestes bases s'apliquen amb caràcter general a l'execució dels pressupostos de l'ajuntament i del seu organisme autònom, tenint en compte les particularitats que en cada cas es detallen.

TÍTOL II. DELS CRÈDITS INICIALS I LES SEVES MODIFICACIONS

Base 3a.- Composició del Pressupost General

1. El Pressupost general pel present exercici està integrat per:
 - a) El Pressupost de l'Ajuntament què és l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que com a màxim poden reconèixer i els drets que es prevegin liquidar durant l'exercici.
 - b) El Pressupost de l' Organisme Autònom Local: *Organisme Autònom d'Informació Local (OAIL)*.
2. El total de Pressupost General consolidat, a nivell de capítols, una vegada s'han homogeneïtzat i eliminat les transaccions internes d'acord amb el que preveu l'article 117 del RD 500/1990 i l'Ordre HAP/1489/2013 de 18 de juliol, per la que s'aproven les normes per la formulació dels comptes anuals consolidats en l'àmbit del sector públic, ascendeix per al present exercici a 53.446.217,98 €.



Ajuntament de Montcada i Reixac

Base 4a.- Estructura pressupostària

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

Definició d'aplicació pressupostària de les despeses

Els crèdits inclosos en l'estat de les despeses es classifiquen d'acord amb els següents criteris:

- a) **Per unitats orgàniques.** Classifica les despeses d'acord amb l'òrgan que les duu a terme.

La classificació orgànica del Pressupost estarà formada per tres xifres, la primera d'elles designarà l'àrea a que correspon la despesa. Atès el Decret número 2023/001656 de data 27 de juny de 2023, modificat en el Decret 2023/002239 de data 18 de setembre del mateix exercici i rectificat per errades materials segons Decret 2023/002329, l'organització municipal executiva es configura de la següent manera :

1. ALCADIA

- 101. Alcaldia
- 102. Regidoria delegada de Transparència i Bon Govern

2. ÀREA ECONÒMICA I RECURSOS HUMANS

- 201. Regidoria delegada d'Hisenda
- 202. Regidoria delegada Contractació i Compres
- 203. Regidoria delegada de Recursos Humans
- 204. Regidoria delegada de Desenvolupament econòmic i promoció econòmica.
- 205. Regidoria delegada de Transformació digital.
- 206. Regidoria delegada de Comerç.
- 207. Regidoria delegada de Turisme.
- 208. Atenció Ciutadana

3. ÀREA TERRITORIAL I MOBILITAT

- 301. Regidoria delegada d' Urbanisme, Planejament, Llicències urbanístiques i Disciplina.
- 302. Regidoria delegada d'Obres i Projectes.
- 303. Regidoria delegada de Mobilitat

4. ÀREA DE SERVEIS

- 401. Regidoria delegada de Serveis Municipals i espai públic.
- 402. Regidoria delegada de Medi Natural.
- 403. Regidoria delegada de Llicències, activitats i qualitat ambiental.
- 404. Regidoria delegada de Transició Ecològica i energètica.
- 405. Policia Local

5. ÀREA SOCIAL

- 501. Regidoria delegada de Serveis Socials, capacitats diverses i Polítiques d'Inclusió
- 502. Regidoria delegada de la Gent Gran
- 503. Regidoria delegada de Cultura i Patrimoni
- 504. Regidoria delegada d' Educació
- 505. Regidoria delegada de Sanitat i Salut Pública
- 506. Regidoria delegada de Benestar Animal
- 507. Regidoria delegada de Feminisme i Igualtat
- 508. Regidoria delegada LGBTI+
- 509. Regidoria delegada d'Infància i Joventut
- 510. Regidoria delegada d' Esports
- 511. Regidoria delegada
- 512. Regidoria delegada d' Habitatge

- b) **Per programes.** Classifica la despesa d'acord amb la seva destinació. El codi programàtic està format per cinc dígit, corresponent el primer a l'àrea de despesa, el segon a la política de despesa i, successivament, al grup de programes, el programa i el subprograma.
- c) **Per categories econòmiques.** Classifica la despesa d'acord amb la seva naturalesa econòmica. El codi econòmic està format per cinc dígit,

corresponent el primer al capítol, el segon a l'article i, successivament, al concepte, el subconcepte i la partida.

En els casos en què, existint dotació pressupostària dins del nivell de vinculació jurídica, calgui imputar despeses a partides pressupostàries dins del mateix nivell de vinculació, que no figurin obertes a la comptabilitat, es podran obrir amb import zero, sempre respectant l'estructura pressupostària vigent, aprovada per Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda HAP/419/2014 de 14 de març.

Definició d'aplicació pressupostària dels ingressos

L'aplicació pressupostària d'ingressos, d'acord amb l'Ordre HAP/419/2014 de 14 de març del Ministeri d'Economia i Hisenda, ve definida per 13 dígits, dels quals els tres primers indiquen l'orgànic, els cinc següents el grup de programa i els cinc últims l'econòmic.

Sempre que sigui necessari per a la tramitació d'ingressos, es podran obrir aplicacions pressupostàries que no figurin inicialment al Pressupost aprovat, respectant l'estructura vigent, aprovada per l'ordre referenciada a l'apartat anterior.

Els projecte de despesa amb Finançament afectat

El format del codi de projecte està format per un codi numèric de sis dígits ("AAEGXX") en el que es distingeix:

- 1er dígit i 2on dígit = l'exercici (AA),
- 3er dígit = l'entitat (E)
- 4art = Àrea gestora (G)
- 5è i 6è són números seqüencials del projecte

Tindran la consideració de projecte de despesa:

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



Ajuntament de Montcada i Reixac

Base 5a.- Gestió pressupostària i comptabilitat

1. Pel que fa a la gestió del Pressupost de despeses de l'Ajuntament, correspondrà a les Àrees i Serveis la gestió dels respectius programes del Pressupost.

Així, les operacions comptables s'iniciaran en els serveis gestors que les gravaran provisionalment en l'aplicació de gestió pressupostària (documents RC, A, D, AD, O, ADO, ADOPJ, RC_Fut, A_FuT, D_Fut i AD_Fut i justificacions de pagaments a justificar), i especificaran en l'aplicació la descripció i concepte de l'operació així com el període al qual correspon l'operació.

Correspon, en tot cas, als serveis gestors generar les operacions comptables de gestió pressupostària requerides per aquestes bases i pels procediments de gestió aprovats sota la coordinació i directrius de la Intervenció municipal.

Tot seguit, quan correspongui d'acord amb el regulat en el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i a aquestes Bases d'Execució, s'enviaran a la Intervenció General per iniciar el procediment de fiscalització, d'acord amb el procediment que es regula en aquestes bases.

Aprovats per l'òrgan competent correspondrà a la Intervenció Municipal, i en el seu cas, al servei de comptabilitat la seva comptabilització definitiva, la qual s'haurà de completar en un termini no superior als tres dies hàbils des de la recepció de l'acord.

El registre comptable definitiu es realitzarà de forma electrònica i automàtica d'acord amb l'execució de la seqüència de les signatures definides en els circuits i rols establerts en el programari de gestió comptable i pressupostària.

Els procediments administratius de gestió i els òrgans competents per a la seva aprovació es regulen en els títols següents.

2. No obstant l'anterior, la gestió del Pressupost de l'Ajuntament, s'adequarà als procediments que puguin dictar-se a tal efecte per l'Alcaldia o òrgan en qui delegui.

TÍTOL III. VINCULACIONS JURÍDIQUES I MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Base 6a.- Vinculacions jurídiques

1. 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. Amb caràcter general, la vinculació jurídica s'estableix a nivell d'orgànic (3 dígits), grup de programa (3 dígit) i capítol (1 dígit): (3-3-1)
3. En queden exceptuats dels nivells de vinculació jurídica anteriors:
 - a) En el Capítol I, les aplicacions de gratificacions del personal corresponents al concepte de la classificació econòmica 151 vincularan a nivell d'orgànic (3 dígits), àrea de despesa (1 dígit) i concepte (3 dígits): (3-1-3).
 - b) En el Capítol I, les aplicacions de productivitat corresponents al concepte de la classificació econòmica 150 vincularan a nivell d'orgànic (3 dígits), àrea de despesa (1 dígit) i concepte (3 dígits): (3-1-3).
 - c) El capítol II de despeses les aplicacions denominades "Formació", "Locomoció" i "Dietes" vincularan a nivell d'aplicació: (3-5-5).
 - d) Els crèdits ampliables vincularan a nivell d'aplicació: (3-5-5).
 - e) Les aplicacions que tinguin associades projectes de despeses vincularan a nivell del propi projecte respectant sempre el límit de l'àrea de despesa i capítol.
 - f) Les subvencions nominatives vincularan a nivell d'aplicació: (3-5-5).
 - g) Les aplicacions del Fons de Contingència assignades al Capítol 5 vincularan a nivell d'aplicació: (3-5-5).
 - h) Les aplicacions pressupostàries corresponents al concepte de la classificació econòmica 221 i al subprograma 92081 vincularan a nivell d'orgànic (3 dígits), subprograma (5 dígits) i concepte (3 dígit): (3-5-3).
 - i) Les aplicacions pressupostàries de l'orgànic 401 i el Capítol 2 no incloses en el punt h), corresponents als subprogrames 92081 i 92083, vincularan a nivell d'orgànic (3 dígits), programa (4 dígits) i capítol (1 dígit): (3-4-1).
 - j) Les aplicacions pressupostàries de l'orgànic 401 i el Capítol 2 corresponents a les polítiques de despesa 93, vincularan a nivell d'orgànic (3 dígits), política de despesa (2 dígits) i capítol (1 dígit): (3-2-1).

- k) Les aplicacions pressupostàries corresponents als subprogrames relacionats en aquest punt vincularan a nivell d'orgànic (3 dígits), subprograma (5 dígits) i capítol (1 dígit): (3-5-1):

15100	Urbanisme
16000	Clavegueram
17100	Parcs i jardins
32601	DiLTET(Dispositiu Local de Transició Escola-Treball)
32621	Casals lleure infància i primària
32622	Casals lleure per adolescents
33220	Arxiu
33800	Festes populars
33801	Festa Major
34101	Casals i campus esportius
34200	Instal·lacions esportives
34202	Montcada Aqua
34218	Piscina municipal
43300	Polígons d'activitat econòmica
92000	Administració General
92081	Manteniment edificis municipals
92090	Assegurances

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

L'Àrea o servei gestor haurà de comunicar a comptabilitat la petició d'alta de la nova aplicació pressupostària dins de la mateixa vinculació jurídica. En tot cas, sempre s'ha de respectar l'estructura pressupostària indicada a la Base 4a. Així com, el límit màxim de l'àrea de despesa i del capítol establert en l'article 29 del RD 500/1990, com a excepció als principis d'especialitat qualitativa i quantitativa dels crèdits consignats al pressupost.

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

Base 7a. - De les modificacions de crèdits

1. Quan s'hagi d'efectuar una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica sense que hi hagi crèdit pressupostari suficient, es tramitarà un expedient de modificació de crèdit amb subjecció a les particularitats regulades en aquest capítol.
2. Qualsevol modificació de crèdit exigeix una proposta raonada de la variació, i es valorarà la incidència que aquesta pugues tenir en la consecució dels objectius fixats en el moment d'aprovar el Pressupost, i en la incidència de la despesa de successius pressupostos.
3. Tot expedient de modificació de crèdit ha de ser informat amb caràcter preceptiu per part de la Intervenció.
4. Les modificacions de crèdit aprovades pel Ple no seran executives fins que no s'hagi complert el tràmit de publicitat posterior a l'aprovació definitiva.
5. Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són executives des de l'adopció de l'acord d'aprovació, excepte que la normativa en matèria d'hisendes locals estableixi quelcom en contra.
6. No es considerarà modificació de crèdit i per tant no requerirà més que un ajust econòmic - comptable, la creació d'una aplicació pressupostària, dins d'una Bossa de Vinculació Jurídica, que no suposi variació quantitativa a la mateixa, sinó, i únicament una major definició del concepte econòmic, tal com preveu l'apartat 3 de la 6a Base.
7. La comptabilització de les modificacions del pressupost s'efectuarà a partir del moment en què esdevinguin executives.
8. Quan s'hagin de minorar aplicacions pressupostàries a conseqüència de modificacions de crèdits, les propostes de les Àrees o Serveis Gestors hauran d'anar acompanyades del corresponent document comptable previ "RC-MOD".
9. Per a modificacions de crèdit que afectin a projectes de despesa amb finançament afectat, s'estableixen els següents supòsits:

- Quan la modificació de crèdit comporti una modificació quantitativa del projecte de despesa amb finançament afectat que suposi una modificació de l'Annex d'inversions, es proposarà la seva aprovació per la modalitat de suplement de crèdit o crèdit extraordinària i es donarà compte al Ple de la modificació de l'Annex d'inversions.
- Quan la modificació comporti una modificació qualitativa del PDFA sense alterar l'import total ni l'objecte del projecte en la que només es proposa una reorganització parcial de les partides que el compona a causa d'errades en la definició o falta d'informació suficient en el moment de definir-ho en el pressupost, es requerirà únicament que s'informi en el Compte General de forma conjunta amb el total de variacions produïdes en l'annex d'inversions de l'exercici.

Base 8a. - Crèdits extraordinaris i suplements de crèdits

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

2. L'expedient a què es refereix el paràgraf anterior se sotmetrà a l'aprovació del Ple, d'acord amb el que preveu l'article 177 del RDL 2/2004, i article 35 del RD 500/1990, és a dir, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els Pressupostos.

Seran així mateix d'aplicació les normes sobre informació, reclamació i publicitat del Pressupost a què es refereix l'article 169 del RDL 2/2004.

3. D'acord amb el que s'estableix als apartats 4 i 5 de l'article 177 del RDL 2/2004, per finançar el crèdit extraordinari o el suplement de crèdit, es podran fer servir les fonts següents:

- a) El romanent líquid de Tresoreria, procedent del tancament del Pressupost de l'exercici anterior.
- b) Amb nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en l'exercici corrent. En aquests casos, s'haurà de justificar que en la resta dels

ingressos venen realitzant-se amb normalitat, pel que es preveu que es compleixin les previsions pressupostàries.

- c) Mitjançant baixes de crèdits de despeses d'altres aplicacions pressupostàries en les quals es rebaixen en la mateixa quantia sense pertorbació del respectiu servei.
- d) Excepcionalment, i per acords adoptats amb el quòrum de majoria absoluta del nombre legal dels membres de la Corporació establert per la Llei 7/1985, de Bases del Règim Local, es consideraran recursos efectivament disponibles per a finançar noves o majors despeses per operacions corrents, que expressament siguin declarades necessàries i urgents, els procedents d'operacions de crèdit en què es donin conjuntament les condicions següents:
 - Que el seu import total anual no superi el 5 per 100 dels recursos per operacions corrents del Pressupost de l'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 concerta.

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

5. Les obligacions reconegudes amb càrrec a crèdits que s'han finançat durant l'exercici amb romanent líquid de tresoreria tindran la consideració de preferents respecte al crèdit inicial, o qualsevol altra font de finançament diferent.

6. Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplements de crèdit:

- a) Els expedients de crèdits extraordinaris i suplements de crèdit han de ser incoats dins les unitats administratives que tinguin a càrrec seu la gestió dels crèdits objecte de modificació, per ordre de l'alcaldia o del regidor en qui delegui.

- b) Obligatòriament, caldrà adjuntar a la proposta un informe signat pel responsable del servei corresponent i una proposta-memòria signada del Regidor/-a responsable del servei, justificativa de la necessitat de fer la despesa dins de l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en què hagi estat establerta la vinculació jurídica.
- c) A l'inici de l'expedient i en el cas que es financi amb baixes d'altres aplicacions pressupostàries, s'haurà de registrar prèviament al sistema d'informació comptable la corresponent retenció de crèdit per transferències en fase prèvia.
- d) Els expedients hauran de ser informats per la Intervenció Municipal de forma prèvia a l'aprovació de la proposta de modificació de crèdit.
- e) Els expedients, aprovats inicialment pel Ple de l'Ajuntament, s'han d'exposar al públic durant quinze dies hàbils, per tal que els interessats puguin presentar reclamacions. Si durant el període esmentat no s'han presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà aprovada definitivament, i, altrament, haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes a comptar de l'acabament de l'exposició al públic.
- f) Quan la causa de l'expedient sigui calamitat pública o altres d'interès general excepcional, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, a partir d'aquest moment es podrà aplicar la despesa.

Base 9a.- Ampliació de crèdits

1. Amb caràcter general, es consideren aplicacions de despeses ampliables les que es detallen a l'annex 1 i a partir dels majors imports recaptats sobre els ingressos relacionats que s'hi indiquen.
2. L'ampliació de crèdits, exigeix la tramitació d'expedient, incoat per una unitat administrativa o Servei Gestor responsable de l'execució de la despesa en la qual s'acrediti el reconeixement de majors drets sobre els quals preveu el Pressupost d'Ingressos.

3. L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit que afecten el Pressupost de l'Ajuntament correspon a l'Alcaldia o Regidor/-a en qui es delegui, amb un informe previ de l'Interventor. Pel que fa a la seva efectivitat, seran executius des de la seva aprovació.
4. L'aprovació de les ampliacions de crèdit en els Pressupostos dels organismes autònoms és competència de l'alcalde o regidor en qui delegui, i haurà d'anar acompanyada del corresponent acord del president de cada organisme autònom. Pel que fa a la seva efectivitat, seran executius des de la seva aprovació.



Ajuntament de Montcada i Reixac

Base 10a.- Transferències de crèdit

1. Quan s'hagi d'efectuar una despesa aplicable a una aplicació pressupostària, el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres aplicacions corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit, d'acord amb el que estableixen els articles 179 i 180 del RDL 2/2004, 40 a 42 del RD 500/1990.
2. L'aprovació de les transferències de crèdit en els Pressupostos de l'Ajuntament - quan afectin aplicacions pressupostàries de diferents àrees de despesa, correspon al Ple de l'Ajuntament, llevat quan afectin a crèdits de personal.
3. L'aprovació de transferències de crèdit entre aplicacions pressupostàries de la mateixa àrea de despesa i quan afectin a crèdits de personal és competència de l'Alcaldia o en qui delegui.
4. En els expedients, els serveis gestors acreditaran que els crèdits que es proposen disminuir s'estimen reduïbles sense pertorbació del respectiu servei. A tal efecte els serveis gestors acompanyaran a la proposta de modificació de crèdit el corresponent document comptable en fase prèvia RC-MOD per transferències.
5. Les transferències de crèdits aprovades per l'Alcaldia o qui delegui, seran executives des de la seva aprovació.
6. Les transferències de crèdit de qualsevol classe estaran subjectes a les següents limitacions:
 - a) No afectaran els crèdits ampliables ni els extraordinaris concedits durant l'exercici.
 - b) No es podran minorar els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, excepte quan afectin a crèdits de personal.
 - c) No es podran minorar els crèdits incorporats a conseqüència de romanents no compromesos procedents de Pressupostos tancats. En aquest cas, s'entendrà

exclusivament el crèdit incorporat com a romanent i no el crèdit total de l'aplicació pressupostària a la qual s'ha incorporat.

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

Base 11a .- Generació de crèdits per ingressos

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

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

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

a) Aportacions o compromisos fermes procedents de persones físiques o jurídiques, per finançar, juntament amb l'Ajuntament, despeses de competència local.

A l'expedient haurà de constar l'acord formal d'haver-se concedit l'aportació (compromís d'ingrés) o el reconeixement del dret conforme a allò que estableix l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció de Comptabilitat Local.

b) Alienació de béns municipals essent necessaris que s'hagi procedit al reconeixement del dret. A tal efecte, el dit reconeixement es produirà quan s'hagi adoptat l'acord d'adjudicació de bé.

c) Prestació de serveis.

d) Reemborsament de préstecs concedits.

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

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

4. Reconegut el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor de l'Ajuntament o s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en el punt 3 en quantia superior a la prevista en el Pressupost, s'avaluarà si els crèdits disponibles en les corresponents aplicacions de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despeses que es preveuen necessàries en el desenvolupament de les activitats generadores d'ingrés.

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

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

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

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

5. Quan s'aprovin execucions subsidiàries de les quals l'Ajuntament se n'hagi de rescabalar econòmicament, s'incoarà expedient de generació de crèdit.

L'expedient de generació de crèdits, conformat pel regidor responsable del centre gestor de la despesa, i amb l'informe de la Intervenció Municipal, serà aprovat per l'Alcaldia o ens en qui es delegui.

Base 12a.- Incorporació de romanents de crèdit

1. Durant el mes de gener de cada exercici, i amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció Municipal, i en el seu cas el servei de comptabilitat elaborarà un estat dels Romanents de Crèdit que compregui:

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

2. El llistat obtingut determinarà tres nivells.

- I) Els romanents de crèdits que, d'acord amb l'article 47 del Reial Decret 500/1990 seran d'obligatòria incorporació i que gaudiran de prioritària i preferent incorporació , compresiu de:
 - Els saldos de disposicions (saldos "D")
 - Els romanents de crèdit – qualsevol fase - vinculats a projectes de despesa amb finançament afectat.
- II) Els romanents de crèdits susceptibles d'incorporació i no d'obligatòria incorporació.
 - Els romanents de crèdits vinculats a modificacions de crèdit en la modalitat de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències de crèdit concedides o autoritzades respectivament en l'últim trimestre.
 - Els romanents de crèdit vinculats a operacions de capital.

III) La resta de romanents de crèdits diferents dels anteriors, i que no podran ser susceptibles d'incorporació.

3. L'Estat elaborat pel Servei de Comptabilitat serà enviat als responsables de cada Àrea o Servei Gestor. Els responsables de cada Àrea, elaboraran un informe amb proposta raonada d'incorporació de romanents de crèdit, que caldrà acompanyar amb projectes o documents acreditatius de la certesa en l'execució de l'actuació corresponent al llarg de l'exercici.

Si els recursos són suficients i sempre i que la normativa en matèria d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera ho permeti, la Intervenció Municipal completarà l'expedient i l'enviarà a l'Alcaldia o òrgan en què hagi delegat la seva aprovació.

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

5. La incorporació al Pressupost dels romanents referits, quedarà subordinada a l'existència de recursos financers d'acord amb el que s'estableix a l'article 48 del RD 500/1990.

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

- a) Es tracti de romanents de crèdit de despeses finançades amb ingressos afectats.
- b) Per als romanents de crèdit que no corresponguin a despeses finançades amb ingressos afectats i corresponguin a contractes adjudicats en l'exercici anterior, o a despeses urgents, amb informe previ de la Intervenció en que s'avalui que

la incorporació no produirà dèficit, quedant autoritzada a efectuar les retencions necessàries per garantir l'equilibri pressupostari.

7. Correspondrà a l'Alcaldia o qui delegui l'aprovació de l'expedient de modificació de crèdit per incorporació de romanents en el Pressupost de l'Ajuntament.

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

Base 13a.- Baixes per anul·lacions

1. Quan l'Alcaldia, o qui delegui, estimi que el saldo d'un crèdit és reduïble o anul·lable sense la pertorbació del servei, podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació i les retencions de crèdit que s'estimin inherents a la vista del que estableix l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció, model normal, de Comptabilitat Local.

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

Base 14a. - Tramitació dels expedients de modificació de crèdits

Els expedients de totes les modificacions pressupostàries exposades en les Bases anteriors seguiran la següent tramitació:

1. S'iniciaran per ordre del Regidor/-a Delegat/-ada corresponent.

2. A l'expedient s'hi inclourà un informe signat pel responsable del servei i una proposta-memòria del Regidor/-a corresponent del Servei Gestor, que acrediti la motivació de la modificació que es proposa, les aplicacions pressupostàries, els imports, i aquells extrems que siguin requisits particulars de cada tipus de modificació segons el que regula el Reial Decret Legislatiu 2/2004, Reial Decret 500/1990 i les presents Bases d'Execució del Pressupost.

A l'expedient hi haurà de constar, en els casos de crèdits extraordinaris, suplement de crèdit i transferències de crèdit, el corresponent document comptable "Retenció de Crèdit" (RC-MOD) per a transferències en fase prèvia.

3. Quan l'expedient afecti les aplicacions pressupostàries que afectin diferents Àrees, la proposta haurà d'anar subscripta pels Coordinadors d'Àrees i Regidors de les respectives bosses afectades.

Aquests expedients, així com també els expedients d'incorporació de romanents, seran impulsats per la Intervenció per ordre del Regidor/-a Delegat/-ada i a ell es remetrà les propostes de modificació dels serveis gestors segons el que s'estableix en el punt 2. Des d'aquest servei es confeccionarà la proposta conjunta de modificació pressupostària.

4. La tramitació dels expedients de modificació de crèdit s'efectuaran d'acord amb els procediments dictats per l'Alcaldia.
5. Els expedients es trametan a la Intervenció perquè emeti els informes que siguin preceptius, abans de l'adopció de l'acord o resolució respectiu.
6. Aprovats definitivament els expedients de modificació de crèdits, el servei de comptabilitat procedirà a comptabilitzar definitivament l'expedient.

TÍTOL IV. DE LES DESPESES

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS

Base 15a.- Execució pressupostària de despeses

1. L'execució del Pressupost de despeses ve regulada en els articles 172 al 176 i del 183 al 190 del RDL 2/2004 i en els articles 24 al 33 i del 52 al 88 del RD 500/1990. Les següents Bases regulen les normes específiques aplicables a l'estructura organitzativa de l'Ajuntament.

2. Amb càrrec als crèdits de l'Estat de Despeses del pressupost només es podran contraure obligacions derivades d'adquisicions, obres, serveis i altres prestacions o despeses en general que es realitzin en l'any natural del mateix exercici pressupostari.

Les quantitats consignades per despeses fixen el límit d'aquestes. Qui contravingui aquesta disposició serà directament i personalment responsable del pagament, sens perjudici que les esmentades obligacions siguin nul·les respecte de l'Ajuntament, de conformitat a l'establert a l'art. 173.5 del RDL 2/2004.

Tot això sens perjudici del que disposa la Llei 19/2013, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern, en relació amb les infraccions en matèria de gestió econòmic – pressupostària.

3. Malgrat el disposat en l'apartat anterior, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

- a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que percebi les seves retribucions amb càrrec als pressupostos generals.
- b) Les derivades de compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors. S'entendran com a compromisos de despesa degudament adquirits aquells que ho siguin de conformitat amb l'ordenament jurídic, i s'acrediti l'existència de crèdit pressupostari en l'exercici en què es varen adquirir.
- c) Les obligacions procedents d'exercicis anteriors en els supòsits de reconeixement extrajudicial de crèdit, de conformitat amb el que es disposa en la Base 20a.
- d) Les que tinguin el seu origen en resolucions judicials.

4. La gestió del Pressupost de despeses de l'Ajuntament es realitzarà en les fases següents:

- a) Autorització de la despesa (A)
- b) Disposició de la despesa (D)
- c) Reconeixement de l'obligació (O)
- d) Ordenació del pagament (P)

- e) Fases incidentals tals com, Retencions de crèdit (RC), reintegraments, operacions inverses, etc.

5. Els documents s'iniciaran en els serveis gestors que els gravaran provisionalment en l'aplicació de gestió pressupostària (documents A, D, AD, O, ADO, ADOPJ, justificacions de pagaments a justificar, reintegraments, ordres d'ingrés i pagaments extra pressupostaris, documents futurs...) i especificaran 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.

Correspon, en tot cas, als serveis gestors emetre els documents comptables de gestió pressupostària, d'acord amb les normes pressupostàries i sota les directrius del servei de comptabilitat.

Tot seguit s'enviaran a la Intervenció per a la seva tramitació i si s'escau per tal d'iniciar el procediment de fiscalització, d'acord amb el procediment que es regula a la Base 68a.

6. Prèvia a l'aprovació de la despesa, es requerirà la conformitat del responsable del contracte amb el vistiplau del Regidor/-a Delegat com a superior jeràrquic.

7. Els procediments administratius de gestió i els òrgans competents per a la seva aprovació es regularan en el capítol següent.

CAPÍTOL II – GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Base 16a.- Crèdits no disponibles

- Quan un Regidor/-a consideri necessària la declaració de no disponibilitat, totalment o parcialment, del crèdit d'una aplicació pressupostària, de la qual en sigui responsable de l'execució, formularà una proposta raonada de declaració de crèdits no disponibles, acompanyada del corresponent informe del cap de servei i que es registrarà, en fase prèvia com a Retenció de Crèdits per a no disponibilitat (RC_CND) (compte financer 033 del PGCP annex a la Instrucció de Comptabilitat Local).

- La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, correspon al Ple de la Corporació d'acord amb la seva regulació en l'article 33 del R.D. 500/1990.
- No es podran acordar autoritzacions de despeses ni transferències amb càrrec al saldo declarat no disponible i el seu import no podrà ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.
- Les despeses d'inversió que s'hagin de finançar --totalment o parcialment-- mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions, o operacions de crèdit, queden en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixen la subvenció o el crèdit.

Base 17a.- Retencions de crèdit per a transferències o baixes

1. Quan un servei gestor sol·liciti una transferència de crèdit o una baixa per anul·lació, registraran una Retenció de Crèdit (RC_Mod) a les aplicacions amb la finalitat de garantir l'existència de crèdit per a procedir a la modificació sol·licitada.
2. El Servei Gestor enviarà el document de l'operació de retenció juntament amb la proposta de modificació, o baixa de crèdit, i l'informe justificatiu, a la Intervenció.
3. La tramitació de l'expedient s'efectuarà tal com es disposa a la Base 14a.

Base 18a.- Autorització de despeses

1. L'autorització de la despesa ve regulada en els articles 54 i 55 del R.D. 500/1990.
2. La competència per a l'aprovació de l'autorització de la despesa de l'Ajuntament ve regulada pels articles 21.1 i 22.2 de la Llei 7/1985 Reguladora de Bases de Règim Local i pels acords de delegació i/o desconcentració vigents en cada moment.
3. L'autorització de despeses requerirà la formació d'un expedient, en el qual s'hi haurà d'incorporar l'operació comptable (A). En cas que s'hagi de tramitar el document

comptable invers a l'autorització de la despesa (A/), s'acompanyarà al mateix un informe del tècnic del servei gestor explicant la procedència del document invers.

4. Els documents comptables s'han d'iniciar a les àrees gestores, i aquests actes s'han de recollir informàticament, per bé que no produiran efectes comptables certs, mentre no hagi recaigut la confirmació favorable de la Intervenció.

5. La Intervenció Municipal, i en el seu cas el servei de comptabilitat, no acceptaran les factures fraccionades d'una mateixa obra, adquisició o subministrament, per evitar els tràmits reglamentaris d'aprovació de l'expedient de contractació. Quan es detecti aquest fet, es posarà immediatament en coneixement de l'alcaldia per tal que s'adoptin les mesures corresponents.

Base 19a.- Disposició de despeses

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

2. Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos que per l'autorització, assenyalats a la Base 18ena.

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

4. Quan, a l'inici de l'expedient de despesa, es conegui la quantitat exacta i el nom del perceptor, s'acumularan les fases d'autorització i disposició i es tramitarà el document comptable AD.

5. En cas que s'hagi de tramitar l'operació comptable invers a la disposició de la despesa, document D/, s'acompanyarà al mateix un informe del tècnic del servei gestor explicant la procedència del document invers.

Base 20a.- Reconeixement de l'obligació

1. La fase de reconeixement de l'obligació (exigeix la tramitació del document comptable "O") ve regulada en els articles 58 al 60 del RD. 500/1990.
2. És competència de l'Alcaldia o en qui delegui, sempre que siguin conseqüència de compromisos de despeses legalment adquirits, mitjançant la confecció d'una relació periòdica de les obligacions comptabilitzades i prèvia fiscalització del procediment de despesa.
3. És competència del Ple quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència necessària de la realització efectiva d'una despesa realitzada en exercicis anteriors, sense que s'hagi autoritzat el compromís d'aquesta, i sense l'existència de crèdit adequat de consignació pressupostària o quan, tot i haver-hi consignació pressupostària, s'hagi superat l'import màxim del contracte.
4. Quan la despesa originada en exercicis anteriors, amb existència de crèdit en el mateix exercici anterior, pugui ser aplicada a crèdits del Pressupost vigent, serà competent per a la seva aprovació la Junta de Govern Local.

S'hauran d'incloure a l'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits 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.

5. D'acord amb l'article 176.2 b. de la LRHL, s'aplicaran als crèdits del Pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions derivades de compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia la incorporació de romanents en els supòsits que sigui necessari, seguint el procediment establert en la Base 12a.

6. Els serveis gestors registraran provisionalment les operacions comptables "O" a l'aplicació de gestió pressupostària i els enviaran a la Intervenció per dur a terme la corresponent fiscalització. Aprovades les obligacions, el servei de Comptabilitat realitzarà la seva comptabilització definitiva.
7. 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". Aquesta despesa serà aprovada per l'òrgan competent per al reconeixement de l'obligació. Pertanyen a aquest grup: dietes, despeses de locomoció, interessos de demora, altres despeses financeres, avançaments reintegrables a funcionaris, contractes menors inferiors a 1.000 € (impostos exclosos), anuncis en els butlletins oficials, reposició de bestretes de caixa fixa, despeses no subjectes a fiscalització, reconeixement extrajudicial de crèdits, reconeixements d'obligacions contractes en exercicis anteriors derivades de compromisos degudament adquirits, convalidacions i aquells altres que, amb informe favorable de la Intervenció, siguin procedents conforme als principis vigents en la comptabilitat pública.
8. Quan, un cop autoritzada una despesa, les fases de disposició i reconeixement de l'obligació siguin simultànies, es poden acumular, i s'ha de tramitar el document comptable "DO".

Base 21a.- Procediment de tramitació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC)

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 un l'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits.

Així mateix serà necessari tramitar aquest tipus d'expedient si es realitza una despesa de l'any corrent sense prèvia aprovació.

L'aprovació del REC en cap cas esmena els defectes de l'expedient, ja que la seva finalitat és únicament la imputació en el pressupost corrent de les obligacions derivades de despeses compromeses indegudament, sense perjudici de que s'hagin d'exigir les responsabilitats corresponents per haver-se realitzat despeses sense consignació pressupostària i/o sense cobertura contractual.

Qualsevol REC ha d'estar vinculat a la resolució d'un procediment d'omissió de la funció interventora o bé al resultat del procediment de revisió d'ofici i en els casos d'expedients no subjectes a fiscalització prèvia preceptiva estarà vinculat a un informe amb reparaments suspensius. L'òrgan competent per aprovar-lo serà el Ple de la corporació.

Prèviament a la tramitació del REC, en els casos vinculats amb ommissió, caldrà resoldre l'omissió de la funció interventora en els termes establerts a l'article 28 del RD 424/2017, amb la finalitat que, un cop emès el preceptiu informe de la Intervenció general, l'Alcalde/ssa de la corporació decideixi si continua el procediment o no i altres actuacions que, si s'escau, siguin procedents. En els casos de què l'omissió de la fiscalització prèvia es refereixi a les obligacions o despeses la competència de les quals sigui de Ple, l'Alcalde/ssa haurà de sotmetre a decisió del Ple si continua el procediment i les altres actuacions que, en el seu cas, procedeixin.

L'expedient d'omissió de la funció interventora, que es tramitarà per l'àrea gestora de la despesa, d'ofici o a instància de la Intervenció general, contindrà, com a mínim, els extrems següents:

- a) Un informe subscrit pel cap de l'àrea gestora en el que, com a mínim, consti:
 - La descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar, al menys, l'objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica i la data de realització.
 - L'aplicació pressupostària amb càrrec a la qual es proposa imputar la despesa.
 - La justificació de la necessitat de promoure la despesa efectuada i la seva idoneïtat per a la finalitat perseguida.

- Les causes per les quals s'ha incomplert el procediment establert amb ommissió de la funció interventora.
 - Els criteris pels quals es va seleccionar el tercer per a realitzar l'actuació.
 - Si l'actuació realitzada pel proveïdor ha estat o no per ordre de l'Administració, i si aquesta ha estat o no de bona fe.
 - La constatació que les prestacions s'han dut a terme efectivament i, en el seu cas, si és possible restituir o retornar el que s'ha rebut.
 - La factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pel responsable del servei i, si és el cas, certificació d'obra i recepció formal de l'obra o servei.
 - La justificació que els preus aplicables son correctes i adequats al preu de mercat.
 - En el seu cas, la conveniència d'acudir a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust a favor seu.
- b) En el supòsit que dels incompliments normatius detectats s'apreciï la possibilitat d'instar la revisió d'ofici dels actes dictats, es remetrà l'expedient als Serveis jurídics de l'àrea gestora, sol·licitant-li l'emissió d'un informe jurídic sobre la possibilitat i conveniència de la revisió d'ofici dels actes dictats amb infracció de l'ordenament, valorant la procedència de la revisió dels actes dictats, llevat que aquesta resulti contrària a l'equitat, a la bona fe, al dret dels particulars o a les lleis, segons determina l'article 110 de la Llei 39/2015.

Base 22a.- Ordenació i realització del pagament

1. L'ordenació de pagaments és l'operació comptable que reflecteix l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix i autoritza una ordre de pagament contra la tresoreria.
2. Es troba regulada en els articles 186 al 189 del RDL 2/2004 i als articles 61 al 66 del R.D. 500/1990.

3. L'acte administratiu de l'ordenació del pagament es materialitzarà, amb caràcter general amb el document comptable "P".
4. L'òrgan competent per a l'ordenació de pagaments amb caràcter general és l'Alcaldia, la qual podrà delegar-lo d'acord amb el que s'estableix en la normativa vigent.
5. En els organismes autònoms, la competència per ordenar pagaments correspon al gerent o al president, segons cada cas.
6. L'ordenació de pagaments, s'efectuarà d'acord amb les relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Tresoreria, de conformitat amb el Pla de Disposició de Fons i les prioritats previstes legalment. Elaborades les ordres de pagament es trametran a la Intervenció per a l'exercici de la fiscalització formal i material d'aquestes. Si la naturalesa o urgència del pagament ho requereix, l'ordenació de l'esmentat pagament pot efectuar-se individualment.
7. Pel que fa referència a la realització material del pagament efectiu (document comptable "RP") s'acreditarà mitjançant els sistemes previstos en el Pla de Disposició de Fons i el Pressupost de Tresoreria.
 - Com a sistema de pagaments preferent a tercers per qualsevol concepte s'utilitzarà la transferència bancària. Les transferències es faran efectives a un número de compte bancari internacional (IBAN) designat pel tercer i seran autoritzades amb la signatura dels tres clauers: Ordenador de Pagaments, Interventor i Tresorer (titulars o substituïts)
 - De forma excepcional es podran efectuar també pagaments mitjançant:
 - *Confirming*
 - Xecs bancaris o talons a favor de tercers (el xec haurà d'anar signat pels tres clauers).

- Pagaments en metàl·lic. Exclusivament atenent a raons d'excepcionalitat i d'eficàcia administrativa, per atendre despeses de petita quantia i de caràcter urgent i sempre d'acord amb el que estipuli, en cada moment, el Pla de Disposició de Fons.
- Domiciliació bancària. Serà admesa per:
 - o Les publicacions corresponents al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya per tal d'agilitzar els processos de pagament, publicació i comptabilització. Una vegada carregats en compte, aquests pagaments es registraran comptablement com pagaments d'aplicació diferida i posteriorment seran aplicats al pressupost.
 - o Liquidació Assegurances Socials i Impostos amb càrrec en compte, i la corresponent presentació telemàtica.
 - o Liquidació d'interessos i amortitzacions de préstecs i operacions de tresoreria es farà efectiva mitjançant càrrecs en compte.

8. Es prohibeix el pagament ajornat del preu dels contractes administratius, excepte en els supòsits en què el sistema de pagament s'estableixi mitjançant la modalitat d'arrendament financer o arrendament amb opció de compra (amb el límit temporal màxim de quatre anys, excepte que el Ple Municipal autoritzi un termini superior).

Base 23a.- Cessió dels drets de cobrament i endós

1. Els contractistes o proveïdors que tinguin dret a cobrar de l'Ajuntament, per haver-se reconegut obligacions a favor seu, podran cedir el seu crèdit a favor de tercers.

Per a què la cessió de crèdit tingui plena efectivitat, caldrà que s'hagi notificat de forma fefaent a l'Ajuntament. L'Ajuntament podrà demanar, quan ho estimi convenient, l'aportació del contracte de cessió de crèdit.

En el cas de cessions de crèdits relacionades amb devolucions d'impostos, el titular de la devolució comunicarà per escrit la cessió del cobrament.

La Intervenció Municipal, controlarà que els pagaments efectuats després de la presa de raó de la cessió de crèdit, es facin a nom del cessionari.

Els proveïdors han de comunicar a la Tresoreria si signen operacions de factoring, per tal de poder fer la corresponent anotació comptable. La Tresoreria no comunicarà individualment als proveïdors les factures que es paguen a través de factoring.

No s'atendran cessions de crèdit sol·licitades a la Corporació, si hi ha deutes pendents en recaptació executiva per part del creditor.

2. L'endós es farà efectiu una vegada els documents justificatius de l'obligació hagin complert els tràmits que per al Reconeixement d'Obligacions s'estableix a les bases anteriors.

Per a la realització de l'endós, el tercer haurà de presentar per escrit una sol·licitud de l'endós junt amb una còpia firmada davant notari de la sol·licitud de cessió de crèdits.

L'àrea econòmica prepararà una proposta d'endós, que serà aprovada per Junta de Govern Local i serà comunicada a l'interessat

Mentre l'endós estigui vigent, i prèvia sol·licitud expressa del tercer, totes les factures aprovades per a aquest tercer, seran pagades via endós a través de l'operació ENDÓS.

La Tresoreria Municipal farà la signatura dels endossos prèvia comprovació que l'obligació ha estat fiscalitzada, la factura està conformada i el sol·licitant no és deutor de la Hisenda Local i hagi constituït la fiança, quan correspongui.



Ajuntament de Montcada i Reixac

Base 24a.- Embargs dels crèdits per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per fer-ho

1. L'embargament dels crèdits únicament es podrà portar a terme prèvia recepció de diligència emesa per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho. En aquest supòsit, el manament de pagament de la certificació o de la factura objecte d'embarg ha de ser expedida a favor de l'òrgan embargant, amb indicació del nom del tercer embargat.

No s'atendrà l'embargament del dret a cobrar del contractista, si la diligència d'embarg es notifica després de la cessió de crèdit, per quant l'Ajuntament necessàriament ha de pagar al cessionari.

2. La Tresoreria procedirà a registrar en el programa de comptabilitat la recepció de la comunicació de l'embargament.

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

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

Base 25a.- Despeses pluriennals i despeses de tramitació anticipada

Despeses plurianuals

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

- a) Inversions i transferències de capital

b) Contractes de subministrament, assistència tècnica, prestació de serveis, execució d'obres de manteniment, arrendament d'equips no habitual de les Entitats locals, sotmesos a les normes de la Llei de Contractes del Sector Públic.

c) Arrendament d'immobles

d) Càrrega financera dels deutes de l'Ajuntament

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

2. El nombre d'exercicis a què es poden aplicar les despeses referides en els paràgrafs a), b) i e) de l'apartat anterior no serà superior a quatre i no podrà excedir el crèdit assignat a exercicis futurs, per inversions i transferències de capital, els percentatges de $n+1$ 70%, $n+2$ 60%, i $n+3$ i $n+4$ el 50% del crèdit inicial al primer exercici. Aquest límit es podrà excedir per acord del Ple de l'entitat.

Per al càlcul dels percentatges anteriors s'haurà d'efectuar de conformitat als crèdits consignats en la bossa de vinculació jurídica.

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

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

En qualsevol expedient d'autorització de despeses plurianuals, ha de figurar un informe de la Intervenció, sobre el compliment de la normativa legal i l'estimació de la possibilitat de cobertura en exercicis futurs.

4. En casos excepcionals, el Ple pot aprovar despeses plurianuals que s'hagin d'executar en períodes superiors a quatre anys o les anualitats de les quals excedeixen les quanties que resultarien per aplicació dels percentatges que regula el punt 1.2.

5. L'autorització i la disposició de despeses plurianuals i de les despeses de tramitació anticipada seran competència de l'Alcaldia o òrgan en qui delegui quan la seva duració no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del Pressupost del primer exercici.

Tramitació anticipada d'expedient de despesa

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

Per a aprovar la tramitació anticipada d'expedients de despesa, hauran d'haver-ne aprovat inicialment l'expedient del Pressupost o la modificació de crèdit que el suporti, i s'haurà de fer constar al plec de clàusules administratives particulars o de bases corresponents, la condició suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions que se'n derivin. No obstant, quan es tracti de despeses corrents que habitualment estan previstes en pressupost, es podrà iniciar la tramitació anticipada d'expedients de despesa en qualsevol moment de l'exercici anterior al de l'inici de la mateixa, encara que no estigui aprovat inicialment el pressupost.

2. El certificat d'existència de crèdit serà substituït per un informe expedit per la Intervenció, en què es faci constar segons el tipus de despesa a efectuar, que existeix normalment crèdit adequat i suficient en el pressupost o bé que està previst en el pressupost o modificació pressupostària aprovats inicialment.

3. Per l'aixecament de la condició suspensiva, serà necessari informe de la Intervenció en què s'indicarà que el crèdit és adequat i suficient i està previst en pressupost.

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

En tots els supòsits, encara que el contracte arribi a adjudicar-se prèviament a l'inici de l'exercici, haurà de recollir-se la citada condició suspensiva.

Així mateix, es podran tramitar anticipadament expedients d'atorgament de subvencions (sens perjudici del que s'hagi pogut establir en el Pla Estratègic de Subvencions corresponent).

En el cas de subvencions nominatives, caldrà que estigui aprovat inicialment el pressupost o modificació pressupostària, i si les subvencions s'atorguen d'acord amb bases aprovades reglamentàriament, caldrà que existeixi normalment crèdit pressupostari. Es farà constar en tots els tràmits del procediment, que l'atorgament restarà condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient.

5. En els expedients referits als punts (1) i (4) anteriors s'haurà d'incloure els corresponents documents "AD" en fase d'exercicis futurs

6. Pels Serveis de Comptabilitat, es portarà un registre en el qual estaran relacionats tots els expedients.

7. La tramitació anticipada d'expedients de despesa, requerirà l'autorització del Regidor/-a delegat/-ada d'Hisenda.



Ajuntament de Montcada i Reixac

CAPÍTOL III – PROCEDIMENT ADMINISTRATIU EN LES DESPESES

Base 26a.- Autorització - disposició no simultànies

1. En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació, s'ha de tramitar a l'inici de l'expedient, un document comptable "A", per un import igual al cost del projecte o pressupost elaborat pels Serveis Tècnics.
2. Un cop conegut l'adjudicatari definitiu i l'import exacte de la despesa, s'ha de tramitar el document comptable "D".
3. Successivament, i en la mesura en què tinguin lloc efectivament la realització de l'obra, la prestació del servei o el subministrament, s'han de tramitar els documents comptables "O" corresponents.

Pertanyen a aquest grup les que es detallen:

- Realització d'obres d'inversió o de manteniment.
- Adquisició d'immobilitzat.
- Altres, inclosos serveis, la naturalesa de les quals, aconsella la separació entre els actes d'autorització i disposició.

Base 27a.- Autorització i disposició simultànies

1. Les despeses que responen a compromisos legalment adquirits per la Corporació, originen la tramitació del document comptable "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici, i AD en fase d'exercicis futurs per la despesa imputable a exercicis venidors.
2. Pertanyen a aquest grup, les que es detallen tot seguit:
 - Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa.
 - Arrendaments.
 - Treballs realitzats per Empreses (neteja, recollida d'escombraries, manteniment d'enllumenat, etc.)

- Interessos de préstecs concertats.
- Quotes d'amortització de préstecs concertats.
- Adquisicions o serveis, objecte de contractació menor.
- Subvencions nominatives.

3. Els documents "O" s'han de tramitar, quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei, o l'adquisició del bé contractat; a aquest efecte serà necessari la presentació de factures o document equivalent i l'acompliment del que disposen les Normes de Reconeixement i Valoració del Pla General Comptable Públic annex a la Instrucció de Comptabilitat.

Base 28a.- Despeses de personal

1. En el Capítol I de l'estat de despeses s'incorporen diversos crèdits globals en concepte de "previsiones" per al pagament de retribucions al personal municipal. Aquests crèdits no generen drets individuals o col·lectius al personal funcionari o laboral d'aquest Ajuntament per aquest exercici. Per a la seva assignació individual, aprovació i pagament serà necessari el corresponent acord de l'òrgan municipal competent.

2. Quant a les despeses del capítol I, s'observaran les regles següents:

a) L'aprovació de la plantilla i la relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització i compromís de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques i complementàries. Es tramitarà el document AD de les places cobertes.

Per això, durant el mes de desembre a l'any en què han de tenir efecte, i en tot cas, amb anterioritat a la tramitació de la primera nòmina de l'exercici, el servei de recursos humans remetrà a la Intervenció un informe amb la proposta de les operacions anteriors classificades en funció de la seva naturalesa. Aquestes retribucions es referiran a l'exercici complet, excepte aquells llocs els quals la relació tingui venciment per a qualsevol causa durant l'any, pels que els imports correspondran a les retribucions entre l'1 de gener de l'exercici i la data de baixa. Igualment s'inclouran en

la referida relació les retribucions a percebre pels contractes de treball vigents subscrits per cobrir funcions no compreses en la relació de llocs de treball. El mateix càlcul i procediment es realitzarà per a les cotitzacions a la seguretat social i altres despeses socials.

En el supòsit en que les consignacions pressupostàries no siguin suficients per poder atendre tota la despesa derivada del dit informe, el Regidor/-a de Recursos Humans incoarà expedient de modificació de crèdits que haurà de ser tramitat pel corresponent servei de recursos humans, sense perjudici de l'informe preceptiu de la Intervenció i aprovació per part de l'òrgan municipal competent (Ple/Alcaldia).

Modificacions de la plantilla i la RLT

Les modificacions de plantilla i de la relació de llocs de treball que es duuguin a terme durant l'exercici, quan tinguin efectes pressupostaris, s'hauran de tramitar simultàniament a la modificació pressupostària si fos necessari, o mitjançant l'operació comptable AD o AD/ per les variacions que aquesta modificació comporti sobre les retribucions dels llocs de treball. La modificació de plantilla i de la relació de llocs de treball serà aprovada per l'òrgan competent a partir de la proposta formulada en l'expedient que es tramiti el qual haurà de contenir un informe del responsable del servei de Recursos Humans manifestant-se, com a mínim els següents:

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

b) Quan s'hagi de tramitar un expedient de contractació o nomenament d'un treballador de l'Ajuntament el servei de recursos humans gravarà un document RC que s'incorporarà a l'expedient de contractació.

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

d) 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 cap de personal, acreditativa que el personal relacionat ha prestat efectivament els serveis en el període anterior.

e) Les remuneracions pels conceptes de productivitat, gratificacions, fons social i bestretes, requeriran de l'autorització de l'òrgan competent.

f) Les nòmines mensuals i les quotes patronals de seguretat social, compliran la funció d'obligació reconeguda.

g) Les quotes de seguretat social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, que tindran, igualment, la consideració d'obligació reconeguda.

h) La concessió de bestretes al personal generarà la tramitació de la corresponent operació no pressupostària, instat pel Servei de Recursos Humans, amb la conformitat de la Intervenció que acrediti que la concessió corresponent s'ajusta a la normativa.

i) L'Ajuntament podrà descomptar de les nòmines els pagaments suplerts que realitzi per compte dels treballadors, com són les quotes a mútues de previsió social, quotes sindicals, etc.

3. Pel que fa a l'abonament d'indemnitzacions per raó del servei als empleats s'adaptaran al RD 462/2002 de 24 de maig i la Resolució de 2 de gener de 2004 de la Secretaria d'Estat de Pressupostos i Despeses del Ministeri d'Hisenda.

L'import de les citades indemnitzacions, s'actualitzarà automàticament quan així ho disposin els preceptes reglamentaris que les regulin.

Les dietes, per despeses d'allotjament, es justificaran, a més d'amb factures, amb l'acreditació del Coordinador/-a del Servei.

No s'admetran en cap cas, en conceptes de dietes, les despeses per tabac, begudes alcohòliques, propines o despeses similars.

Excepcionalment, es podran superar els límits assenyalats fins a un import que no superi la despesa d'un allotjament a un hotel de tres estrelles d'aquella ciutat, si així es decreta expressament per l'Alcaldia o en qui hi hagi delegat l'ordenació de pagaments o President de l'Organisme Autònom corresponent.

4. Les despeses de viatge es justificaran de les següents formes:

4.1. Quan el viatge es realitzi per línies regulars, amb el bitllet original, no poden acceptar-ne els que no compleixin dita condició.

4.2. Si s'utilitza vehicle particular, al marge de l'autorització per utilitzar aquest mitjà de transport, posat de manifest a l'ordre del Coordinador/-a, s'acompanyarà declaració de l'interessat en la que expressi, el vehicle, matrícula del mateix i nombre de quilòmetres recorreguts.

En determinades circumstàncies es percebran indemnitzacions per l'import realment gastat (a despesa pagada), essent els límits d'aquestes despeses els indicats al RD 462/2002 i normes complementàries. Excepcionalment, es podran superar els límits assenyalats, si així es decreta expressament per l'Alcaldia o en qui hagi delegat l'ordenació de pagaments o President de l'Organisme Autònom corresponent.

En els casos en què les dietes de manutenció siguin a despesa pagada no s'admetran conceptes com tabac, copes, propina o despeses similars. Les despeses d'allotjament sempre es justificaran amb la factura original. Aquesta despesa, es comptarà per l'import realment gastat amb la limitació que per aquestes despeses estableix la normativa vigent a cada grup o nivell.

En els casos que la factura presentada, excedeixi la limitació abans indicada, s'acceptarà aquesta fins a un import que no superi la despesa d'un allotjament a un hotel de tres estrelles d'aquella ciutat.

5. Tal com s'estableix en la Base 5a, l'enregistrament provisional en l'aplicació de gestió pressupostària de les operacions comptables (RC, A, D, AD, O, ADO, Ordres d'ingrés i pagament extrapressupostàries, ...) el realitzarà el servei gestor, Servei de Recursos Humans, des d'on es remetrà a la fiscalització prèvia limitada de la Intervenció de Fons, prèvia a la seva aprovació per l'òrgan competent. Un cop aprovats seran tramesos a la Intervenció per procedir a la seva comptabilització definitiva. El Servei de Recursos Humans enviarà les relacions a la Tresoreria perquè aquesta elabori les relacions d'ordres de pagament tal com ve regulat en la Base 22a.

6. La comptabilització d'aquestes operacions es podrà fer per incorporació massiva de dades que provenguin de les aplicacions de gestió de nòmina o d'altres aplicacions, mitjançant la utilització de procediments informàtics o telemàtics.

Base 29a.- Despeses en béns i serveis i despeses d'inversió

1. 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, segons allò que estableix el Real Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

Les factures expedides pels contractistes es presentaran en format de factura electrònica segons allò que estableix 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 i es dipositaran en el punt general d'entrada corresponent. Les persones, físiques o jurídiques, que no tinguin l'obligació de presentar factura electrònica la presentaran, en format paper, en el Registre de Factures de l'Ajuntament.

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

1. Núm. Factura.
2. Nom, Raó o Denominació Social completa del tercer.
3. Domicili.
4. NIF/CIF.

5. Dades bancàries actualitzades.
6. Data d'expedició de la factura.
7. Descripció suficient dels conceptes facturats
8. Indicació de les unitats prestades, dels preus unitaris sense impost, així com qualsevol descompte o rebaixa no inclosa dins l'esmentat preu unitari.
9. Tipus impositius aplicats, si és el cas. Si un concepte és exempt o no subjecte la factura ha d'incloure referència a la disposició corresponent.
10. Quota tributària que es repercuteix, consignada separatament.
11. Retencions a practicar
12. Nom, Raó o Denominació social completa de l'Ajuntament o Organisme Autònom.
13. Domicili de l'Ajuntament o Organisme Autònom (com a destinatari).
14. Departament o responsable del projecte.
15. Número d'operació comptable

Quan es rebin les factures, una vegada enregistrades pel servei d'Intervenció, es traslladaran al servei gestor, per tal que puguin ser conformades per les persones responsables del contracte.

Els serveis gestors conformaran les factures, implicant aquest acte que el servei o el subministrament s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals, entenent, per tant, que les obres, serveis o subministraments que hi consten han estat fefaentment rebuts o prestats i coincideixen en preus, materials i serveis als detallats a la factura.

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

Per a les despeses generals per expropiació, s'haurà d'aportar, a més de l'acord corresponent, a posteriori, l'acta d'ocupació degudament complimentada i la nota del registre de la propietat, en el seu cas.

Si una factura no és conforme, el servei gestor la remetrà al servei de Comptabilitat indicant-ne, per escrit, el motiu. El servei d'Intervenció retornarà la factura no conforme

al proveïdor amb una comunicació on es farà constar l'anul·lació amb especificació dels motius, a la vegada que registrarà aquest fet a l'aplicació de gestió pressupostària.

2. En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació per un procediment obert, restringit o negociat, es tramitarà, a l'inici de l'expedient, el document A, per import igual al cost del projecte o pressupost elaborat pels serveis tècnics.

3. Els supòsits en els quals es podran acumular les fases d'autorització i compromís de la despesa són els següents:

- Despeses compromeses pluriennals, per l'import de l'anualitat compromesa.
- Arrendaments.
- Adquisicions o serveis que són objecte de contractació per procediment de contracte menor.
- Subministraments d'aigua, gas i electricitat.
- Despeses d'empreses adjudicatàries de treballs com ara la neteja viària, la recollida d'escombraries, els manteniments, els subministraments, la neteja d'edificis de la corporació, manteniment de l'enllumenat, etc.
- Modificacions i pròrrogues de contractes i revisions de preus

4. 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. Pertanyen a aquest grup les despeses referides en la Base 20.7.

5. Seran inventariables tots els béns i drets de conformitat amb el que es disposa en la legislació patrimonial.

Els béns mobles seran inventariables sempre que no tinguin caràcter fungible i el seu valor econòmic sigui com a mínim de 600,00 € IVA exclòs, no obstant això, seran inventariables quan el valor no aconsegueixi la quantitat abans indicada, aquells béns no fungibles que tinguin una llarga vida útil (p.ex: mobiliari d'oficina, de cuina, eines,etc).

6. Despeses d'inversió:

Amb caràcter provisional i fins que no s'aprovin els manuals i procediments de gestió patrimonial, la gestió de les despeses d'inversió seguirà el procediment que es detalla a continuació:

P1. L'autorització de despeses de primer establiment, i les d'ampliació i millora, es condicionen al resultat previ dels corresponents estudis d'adequació a la legalitat.

P2. Cal incorporar a l'expedient, en tot cas, la documentació següent:

- a) Projecte o memòria descriptiva de l'objecte del contracte, que recollirà els antecedents, les necessitats a satisfer i la justificació de la solució adoptada.
- b) Plànols de conjunt i de detall necessaris perquè la inversió quedi perfectament definida.
- c) Disponibilitat dels terrenys precisos per a la normal execució de la inversió.
- d) Estudi de seguretat i salut.
- e) Pressupost, que ha de contenir la totalitat del cost (en cas que calgui executar obres complementaries d'urbanització o altres, cal avaluar-ne el cost).
- f) Plec de prescripcions tècniques particulars.
- g) Document que faci constar que s'ha incoat l'expedient d'imposició de contribucions especials o informe que la declari improcedent.
- h) Amortització, raonant la vida útil estimada.
- i) Estimació de les despeses de funcionament i conservació en exercicis futurs, quanties que seran objecte d'informe per part de la Intervenció pel que fa a la possibilitat de cobertura durant els anys successius.
- j) Proposta d'aplicació pressupostària.

P3. Els serveis gestors han de presentar un PERT, o calendari de realització dels projectes inclosos al capítol VI, a excepció de les adquisicions de material del com es pot fer inventari.

P4. No es podrà executar cap projecte finançat amb contribucions especials i/o quotes urbanístiques, sense haver-ne adoptat acord previ d'imposició i amb la cobertura de finançament inclosa en el pressupost.

P5. Les inversions es controlaran mitjançant Projectes de Despesa, segons el que s'estableix en el capítol II del títol VI d'aquestes Bases d'Execució.

Base 30a.- Despeses financeres: interessos i amortitzacions d'operacions d'endeutament

1. Les operacions de crèdit, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic, es troben exclosos de l'àmbit d'aplicació de la Llei de contractes i els expedients per a la seva concertació seran tramitats pel servei de Tresoreria la qual farà les propostes d'adjudicació de les operacions, que seran aprovades per l'òrgan que correspongui, previ informe d'Intervenció.

2. A l'inici de l'exercici es tramitaran documents comptables AD pels imports d'amortitzacions i interessos de les operacions de préstec concertades, d'acord amb l'annex adjunt a l'expedient del pressupost general de l'exercici.

D'acord amb el que es preveu aquestes bases, es tramitaran documents comptables AD o AD/ pels imports que resultin de modificacions en les condicions previstes de les operacions de préstec.

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

3. 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, per bé que la justificació haurà de ser suportada amb la còpia dels documents formalitzats, o la liquidació dels interessos de demora.

Base 31a.- Provisió de fons

1. Tenen caràcter de provisió de fons els lliuraments d'efectiu que s'hagin de fer a compte a notaris i procuradors, lletrats i altres despeses que ho requereixin.
2. El proveïdor ha de presentar una minuta de provisió de fins de la qual d'aprovarà i ordenarà el se pagament.
3. Factura que compleixi els requisits establerts en la Base 29a.
4. El centre gestor tramitarà aquesta factura mitjançant el document comptable ADO, que signarà el responsable del servei d'acord amb el vigent decret regulador de signatura de documents comptables juntament amb un informe on s'argumenti la necessitat de fer aquest pagament a compte abans de la prestació del servei o lliurament del bé a adquirir.
5. Una vegada prestat la totalitat del servei o lliurament del bé, el proveïdor haurà de presentar la factura per la totalitat del servei o bé, descomptar la factura corresponent a l'acompte.
6. Si l'import de la factura és superior a la provisió de fons / pagament a compte es pagarà al proveïdor la diferència, en cas contrari s'haurà de sol·licitar el reintegrament de l'import sobrant.
7. El reintegrament de l'import sobrant, si es produeix dins el mateix exercici en què s'ha fet el primer pagament, d'acord amb la instrucció de comptabilitat vigent, es comptabilitzarà com a reintegrament de despeses. Si l'ingrés es produeix en un exercici posterior, és comptabilitzarà com a ingrés en l'exercici en que es produeixi.

Base 32a.- Tramitació d'aportacions i subvencions

1. L'Ajuntament podrà concedir subvencions, amb càrrec als crèdits de les aplicacions pressupostàries incloses en els Capítols 4 i 7 del seu pressupost de despeses, als particulars, a Entitats públiques o privades que puguin tenir la consideració de

beneficiaris, amb destí a finançar despeses, per operacions corrents o de capital respectivament.

Totes les subvencions que s'atorguin per part de l'Ajuntament de Montcada i Reixac hauran de tramitar - se previ expedient administratiu, en el que haurà d'incloure's obligatòriament el corresponent informe jurídic. Aquesta previsió inclou l'atorgament de subvencions nominatives incloses en el pressupost que ja estiguin concertades amb anterioritat o derivin de la seva inclusió en el present de l'exercici corrent.

Com a norma general, les subvencions que atorgui l'Ajuntament de Montcada i Reixac s'atorgaran en la forma establerta a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, el Reglament de la Llei General de Subvencions aprovat mitjançant el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, i d'altres disposicions aplicables que la puguin desenvolupar, incloent-hi les Bases Generals i particulars municipals i el Pla Estratègic de Subvencions que, si s'escau, s'aprovin.

2. El sistema general d'atorgament de subvencions és la concurrència competitiva, si bé podran atorgar-se subvencions directament en els supòsits previstos a l'article 22.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, següents:

a) Quan estiguin previstes nominativament en el pressupost de l'ens, en els termes recollits en els convenis, i en la normativa reguladora d'aquestes subvencions .

b) Aquelles, l'atorgament o la quantia de les quals, estigui imposada a l'administració per una norma de rang legal.

c) Amb caràcter excepcional, aquelles altres subvencions, en què s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic i humanitari, i altres raons degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública.

d) La quantia de les subvencions no podrà superar, amb caràcter general, el 50% del cost de l'activitat a la qual s'apliquin, llevat que l'acord de concessió estableixi un altre percentatge.

També apareixeran nominativament en el pressupost, aquelles que siguin conseqüència d'un instrument aprovat amb caràcter general o d'un acte, contracte o

concert que hagi complert les exigències de publicitat i concurrència que, en el seu cas, li siguin exigibles.

3. Subvencions d'atorgament directe

3.1. L'atorgament de subvencions de forma directa requerirà la tramitació d'una operació comptable AD provisional amb anterioritat a què es dicti resolució o s'adopti l'acord de concessió. A l'expedient s'inclourà un informe tècnic de l'àrea gestora responsable de la subvenció el qual haurà de constar:

- Quan la subvenció sigui nominativa, justificació 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 humanitaris i altres, que justifiqui la manca de concurrència i que la subvenció s'emmarca en els supòsits previstos a la normativa

3.2. El conveni serà l'instrument habitual per canalitzar aquestes subvencions, en aquest o, en el seu cas, en la resolució de concessió, és fixaran, a més del beneficiari i quantia de la subvenció, l'objecte, el procediment de concessió, les raons que acreditin l'interès públic, social, econòmic o humanitari i els que justifiquin la dificultat de la seva convocatòria pública, el règim jurídic aplicable, el termini i la forma de justificació.

3.3. Així mateix, de conformitat amb l'art.15.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, si l'import de les subvencions que és puguin atorgar és superior a 10.000 euros, el conveni o, en el seu cas, la resolució de concessió, haurà d'incloure l'obligació dels beneficiaris, si són persones Jurídiques, de comunicar als subjectes obligats la informació relativa a les retribucions.

4. Subvencions de concurrència competitiva:

4.1. L'expedient administratiu que promogui la concessió de subvencions mitjançant el procediment ordinari o de concurrència, requerirà que, amb anterioritat a què es dicti la resolució o s'adopti l'acord es tramiti una operació comptable A provisional per l'import de la convocatòria. L'expedient haurà d'anar acompanyat d'un informe tècnic de l'àrea

gestora de la subvenció en el qual es posi de manifest que els tràmits i resolucions que s'han seguit s'ajusten a la normativa vigent.

4.2 L'adjudicació de les subvencions pel procediment ordinari requerirà que, amb anterioritat a què es dicti la resolució o s'adopti l'acord, es tramiti una operació comptable D provisional. La proposta d'adjudicació s'haurà d'ajustar a la normativa vigent. La comptabilització d'aquestes operacions es podrà fer per incorporació massiva de dades que provenguin de les aplicacions de gestió de subvencions o d'altres aplicacions, mitjançant la utilització de procediments informàtics o telemàtics.

5. Normes de gestió:

5.1. El Departament que tramiti l'atorgament de la subvenció, haurà de vetllar pel compliment de les obligacions del beneficiari, informar i tramitar l'aprovació de la justificació, i els expedients de reintegrament que corresponguin.

5.2. Seran obligacions del beneficiari de la subvenció, les determinades a l'article 14 de la Llei General de Subvencions i normes que la desenvolupin. Les referències normatives d'aquest apartat i de l'anterior, s'entendran complementades amb les normes de desenvolupament aplicables que es dictin.

En cap cas, els imports percebuts pel beneficiari en concepte de subvenció, ajuts, ingressos o recursos, podrà ser d'un import que, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos, superi el cost real de l'activitat subvencionada. Es tindrà en compte el que assenyala l'article 34 del Reial Decret 887/2006, pel que s'aprova el Reglament General de Subvencions.

5.3. Perquè pugui expedir - se l'ordre de pagament de la subvenció, és necessari que s'hagi justificat el compliment de les condicions exigides en l'acord de concessió.

Si aquestes condicions, per la seva pròpia naturalesa, s'han de complir amb posterioritat a la percepció de fons, el servei gestor, detallarà quin és el període de temps en què, en tot cas, aquestes s'hagin de complir, sense que puguin ultrapassar el 31 de desembre, excepte la presentació de justificants, o els supòsits que aquest termini es pugui prorrogar.

5.4. En cas que s'atorguin subvencions addicionals, per una mateixa finalitat, dins del mateix exercici, la justificació es produirà conjuntament amb el total de les atorgades. Abans de l'atorgament de la subvenció complementària, s'haurà de presentar el balanç de l'activitat fins al moment de la sol·licitud i la previsió de despeses fins a la finalització de l'activitat i període a què s'aplica la subvenció.

5.5. Amb caràcter general, i sempre com a finançament necessari per a dur a terme les actuacions inherents a la subvenció, es podrà lliurar, si així ho preveuen les Bases Reguladores o en l'acord de concessió directa, una bestreta a compte de la subvenció atorgada, restant condicionada la resta, a la justificació de la despesa. Tanmateix es pot acordar que la subvenció sigui pagada abans, íntegrament.

En les Bases reguladores i en els acords de concessió directa, es podrà establir un règim de garanties.

5.6. En el cas d'aportacions obligatòries a altres administracions, si l'import és conegut al començament de l'exercici, s'ha de tramitar el document comptable "AD".

Si l'import de l'aportació obligatòria no és conegut, s'ha d'instar la retenció de crèdit per la quantia estimada.

Les subvencions, el beneficiari de les quals s'assenyali expressament en el Pressupost, originen la tramitació del document AD, al començament de l'exercici.

Altres subvencions originen el document AD en el moment de ser atorgades.

6. Justificació:

6.1. Pel que respecta a la justificació de subvencions, s'estarà al que resulta del capítol IV del títol I de la Llei General de Subvencions, en el que sigui directament aplicable, i el que resulti de la normativa de desenvolupament que es dicti, en concret el capítol II del Títol II del R.D. 887/2006.

La rendició del compte justificatiu, constitueix un acte obligatori del beneficiari, en el que s'han d'incloure, sota responsabilitat del declarant, els justificants de despesa o

qualsevol altre document amb validesa jurídica, que permetin acreditar el compliment de l'objecte de la subvenció pública.

6.2. La justificació per part del beneficiari dels fons concedits, implicarà la tramitació de l'operació comptable "O" provisional que iniciarà el servei gestor amb anterioritat al reconeixement de l'obligació. La proposta de resolució s'haurà d'ajustar a la normativa vigent.

6.3 Quan es pugui procedir al pagament avançat de la subvenció, aquest implicarà la tramitació de l'operació comptable "O", "DO" o "ADO" provisional que iniciarà el servei gestor amb anterioritat al reconeixement de l'obligació, que anirà acompanyada de l'informe del tècnic de l'àrea gestora de la subvenció, en el que es posi de manifest que es pot procedir al seu pagament, i si correspon o no la constitució de garanties.

6.4. La forma de justificació dels fons atorgats vindrà determinada en la normativa reguladora sense perjudici que en les respectives bases específiques es concretin els mitjans per a fer-ho.

El Departament gestor emetrà informe sobre l'adequació dels justificants a l'objecte de la subvenció i el compliment de les condicions establertes a les Bases Específiques o a l'acord d'atorgament.

6.5. Correspondrà a l'Àrea gestora de les subvencions efectuar el seguiment de les justificacions de les mateixes i l'impuls i tràmit de les actuacions que se'n derivin.

6.6. 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.

6.7. L'IVA dels justificants queda exclòs de la subvenció si el beneficiari no és un consumidor final i se'l pot deduir

6.8. En cas que es presenti fotocòpia, s'haurà de segellar pel Departament amb la següent llegenda: "Aquest document ha estat presentat a l'Ajuntament de Montcada i

Reixac, mitjançant fotocòpia com a justificant de la subvenció atorgada segons expedient número.....". En cas que es presentin justificants per un import superior al de la subvenció concedida, només s'estamparan els documents originals fins que cobreixin l' import subvencionat. S'incorporarà també una relació detallada d'altres subvencions e ingressos que hagin finançat l'activitat subvencionada, amb indicació de l' import i procedència. En cas que s'hagi produït sobrant, s'acompanyarà amb els justificants la carta de pagament del reintegrament.

7. Reintegrament:

L' incompliment de l'obligació de justificació de la subvenció o la justificació insuficient d'aquesta, així com la concurrència dels supòsits previstos a l'article 37 de la Llei General, donarà lloc al reintegrament previst als capítols I i II, del títol II de la Llei 38/2003. Es tindrà en compte també el capítol I del Títol III del R.D. 887/2006.

Les quantitats a reintegrar, tindran la consideració d'ingressos de dret públic, resultant d'aplicació per al seu cobrament el previst en la Llei General Pressupostària i en el Reglament General de Recaptació. Els procediments per a l'exigència del reintegrament de subvencions, tindrà sempre caràcter administratiu.

L'òrgan que concedeix, a proposta del Departament gestor, serà el competent per exigir del beneficiari el reintegrament de subvencions, garantint-ne en tot cas, el dret de l'interessat a l'audiència.

8. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

La determinació de les infraccions lleus, greus o molt greus, així com les sancions derivades de les mateixes, i la seva graduació, es regiran pel disposat en el Títol IV de la Llei General de Subvencions i altres disposicions de desenvolupament.

La competència per a la imposició de sancions, correspon a qui orgànicament la tingui atribuïda.

En els supòsits en que la conducta pogués ser constitutiva d'il·lícit penal, l'Administració passarà el tant de culpa a la Jurisdicció competent.

9. Queden excloses de l'àmbit d'aquest Base, els conceptes indicats a l'article 4 de la Llei General de Subvencions, així com les ajudes i auxilis per atendre necessitats concloents, que satisfacin finalitats de caràcter social.

Per resolució de l' Alcaldia, es podrà reduir fins a un 50% l'aportació municipal, en el supòsit que dels estats d'execució presentats, s'observi un romanent de tresoreria positiu en el cas dels Organismes Autònoms. Es procurarà, que la quantitat reduïda, es destini mitjançant el pressupost de l'exercici següent, a inversions que repercutixin en benefici de l'entitat.

Les aportacions per inversions, es justificaran mitjançant presentació dels documents que acreditin la despesa: certificació d'obra i factura en el cas d'obres, i factura en el cas d'adquisicions de béns. En general, no s'efectuaran entregues anticipades en aquests casos.

En cas que per part de l'Ajuntament, s'efectuïn adscripcions a organismes autònoms dependents, els béns rebuts es comptabilitzaran conforme les normes de reconeixement i valoració previstes en l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció, model normal, de Comptabilitat Local.

10. Subministrament d'informació sobre les subvencions a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat:

1. El contingut de la informació a subministrar serà el que s'estableix a Llei 38/2003, General de Subvencions i les diferents normatives i instruccions que la desenvolupin.

2. L'article 20.8.b) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, estableix que les administracions atorgants de subvencions hauran de trametre a la Base de Dades Nacional de Subvencions, les subvencions concedides, amb indicació, segons escaigui, de la convocatòria, el programa i el crèdit pressupostari al qual s'imputin, persona beneficiària, quantitat concedida i objectiu i finalitat de la subvenció. No seran publicades les subvencions concedides quan la publicació de les dades de la persona beneficiària per raó de l'objecte de la subvenció pugui ser contrària al respecte i la salvaguarda de l'honor, la intimitat personal o

familiar de les persones físiques en virtut d'allò establert per la Llei Orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i hagi estat previst en la seva normativa reguladora.

3. A l'empara del precepte citat, així com d'acord amb els articles 7 i 8 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, així com el RD 1720/2007 de 21 de desembre, no seran publicats els ajuts i les subvencions concedides per raons socials, els quals són:

- Ajuts a l'habitatge per a famílies monoparentals.
- Ajuts a l'habitatge per a persones pensionistes, jubilades i en atur forçós amb pocs recursos econòmics.
- Ajuts econòmics del Reglament municipal de prestacions econòmiques d'urgència social.

4. L'òrgan encarregat del subministrament de la informació a la Base de Dades Nacional de Subvencions, és la Intervenció o l'òrgan que designi.

11. Dotacions als grups municipals:

Les dotacions econòmiques assignades als grups municipals ve determinada i assignada en l'acord del Ple de data 6 de juliol de 2023.

Aquesta assignació es dividirà en mensualitats iguals a efectes del seu pagament i, un cop pagada l'última mensualitat de l'exercici pressupostari, el cap de cada Grup Municipal emetrà certificat en el que hi consti la correcta aplicació dels fons i compliment del que estableix la Llei 7/1985, de Bases de Règim Local, en el seu article 73.3.

El certificat ha de manifestar que porten comptabilitat específica per aquesta dotació econòmica i que l'adjunta a efectes de la seva publicació en el portal de transparència de l'Ajuntament; que l'aportació és susceptible de ser posada a disposició del Ple i que el seu destí ha estat el funcionament de despeses directes i indirectes, relacionades amb les activitats pròpies del grup municipal; i per últim que no es destina el pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la corporació, ni a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixes de caràcter patrimonial.

S'adjunta model de certificat en l'annex 2 d'aquestes Bases.

CAPÍTOL IV. CONTRACTACIÓ

Base 33a.- Normes generals de contractació

1. No es podrà aprovar cap despesa referida a l'àmbit d'aplicació de la legislació de contractes sobre el sector públic, si no està vinculada al corresponent expedient de contractació.

2. Les àrees gestores hauran d'incloure en els expedients de contractació un informe amb el contingut previst a la Instrucció municipal sobre contractació.

3. Dins de cada expedient de contractació, les àrees gestores hauran de designar, entre el seu personal, una persona responsable del contracte, a la qual correspon supervisar la seva execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada. La persona responsable del contracte té atribuïdes, entre d'altres, les funcions següents:

- elaborar i signar l'informe justificatiu en els contractes menors.
- elaborar i signar la memòria de necessitats en els procediments amb licitació.
- elaborar, o col·laborar en l'elaboració, del plec de prescripcions tècniques particulars en els procediments amb licitació.
- dur a terme la fase de negociació en els procediments negociats.
- fer d'interlocutor habitual del contractista: fer-li els encàrrecs o comandes i supervisar que s'executin correctament.
- comprovar que s'executin les obligacions previstes en els plecs i les millores oferides pel contractista dins la licitació (aquest compliment ha de quedar documentat dins l'expedient corresponent).
- proposar la pròrroga o la no pròrroga dels contractes, quan siguin prorrogables, i sempre abans de la data del seu venciment.
- proposar-ne la nova licitació abans que finalitzi el contracte, si s'escau, amb antelació suficient per evitar que el servei o subministrament deixi de prestar-se (en tot cas, l'anunci de licitació del nou contracte s'ha de publicar amb una antelació mínima de 3 mesos respecte de la data de finalització del contracte originari).
- proposar, si escau, les modificacions del contracte.

- proposar, en cas d'incompliment de les obligacions del contractista, la imposició de penalitats o la resolució del contracte (aquest incompliment ha de quedar documentat dins l'expedient corresponent).
- conformar les factures, comprovant que s'ajusten a les prestacions realitzades; o bé, si s'escau, rebutjar-les.
- comprovar que l'import de les factures no supera el preu del contracte o, si s'escau, el pressupost màxim anual del contracte.
- comprovar que els documents comptables corresponents no superen el preu del contracte o, si s'escau, el pressupost màxim anual del contracte.
- en el cas de contractes compartits amb altres àrees o serveis, coordinar-se amb ells per evitar que la suma dels encàrrecs o comandes no superi el preu del contracte o, si s'escau, el pressupost màxim anual del contracte.
- elaborar i signar l'acta de recepció dels béns, serveis o obres.
- elaborar i signar el document de liquidació del contracte.
- proposar la devolució de la garantia definitiva, quan n'hi ha.

4. En els contractes d'obres, les facultats de la persona responsable del contracte seran exercides pel seu Director Facultatiu.

5. En el supòsit que es pretengui vincular un document comptable a un contracte en execució de què sigui responsable una altra àrea gestora (o, si escau, de què sigui responsable un altre servei de la mateixa àrea gestora), prèviament a tramitar el document comptable caldrà coordinar-se amb la persona responsable del contracte per evitar que la suma de despeses previstes, encara que provenguin de partides pressupostàries diferents, superi el preu màxim anual d'adjudicació del contracte. Serà responsable del contracte el del servei que acumuli la major despesa.

Base 34a.- Procediments de contractació

1. La contractació administrativa es regeix per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic; el Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques; el Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de

contractació pública –en aquella part no derogada– i per la resta de la normativa de contractació vigent. Serà també d'aplicació la Instrucció sobre contractació aprovada per la Junta de Govern Local.

2. De conformitat amb la Instrucció municipal sobre contractació, els procediments de contractació ordinaris són els següents:

- Contractes menors valor estimat inferior a 1.000 euros (IVA exclòs)
- Contractes menors valor estimat comprès entre 1.000 euros i inferior a 9.000 euros (IVA exclòs)
- Contractes menors d'obres de valor estimat entre 9.000 euros i inferior a 40.000 euros (IVA exclòs)
- Contractes menors de serveis i subministraments de valor estimat entre 9.000 euros i inferior a 15.000 euros (IVA exclòs)
 - Procediment negociat sense publicitat. Només per als supòsits que s'hi indiquen
 - Procediment obert super simplificat o sumari:
 - Contractes d'obres de valor estimat entre 40.000 euros i inferior a 80.000 euros (IVA exclòs)
 - Contractes de serveis i subministraments de valor estimat entre 15.000 euros i inferior a 60.000 euros (IVA exclòs)
 - Procediment obert simplificat
 - Contractes d'obres de valor estimat entre 80.000 euros i inferior a 2.000.000 euros (IVA exclòs)
 - Contractes de serveis i subministraments de valor estimat entre 60.000 euros i inferior a 139.000 euros (IVA exclòs)
 - Procediment obert
 - Contractes d'obres de valor estimat entre 2.000.000 euros i inferior a 5.382.000 (IVA exclòs)
 - Contractes de serveis i subministraments de valor estimat entre 139.000 euros i 215.000 euros (IVA exclòs)
 - Procediment harmonitzat

- Contractes d'obres de valor estimat igual o superior a 5.538.000 euros (IVA exclòs)
- Contractes de subministrament de valor estimat igual o superior a 221.000 euros (IVA exclòs)
- Contractes de serveis de valor estimat igual o superior a 221.000 euros (IVA exclòs) excepte els inclosos a l'Annex IV de la Llei de Contractes del Sector Públic
- Contractes inclosos a l'Annex IV de la Llei de Contractes del Sector Públic de valor estimat igual o superior a 750.000 euros (IVA exclòs).

No obstant això, amb caràcter extraordinari i prèvia justificació de l'àrea gestora, podran aplicar-se quan ho requereixi l'objecte de la contractació altres procediments específics previstos a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic:

- Procediment restringit
- Procediment de licitació amb negociació
- Diàleg competitiu
- Procediment d'associació per a la innovació
- Procediment basat en un acord marc

3. Els imports previstos en aquesta Base s'entendran sempre tenint en compte el valor estimat del contracte. En tot cas, aquests imports són sense comptar l'IVA.

4. Els esmentats límits es consideraran automàticament modificats quan es modifiqui la seva normativa reguladora.

Base 35a.- Especificacions concretes per als contractes menors

1. Es consideren contractes menors els de valor estimat inferior a 40.000 euros quan es tracti de contractes d'obres, o a 15.000 euros quan es tracti de contractes de subministraments o de serveis.

2. Aquests contractes no podran tenir una durada superior a l'any, ni ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.

3. L'expedient de contractació haurà d'incloure un informe, signat per la persona responsable del contracte, amb el contingut mínim que consta en el model que s'annexa a la Instrucció municipal sobre contractació.

4. En els contractes menors de quantia superior a 9.000 euros com a regla general les àrees gestores, a través del servei de contractació i compres, licitaran el contracte mitjançant un anunci en el Perfil de Contractant durant un termini de 5 dies hàbils, sense perjudici de la facultat de l'àrea gestora de sol·licitar altres ofertes. Aquest termini podrà reduir-se quan existeixi una urgència derivada d'esdeveniments imprevisibles. Finalitzat aquest termini, l'Àrea gestora emetrà un informe on se'n proposi l'adjudicació a favor del contractista que hagi presentat l'oferta més avantatjosa. En el cas que no s'hagi presentat cap oferta vàlida, l'Àrea gestora podrà proposar-ne l'adjudicació a favor de qualsevol contractista que compleixi els requisits previstos a la normativa de contractació, justificant les raons de la seva elecció.

5. Per a la selecció del contractista la persona responsable del contracte podrà consultar, prèviament, la relació d'activitats econòmiques del municipi, disponible a la carpeta d'icones (TAO) amb el títol "Activitats IAE".

6. Excepcionalment, les regles sobre el nombre d'ofertes no seran aplicables quan, per raons tècniques o artístiques o per motius relacionats amb la protecció dels drets d'exclusiva, el contracte només pugui adjudicar-se a un contractista determinat; o bé quan concorri una situació d'urgència resultant d'esdeveniments imprevisibles. En aquest supòsit, caldrà que l'informe emès per l'àrea gestora indiqui de forma expressa que "no és possible sol·licitar altres ofertes" i en concret de forma detallada el motiu. Aquest supòsit inclou aquells contractes menors superiors a 3.000 euros.

Base 36a.- Fraccionament de la contractació

1. En l'expedient de contractació menor, la persona responsable del contracte haurà de justificar que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació, i que el contractista no ha subscrit més contractes menors que individualment o conjuntament superin la xifra que consta en la Base anterior.

2. El període anual que cal entendre com a àmbit temporal aplicable a la limitació de subscriure un determinat volum de contractes menors amb una mateixa empresa contractista, es computarà per exercici pressupostari.

3. La limitació de subscriure un determinat volum de contractes menors amb una mateixa empresa contractista cal entendre-la referida a contractes amb els mateixos objectes, considerats com aquells que es componen de prestacions coincidents substancialment.

4. Tampoc es podrà adjudicar un contracte a un contractista que sigui titular d'un altre contracte amb el mateix objecte i que estigui en execució, sense perjudici de tramitar la modificació d'aquest contracte quan legalment sigui possible.

5. La relació de contractes es pot consultar a M:massius/base de dades contractes.

6. Excepcionalment, les regles d'elecció del contractista no seran aplicables quan el contracte només pugui ser encomanat a un empresari determinat perquè tingui per objecte la creació o adquisició d'una obra d'art o representació artística única; perquè no existeixi competència per raons tècniques; o perquè procedeixi la protecció de drets exclusius, inclosos els drets de propietat intel·lectual i industrial.

En aquest supòsit, caldrà que l'informe emès per l'àrea gestora indiqui de forma expressa que "no és possible sol·licitar altres ofertes" i en concret de forma detallada el motiu.

7. Tampoc caldrà aplicar les referides regles quan es tracti de la subscripció a revistes i altres publicacions, i quan es tracti de la contractació de l'accés a la informació continguda en bases de dades especialitzades.

8. No es podran efectuar contractes menors de consultoria i assistència amb persones físiques de manera reiterada, els quals puguin donar lloc a una relació laboral encoberta. La utilització del fraccionament o del contracte menor amb la finalitat d'encobrir una relació laboral donarà lloc a la responsabilitat administrativa corresponent.

9. Els contractes menors només es poden utilitzar per satisfer necessitats puntuals i esporàdiques, no per a prestacions de caràcter periòdic. Per això, malgrat trobar-se per sota dels límits quantitatius assenyalats, si es tracta de prestacions que es van repetint cada any, cal substituir els contractes menors per procediments amb licitació.



Ajuntament de Montcada i Reixac

Base 37a.- Pla anual de contractació.

La llei de contractes obliga a les administracions públiques a aprovar anualment un pla de contractació, on es recullen els contractes que té previst adjudicar en un exercici pressupostari.

Aquest pla s'ha de publicar en el Perfil de Contractant i ha d'incloure, almenys, els contractes subjectes a regulació harmonitzada.

Les àrees gestores hauran indicar les previsions de licitacions de contractes de cada àrea per a l'exercici següent, en particular pel que fa als contractes amb procediment harmonitzat.

Base 38a.- Clàusules socials, ètiques i mediambientals

1. Els expedients de contractació hauran d'incloure, com a regla general, clàusules socials, ètiques i mediambientals.

Són clàusules ètiques aquelles que tenen com a finalitat:

- Millorar els nivells de transparència i bon govern
- La lluita contra la corrupció
- La promoció dels drets humans
- La prevenció de l'explotació infantil
- La lluita contra la pobresa
- Vetllar pel compliment de les condicions laborables mínimes de les cadenes de producció i subministrament
- Vetllar pel respecte a les convencions de l'OIT
- Potenciar el comerç just
- Altres finalitats anàlegs

Són clàusules mediambientals aquelles referents a:

- L'elecció de productes de baix consum
- L'eficiència energètica

- La reducció d'emissions
- L'exclusió de substàncies nocives per a la salut i el medi ambient
- L'estímul al reciclatge de residus
- L'impuls a la biodiversitat
- L'accentuació a energies i tecnologies netes
- La gestió ambiental sostenible
- Altres destinades a la protecció del medi ambient

Són clàusules socials aquelles que tenen per objecte:

- La inserció i inclusió sociolaboral de persones en situació d'exclusió social o en greu risc d'arribar-hi
- La inserció i inclusió sociolaboral de persones amb diversitat funcional
- Oportunitats d'ocupació
- Treball digne, estable i de qualitat
- Compliment amb els drets socials i laborals
- Igualtat d'oportunitats
- El foment de la igualtat efectiva entre dones i homes
- Les condicions facilitadores de la conciliació familiar i laboral
- El disseny d'accessibilitat per a tothom
- El foment del cooperativisme, l'economia social i del bé comú
- Altres d'anàloga naturalesa i de finalitat social

La inclusió de les clàusules socials, ètiques i mediambientals podrà realitzar-se, en funció de la naturalesa i característiques del contracte, en alguna de les fases del procediment de contractació:

- a) Fase de preparació: mitjançant la definició de l'objecte del contracte i de les seves prescripcions tècniques
- b) Fase de selecció de contractista: mitjançant l'exigència de requisits de capacitat i de solvència específics.
- c) Fase d'adjudicació: com a criteris de valoració de les ofertes dels licitadors.
- d) Fase d'execució: com a condicions especials en relació amb l'execució del contracte, i control del compliment.

Correspon als serveis de cada àrea gestora que impulsen el contracte indicar, en la memòria de necessitats, la determinació de les clàusules a què es refereix aquesta base, la seva naturalesa i extensió, i la fase del procediment de contractació que considera més adequada per a la seva incorporació, per tal d'assolir, en cada cas, els objectius que es persegueixen. En altre cas, les àrees gestores hauran de justificar en la memòria de necessitats els motius pels quals no sigui possible incloure cap clàusula d'aquests tipus.

Correspon al servei de contractació i compres validar l'adequació de les clàusules proposades a la normativa sobre contractació pública, i introduir-les als plecs de condicions administratives particulars.

Correspon també a les àrees gestores indicar quin dels seus contractes, o algun dels seus lots, són reservats a Centres especials de treball i a empreses d'inserció. En el supòsit que el nombre de contractes reservats proposats per les àrees gestores resulti insuficient, l'òrgan de contractació fixarà un percentatge mínim per a cada exercici.

CAPÍTOL V - DESPESES A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Base 39a.- Despeses a justificar

1. Només s'expediran ordres de pagament a justificar amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris quan no sigui possible disposar de comprovants amb anterioritat a la seva realització.
2. S'expediran amb càrrec als corresponents crèdits pressupostaris i s'acomodaran al Pla de disposició de fons de la Tresoreria.
3. Quan es lliurin fons a justificar per atendre despeses d'emergència, en aplicació del què disposa l'article 120 de la Llei de contractes del sector públic, la proposta de despesa es podrà comptabilitzar encara que no es compleixin els requisits enumerats per a les despeses a justificar ordinàries.

En cas que no hi hagi crèdit suficient, la proposta de pagament tindrà el caràcter de no pressupostària i s'aplicarà al compte 413 de creditors per operacions pendents d'aplicar al pressupost.

Quan posteriorment sigui aprovada la despesa, l'aplicació al pressupost es farà mitjançant un document PJ_ ADOP en formalització, amb la finalitat de cancel·lar el corresponent deutor no pressupostari.

4. La seva autorització correspon a l'alcalde/ssa, tret dels casos en què ho hagi delegat a un regidor.

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

6. El lliurament d'ordres de pagaments a justificar estarà sotmès a la següent regulació:

a) Ordres de pagaments a justificar a habilitats amb caràcter esporàdic.

Es podran expedir manaments a justificar amb caràcter esporàdic als càrrecs electes, al personal eventual, al personal funcionari i al laboral, amb un acord exprés previ de l'òrgan competent on hi consti:

- Nom de l'habilitat
- Concepte pel qual s'expedeix el manament a justificar
- Aplicació pressupostària d'imputació
- Quantia

b) Ordres de pagaments a justificar als habilitats amb caràcter reiteratiu. S'expediran a aquells habilitats que s'acordi expressament mitjançant un acord de l'òrgan competent.

Les ordres de pagament a justificar de caràcter reiteratiu, tindran els mateixos requisits especificats en els apartats anteriors, i a més a més, per als habilitats d'ordres de pagament de caràcter reiteratiu, amb un acord previ de l'òrgan competent, també es podrà:

- Obrir un compte corrent per a cadascun d'ells amb la següent denominació: "Ajuntament de Montcada i Reixac, compte corrent a justificar per a despeses de ", on s'ingressaran els fons lliurats a justificar. Aquests comptes constaran en l'estat de

Tresoreria de l'Ajuntament i seran objecte d'un control especial d'acord amb el què preveu l'apartat 7 d'aquest article.

- Formalitzar una pòlissa de crèdit i caució per poder cobrir els riscos derivats de la custòdia dels fons a justificar.

c) Registre dels pagaments als creditors finals

El registre comptable dels pagaments als creditors finals, es realitzarà simultàniament amb el registre de la justificació.

7. Justificació dels fons lliurats a justificar:

a) En el termini de tres mesos, els habilitats hauran de lliurar al servei gestor els documents justificatius del pagament i hauran de reintegrar les quantitats que no s'hagin invertit. En tot cas a 31 de desembre han de quedar justificades totes les ordres de pagament.

b) Per a les ordres de pagament que s'hagin expedit a habilitats reiteratius amb compte corrent, a més dels justificants de les despeses realitzades, caldrà acompanyar un informe del/la tesorier/a on es posi de manifest la situació del compte corrent i la liquidació dels interessos quan correspongui.

c) Les factures i els comprovants que serviran com a justificants de les ordres de pagaments a justificar, seran originals, tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament i hauran de concordar amb la finalitat per a la qual es van expedir.

d) Les factures justificatives dels pagaments a justificar, s'hauran de registrar en el Registre General d'entrades i quedaran registrades en l'aplicació de gestió pressupostària com la resta de factures (excepte casos excepcionals com poden ser bitllets de transport i altres que de manera excepcional no es pugui disposar d'una factura que contingui tots els requisits legals).

e) No es podran lliurar noves ordres de pagaments a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a habilitats que tinguin fons pendents de justificar i hagi sobrepassat el termini concedit per a la seva justificació.

f) La custòdia dels fons serà responsabilitat dels habilitats.

g) Correspondrà l'aprovació de les justificacions a l'Alcalde/ssa, amb excepció de les prestacions econòmiques d'urgència social per als quals la tramitació es

realitzarà des del servei gestor i s'aprovarà per delegació a la Junta de Govern Local.

La coordinació i el control dels comptes corrents dels habilitats d'ordres de pagament a justificar de caràcter reiteratiu, correspon a la Tresoreria Municipal, sense perjudici del control de la Intervenció Municipal i es seguiran les següents normes:

- Amb la periodicitat que determini la Tresoreria i com a mínim en les primeres quinzenes dels mesos de gener, abril, juliol i octubre i, referits al darrer dia del trimestre immediatament anterior, els habilitats d'ordres de pagaments a justificar que tinguin compte corrent, rendiran comptes al/la tesorera.
- Als efectes de la rendició de comptes, els habilitats d'ordres de pagaments a justificar, presentaran al/la tesorera/a els extractes bancaris dels comptes corrents oberts, referides al període a justificar, així com un estat de situació del compte corrent, en el qual hi consti el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i pagaments del trimestre i s'hauran de realitzar les conciliacions que corresponguin si hi haguessin discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte corrent.
- Una vegada s'hagin rebut els estats de Tresoreria amb tota la documentació, el/la tesorera/a municipal farà un informe que pot ser favorable o amb objeccions i l'enviarà a la Intervenció Municipal per al seu control.

8. Intervenció dels pagaments a justificar:

La Intervenció per a l'atorgament de manaments a justificar del pressupost, inclourà, a més dels extrems generals que estableix el RDLeg 2/2004, els següents:

- a) Que les propostes de pagament a justificar es basen en una ordre o resolució d'autoritat competent per autoritzar les despeses a què es refereixen.
- b) Que existeix crèdit i que el crèdit proposat és l'adequat.
- c) Que s'adapten a les normes que regulen l'expedició d'ordres de pagament a justificar amb càrrec als respectius pressupostos de despeses.
- d) Que l'òrgan pagador, a favor del qual es lliurin les ordres de pagament, ha justificat la inversió dels fons que hagi percebut anteriorment pels mateixos conceptes pressupostaris, dins del termini corresponent. No obstant, no

correspondrà el reparament per manca de justificació dins del termini de lliuraments anteriors, quan el president de l'entitat autoritzi l'expedició d'una ordre de pagament específica per tal de pal·liar les conseqüències de fets catastròfics, situacions que suposin perill greu o necessitats que afectin directament la seguretat pública.

e) Que l'expedició d'ordres de pagament a justificar compleix amb el Pla de Disposició de Fons de la tresoreria aprovat pel president de l'entitat, excepte si es tracta de pal·liar les conseqüències de fets catastròfics, situacions que suposin perill greu o necessitats que afectin directament la seguretat pública.

S'entendrà que es compleix amb el Pla de Disposició de Fons de la Tresoreria quan les ordres de pagaments a justificar s'emetin amb càrrec a conceptes pressupostaris autoritzats en les bases d'execució del pressupost i s'acomodin a aquest pla en els termes establerts en l'article 4.6 del Reglament de control intern.

Sobre una mostra de despeses, es comprovarà que corresponen a despeses concretes i determinades que en la seva execució s'hagi seguit el procediment que sigui aplicable en cada cas, que son adequades a la finalitat per a la qual es van lliurar els fons, que s'acredita la realització efectiva i conforme de les despeses o serveis i que el pagament s'ha realitzat al creditor per l'import que Ajuntament de Montcada i Reixac.

Base 40a.- Bestretes de caixa fixa

1. Amb caràcter d'avançament de caixa fixa, es podran efectuar provisions de fons, a favor del/la tesorera/a de l'Ajuntament, amb els quals es podran atendre les despeses que es relacionen a continuació:

- Reparacions i conservació (material i reparacions petites)
- Material ordinari no inventariable (d'oficina i d'altres)
- Atencions protocol·làries i representatives
- Dietes, despeses de locomoció i altres indemnitzacions
- Anuncis a butlletins oficials
- Correus, comunicacions i trameses
- Subscripcions i publicacions

- Aranzels i taxes de registres o altres organismes públics
- Despeses de formació, inscripcions a jornades, seminaris, ... i les despeses dels allotjaments
- Despeses efectuades amb tarja de dèbit o pre-pagable que requereixin el pagament per internet. Per aquestes despeses, l'import màxim que es podrà tramitar per aquest procediment serà de 3.005,06€.

2. Els fons destinats al pagament de bestretes de caixa fixa, s'ingressaran en el compte corrent restringit anomenat "Ajuntament de Montcada i Reixac, compte corrent restringit de caixa fixa de tresoreria". Aquest compte constarà en l'Estat de Tresoreria de l'Ajuntament i el seu control es realitzarà de la forma següent:

Trimestralment, i, com a mínim, abans del 31 de desembre, el/la tesorera/a presentarà a la Intervenció un estat de situació del compte corrent de bestreta de caixa fixa, on hi constin el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments realitzats. També s'acompanyaran els extractes bancaris així com un estat de conciliació en cas que hi hagin discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte de bestreta de caixa fixa. Comptabilitat formalitzarà comptablement els interessos que s'hagin meritat quan correspongui.

3. La rendició de comptes de la bestreta de caixa fixa per part de l'habilitat, es realitzarà amb la periodicitat que ho aconsellin les necessitats de tresoreria i prèvia presentació dels justificants, es reposaran els fons amb aplicació als conceptes pressupostaris a què corresponguin les quantitats justificades i per la quantia d'aquestes.

4. La intervenció de les bestretes de caixa fixa serà realitzada per part de la Intervenció prèviament a la reposició dels fons. A tal efecte, les factures i comprovants que serviran com a justificants, seran originals.

La intervenció inclourà:

- a) L'existència i adaptació a les normes que regulen la distribució per caixes pagadores de la despesa màxima assignada.
- b) Que la proposta de pagament es basa en resolució d'autoritat competent.

Sense perjudici de la resta de requisits que puguin regular les bases d'execució, a la fiscalització prèvia de les reposicions de fons per bestretes de caixa fixa, l'òrgan interventor comprovarà en qualsevol cas:

- a) Que l'import total dels comptes justificatius coincideix amb el dels documents comptables d'execució del pressupost de despeses.
- b) Que les propostes de pagament es basen en resolució d'autoritat competent.
- c) Que existeix crèdit i el proposat és adequat.

Sobre una mostra de despeses, es comprovarà que corresponen a despeses concretes i determinades que en la seva execució s'hagi seguit el procediment que sigui aplicable en cada cas, que son adequades a la finalitat per a la qual es van lliurar els fons, que s'acredita la realització efectiva i conforme de les despeses o serveis i que el pagament s'ha realitzat al creditor per l'import que es deu.

5. Les factures i els comprovants que serviran com a justificants de les bestretes de caixa fixa, seran originals i tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament, d'acord amb el què està regulat en l'article 29.1 d'aquestes bases.

6. Els pagaments realitzats amb certa periodicitat amb els tercers (despeses d'Alcaldia i Relacions Institucionals, ...), quan l'import unitari de cada comprovant no excedeixi dels 600€, es podran agrupar en tercers genèrics creats a tal efecte. Caldrà que els documents s'acompanyin de la relació detallada de totes les despeses agrupades. En queden exceptuades les aportacions i subvencions, les quals en cap cas es poden agrupar en tercers genèrics i s'han d'aplicar a la comptabilitat a cada beneficiari.

7. La seva autorització correspon a l'alcalde/ssa, tret dels casos en què ho hagi delegat a un regidor.

8. Tot i que els contractes menors d'import inferior a 5.000€ (IVA apart), es poden pagar mitjançant la bestreta de caixa fixa, a fi de prioritzar el seu control pressupostari, és preferible el seu pagament mitjançant els comptes bancaris operatius de l'Ajuntament i realitzar la tramitació mitjançant document comptable

ADO. No obstant, a efectes de l'article 63.4 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic, es considerarà que el seu pagament s'ha realitzat mitjançant sistema similar a la bestreta de caixa fixa.

9. L'import de la bestreta de caixa fixa s'autoritza en:

Organisme	Import (€)
Ajuntament	30.000,00

TÍTOL V - DELS INGRESSOS I LA TRESORERIA

CAPÍTOL I. TRESORERIA

Base 41a.- El Tresor Públic Municipal

1. El Tresor Públic Municipal el constitueixen tots els recursos financers de l'Ajuntament i els seus òrgans de Gestió directa, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.

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

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

2. El Tresor Municipal es regirà pel principi de caixa única.

3. Correspondrà a la Tresoreria l'elaboració de les línies bàsiques de funcionament de la Tresoreria Municipal.

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

5. Els moviments interns de tresoreria seran autoritzats amb l'única signatura del Tresorer/-a, 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.

6. Es confeccionaran actes d'arqueig ordinàries amb la periodicitat mensual, que serà fiscalitzada per l'Interventor i autoritzades per l'Alcaldia o Regidor/-a en qui delegui, d'acord amb el procediment que s'estableixi en el Pla de Tresoreria. Les actes d'arqueig extraordinàries s'efectuaran d'acord amb el que s'estableix normativament (canvi de clauers municipals, renovació de la Corporació), i quan la Intervenció o la Tresoreria ho considerin necessari.

7. No es podrà efectuar cap entrada de fons de pressupostos o extrapressupostaris, sinó mitjançant l'expedició del corresponent document comptable, amb la presa de raó per part de l'interventor.

Base 42a.- La Tresoreria

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

2. Tots els comptes bancaris de l'Ajuntament tindran signatura conjunta dels tres clauers municipals (l'Ordenador de pagaments, la Intervenció i la Tresoreria) a excepció dels moviments interns descrits en el paràgraf 2 anterior, i excepte els comptes vinculats a les Bestretes de Caixa Fixa.
3. 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.
4. La Tresoreria realitzarà la disposició de fons de les operacions de crèdit d'acord amb les necessitats de Tresoreria.
5. Les operacions de crèdit, préstec i operacions de tresoreria són contractes exclosos de l'àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Aquestes operacions seran gestionades per la Tresoreria Municipal i, en els tràmits de preparació i adjudicació de les mateixes caldrà respectar el principi de concurrència, transparència i publicitat.
6. L'Ajuntament podrà concertar operacions de cobertura i gestió del risc del tipus d'interès.
7. Quan un creditor sigui deutor d'un deute vençut, que sigui líquid i exigible, l'Ajuntament aplicarà compensació de conformitat amb les normes establertes.

Base 43a.- El Pla de Tresoreria

1. Correspondrà el Tresorer/-a elaborar el Pressupost de Tresoreria, que serà informat per la Intervenció General Municipal i aprovat per l'Alcaldia.
2. La gestió dels recursos líquids es durà a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant en tot cas la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

Si els excedents de tresoreria adopten la forma de dipòsits, es procurarà que siguin situats en entitats financeres prestadores de l'Ajuntament per una quantitat igual o superior a l'import del dipòsit.

Per raons d'obtenció de màxima rendibilitat, els excedents de tresoreria que adoptin forma de dipòsits es podran situar en entitats no prestadores del Ajuntament, o superar l'import de la quantitat prestada per les entitats prestadores; en qualsevol cas, l'import

del dipòsit o l'excés sobre la quantitat prestada, no podran superar el 3% del pressupost d'ingressos de l'Ajuntament.

3. Els recursos que puguin obtenir-se en execució del Pressupost es destinaran a satisfer el conjunt d'obligacions. Quan es tracti d'ingressos específics afectats a fins determinats, regirà el principi d'unitat de caixa, de manera que en l'execució del pressupost no es distingirà la finalitat dels recursos, la qual haurà de posar-se de manifest en la seva liquidació.

4. El Pla de Tresoreria s'acomodarà, en tot cas, al preceptuat pel Pla de Disposició de Fons establert per la Corporació.

Base 44a.- Pla de Disposició de Fons

1. Correspondrà al Tresorer/-a l'elaboració del Pla de Disposició de Fons.

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

Base 45a.- Gestió de la Tresoreria dels ens dependents

1. L'òrgan que tingui atribuïda la gestió econòmica o de tresoreria dels ens dependents de l'Ajuntament de Montcada i Reixac realitzarà les seves funcions a través dels seus comptes en les entitats financeres.

2. Igualment, en la periodicitat que acordin conjuntament la Tresoreria i la Intervenció Municipals, els ens dependents hauran de facilitar dades relatives al seu estat de tresoreria així com els pressupostos de tresoreria degudament confeccionats on s'incloguin les previsions de necessitats dels dits ens.

3. La Tresoreria de l'Ajuntament realitzarà les aportacions als ens dependents en funció de les seves necessitats de pagament en coherència amb el Pla de Tresoreria i el Pla de Disposició de Fons i el Període Mig de Pagament vigent a l'Ajuntament.

CAPÍTOL II. NORMES DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

Base 46a- Execució pressupostària d'ingressos

1. L'execució del Pressupost d'Ingressos s'haurà d'ajustar al que preceptuen les normes vigents d'aplicació, aquestes Bases d'Execució, les Ordenances Fiscals vigents a cada moment, així com als procediments dictats per l'Alcaldia, previ informe de la Intervenció, i altra regulació interna.
2. L'òrgan competent per a liquidar o reconèixer drets serà l'Alcaldia o òrgan en qui delegui.
3. L'òrgan competent per aprovar les baixes d'ingressos serà el mateix que hagi aprovat les liquidacions, fins i tot les corresponents a exercicis tancats. Amb tot, les baixes de drets per incobrables o fallits, s'ajustaran als procediments previstos a les Ordenances fiscals i normativa concordant.
4. Normes generals d'organització de la gestió del Pressupost d'Ingressos
 - 4.1. Tot fet susceptible de produir el naixement, modificació o cancel·lació de drets, compliment d'obligacions i, en general, tots aquells que hagin de donar lloc a anotacions o informacions complementàries estarà fonamentat en un document justificatiu.
 - 4.2. Les normes generals de gestió dels ingressos tributaris i dels preus públics es regulen en l'Ordenança Fiscal General.
 - 4.3. El registre de les operacions comptables del pressupost d'ingressos es realitzarà:
 - a) Ingressos de naturalesa tributària: mitjançant la captura directa de la informació utilitzant els mitjans electrònics d'intercanvi establerts en el sistema de gestió tributària, tant pels drets reconeguts com per les baixes i la recaptació.
 - b) Resta d'ingressos: mitjançant l'entrada de dades a partir dels justificats de l'operació, o, en el seu cas, del document comptable.
 - 4.4. La comptabilització de les operacions del Pressupost d'Ingressos es realitzarà:
 - a) Per la unitat de Comptabilitat de la Intervenció General: Moviments d'altres i modificacions dels crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, modificacions dels

ingressos pressupostaris, prèvia presentació dels corresponents suports informàtics justificants per part de la unitat de gestió d'ingressos, validats per la secció de Gestió Tributària o per la Tresoreria Municipal.

b) Per la Tresoreria Municipal, es comptabilitzaran els ingressos no pressupostaris, inclosos els pendents d'aplicació en els canals corresponents.

4.5. Documents comptables del pressupost d'ingressos:

Són documents de comptabilitat del Pressupost d'Ingressos aquells que serveixen de suport a les anotacions comptables a conseqüència dels fets econòmic-comptables motivats per les operacions d'execució del Pressupost d'Ingressos.

Base 47a.- Gestors pressupostaris dels ingressos

1. Les operacions de l'execució del Pressupost d'ingressos es gestionaran en l'Oficina de gestió d'ingressos o en els serveis gestors, que els enregistraran a l'aplicació de gestió pressupostària i els tramitaran d'acord amb els procediments interns establerts.

2. Les operacions d'execució del Pressupost d'ingressos que hagin de donar lloc a un contret previ, seran tramitades pels serveis gestors o la unitat de gestió d'ingressos i comptabilitzades pel servei de comptabilitat.

3. Els ingressos que donin lloc a una operació de contret simultani, les operacions que comportin seran gestionades pel servei de comptabilitat o pels serveis de la tresoreria segons les instruccions que dicti la Intervenció.

Base 48a.- Registre de les operacions del Pressupost d'ingressos

1. La comptabilització de les operacions del Pressupost d'Ingressos es realitzarà per la Intervenció Municipal o per la Tresoreria.

2. Es podrà fer per incorporació massiva de dades que provenguin de les aplicacions de gestió tributària o d'altres aplicacions, mitjançant la utilització de procediments informàtics o telemàtics.

3. Serà procedent el reconeixement de drets, tan aviat com se sàpiga que hi ha hagut una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pugui procedir de la mateixa Corporació,

d'una altra Administració o dels particulars; caldrà atènyer-se a les regles previstes en el Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local (PGCPAL) annex a la Instrucció de Comptabilitat i a les regles dels punts següents:

- En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets, quan s'aprovin les liquidacions.
- En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret té lloc després de l'aprovació del padró.
- En les autoliquidacions, e ingressos sense contret previ, quan es presenten.
- En els casos en que la gestió i /o recaptació estigui delegada en un ens territorial superior i les aplicacions informàtiques així ho prevegin, es podrà efectuar la comptabilització mitjançant incorporació telemàtica de fitxers, que en tot cas, s'efectuaran amb caràcter quinzenal.
- En el cas de subvencions o transferències a rebre d'una altra entitat, condicionades al compliment de determinats requisits, cal recollir el compromís d'ingrés d'aquella, des del mateix moment de l'adopció d'un acord formal, mitjançant la fase pressupostària "Compromís d'Ingrés Concertats", dels que se n'informarà degudament a la Memòria del Compte General.

Quan es compleixin les condicions establertes perquè la subvenció sigui exigible, se n'ha de reconèixer el dret:

- Pel que fa a la participació en tributs de l'Estat, es comptabilitzarà mensualment el dret reconegut i la recaptació d'acord amb la quantia rebuda.
- Pel que respecta als ingressos procedents de l'endeutament, es comptabilitzarà el reconeixement dels drets de forma simultània a l'ingrés a mesura que tinguin lloc les disposicions successives.

A tots els efectes, qualsevol expedient del qual es derivin drets a favor de l'Ajuntament de Montcada i Reixac, tinguin o no, naturalesa tributària, hauran de tenir la presa de raó en comptabilitat de la Intervenció Municipal on constarà el número d'assentament comptable que correspongui al dret reconegut com a tràmit previ a la seva aprovació per part de l'òrgan competent.

Base 49a.- Organisme de Gestió Tributària

1. Pel que fa a la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic que ha estat delegada a la Diputació de Barcelona, serà d'aplicació el que preveuen l'Ordenança General Municipal i l'Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació de l'Organisme de Gestió Tributària.
2. Anualment l'Ajuntament ha d'aprovar el Calendari Fiscal dels tributs de cobrament periòdic.

Base 50a.- Comptabilització dels cobraments.

1. Tots els ingressos entretant no es conegui la seva aplicació pressupostària es comptabilitzaran com a ingressos pendents d'aplicació integrant-se des del moment en què es produeixin en la caixa única. Un cop coneguda la seva aplicació pressupostària es procedirà a la seva formalització, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.
2. Els ingressos es formalitzaran mitjançant el corresponent manament d'ingrés aplicat al concepte pressupostari que procedeixi, d'acord amb les normes d'aquestes Bases i les normes de reconeixement del Pla General de Comptabilitat annex a la Instrucció de Comptabilitat.
3. Quan els centres gestors tinguin coneixement de la concessió de subvencions hauran de comunicar-ho a la Intervenció i a la Tresoreria de forma immediata per poder-ne realitzar el seguiment, sense perjudici del que s'indica en la tramitació i gestió dels projectes de despesa amb finançament afectat.
4. En el moment en què es produeixi qualsevol abonament en compte bancàries, la Tresoreria ho posarà en coneixement de la Intervenció als efectes de la coordinació i tramitació comptable.

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

Base 51a.- Devolució d'ingressos, garanties i pagament de deutes anul·lats

1. En la devolució d'ingressos indeguts i el pagament de deutes anul·lats de la recaptació municipal, la recaptació dels quals ha estat delegada en la Diputació de Barcelona, es procedirà segons s'estableix a l'acord de delegació de gestió i recaptació a l'ORGT de la Diputació de Barcelona.

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

2. 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 segons el procediment ordinari.

3. Per a la devolució d'avals i d'altres garanties aportades per suspendre l'execució dels deutes tributaris, quan aquests siguin declarats improcedents per sentència ferma, resolució administrativa ferma o s'hi hagin cancel·lat les obligacions per les quals es va constituir la garantia.

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

5. Mitjans de cobrament

5.1. Els deutors a la Hisenda Municipal, podran satisfer els seus deutes en diners en efectiu, mitjançant xec nominatiu a favor de l'Ajuntament o transferència bancària o al compte designat en els documents de pagament.

5.2. Quan es tracti d'ingressos, la recaptació dels quals ha estat delegada en la Diputació de Barcelona, la determinació dels mitjans de pagament, correspondrà a l'ORGT.

5.3. Quan els deutors a l'Ajuntament, siguin alhora creditors per obligacions reconegudes, l'Alcaldia o regidor en qui es delegui, podrà ordenar la compensació, que s'instrumentarà mitjançant ingressos i pagaments en formalització.

5.4. La compensació entre crèdits i dèbits concurrents, es podrà ordenar quan ja hagi transcorregut el període de pagament voluntari, sense que el deute s'hagi satisfet i sempre que el creditor de l'Ajuntament no hagi cedit a un tercer el seu dret, en els termes previstos a la Base 22a.

TÍTOL VI. ALTRES OPERACIONS

CAPÍTOL I - ALTRES OPERACIONS NO PRESSUPOSTÀRIES

Base 52a.- Tipus d'operacions

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 53a.- Gestió de les operacions no pressupostàries

La gestió d'aquestes operacions s'ajustarà als procediments interns que dicti l'Alcaldia.

Base 54a.- Fiances

1. Les fiances i els dipòsits que, a favor de l'Ajuntament, hagin de constituir els contractistes o altres persones, tindran caràcter d'operacions no pressupostàries.
2. 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.
3. S'autoritza a la Tresoreria per efectuar la devolució d'avalis bancaris i de valors en dipòsit, sense necessitat d'ordenació expressa, essent suficient l'acte administratiu de cancel·lació de la garantia o de devolució del dipòsit.

La devolució es tramitarà mitjançant el corresponent document comptable, intervingut per la Intervenció General, acompanyat del trasllat del corresponent acte administratiu de cancel·lació o devolució.

4. S'aplicarà el principi de caixa única establert pels articles 194 i següents del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, inclòs en el cas d'ingressos afectats, comptabilitzant-se els moviments de Tresoreria d'acord amb la Instrucció de Comptabilitat de l'Administració Local.

CAPITOL II - PROJECTES DE DESPESA I DESPESES AMB FINANÇAMENT AFECTAT

Base 55a.- Projectes de despesa

1. Els projectes de despeses són una unitat de despeses pressupostàries perfectament identificables, en termes genèrics o específics, l'execució de la qual s'efectua amb càrrec a crèdits d'una o varies aplicacions pressupostàries i s'estengui a un o més exercicis.

Tenen la consideració de projectes de despesa:

- a) Els projectes d'inversió inclosos en el Pla d'Inversions que s'uneix com a documentació annexa al pressupost General, així com qualsevol altres projectes que constitueixen una unitat susceptible de seguiment i control individualitzat (capítols VI i VII de l'Estat de Despeses).
- b) Les despeses amb finançament afectat
- c) Qualsevol altres unitats de despesa pressupostària sobre les que l'entitat vulgui efectuar un seguiment i control individualitzat.

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

2. Qualsevol projecte de despesa ha d'estar identificat amb un número, que es mantindrà invariable al llarg de tota la seva execució i que farà referència a l'any de començament, a l'ens, a l'àrea de la despesa i a la identificació del projecte, dintre dels iniciats durant el mateix exercici. A la Base 4a es defineix la codificació dels projectes de despesa.

Si l'entitat ho considerés oportú, podrà establir-se el nivell de superprojecte.

3. Durant l'exercici pressupostari es podran donar d'alta, baixa i/o modificar els projectes de despeses que s'estimi necessari, i de forma específica, dels projectes de despesa vinculats a l'obtenció de finançament afectat.

4. Alta i Seguiment de projectes de despesa

4.1. Correspon donar d'alta i el seguiment dels projectes de despesa a la Intervenció Municipal, i en el seu cas al Servei de Comptabilitat a través del sistema d'informació comptable municipal.

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

4.2. Durant l'exercici, en cas que sigui necessari donar d'alta un nou projecte de despesa es comunicarà aquesta circumstància de la Servei de Comptabilitat al servei afectat o viceversa, procedint-se d'igual manera que en l'apartat primer.

4.3. Si durant l'exercici s'obtinguessin finançaments afectats (préstecs no previstos, subvencions, aportacions condicionades, etc.), es comunicarà immediatament aquesta circumstància al Servei de Comptabilitat mitjançant els models normalitzats que es facilitaran a tal efecte per tal de procedir a l'alta del projecte.

4.4. En el cas que sigui necessària a més, la tramitació d'un expedient de modificació de crèdits en la modalitat de generació de crèdits, aquest es tramitarà de forma conjunta.

4.5. La Intervenció, a través de la comptabilitat municipal, realitzarà un seguiment d'aquestes despeses i dels projectes de despesa amb la col·laboració dels serveis

gestors de la despesa. A tal efecte podrà recavar en qualsevol moment la informació que consideri necessària.

4.6. En les Instruccions de tancament i obertura que es puguin dictar per part de la Intervenció Municipal s'inclouran normes de funcionament, tancament, regularització i incorporació a l'exercici següent dels projectes de despesa, i de forma especial, dels projectes de despesa amb finançament afectat, que, segons valoració de la situació econòmico-financera de l'Ajuntament de Montcada i Reixac se'n podrà acordar, en cas dels finançaments afectats, la incorporació de romanents de crèdits de forma parcial a l'exercici següent amb caràcter previ a l'obtenció i aprovació de la Liquidació de l'exercici anterior.

En dites instruccions, es regularà la forma de finalització dels projectes finançats amb crèdit per inversions que romanguin inactius durant un període, per norma general, superior a dos anys sense haver iniciat ningun procediment per aprovar la despesa objecte del projecte.

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

TÍTOL VII. DE LA LIQUIDACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Base 56a.- Circular de tancament

Anualment, en el darrer trimestre de l'exercici la Intervenció emetrà la corresponent circular de tancament de l'exercici i, si s'escau, la que consideri necessària d'obertura. A tal efecte, en la Circular de Tancament es preveurà el calendari de dates màximes per tal de tramitar expedients amb efectes –directes o indirectes- econòmics, als efectes de poder efectuar el tancament de la comptabilitat i la liquidació del pressupost en els terminis legalment establerts.

Base 57a.- Operacions en l'estat de despeses i d'ingressos

1. Al final d'exercici en tot cas, abans de la realització del tancament definitiu de l'exercici s'ha de verificar que tots els acords municipals que comporten reconeixement de l'obligació, han tingut reflex comptable en fase "O".
2. Els serveis gestors, han de sol·licitar als contractistes, la presentació de factures dins l'exercici perquè puguin tenir entrada en el sistema d'informació comptable a la data màxima fixada en la instrucció de tancament.
3. Els crèdits per a despeses, que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes, quedaran anul·lats, sense més excepcions que les previstes per a la incorporació de romanents de crèdit a què es refereix l'article 182 del TLRHL.
4. Tots els cobraments fets fins al 31 de desembre, han de ser aplicats en el pressupost que es tanca.
5. S'ha de verificar la comptabilització del reconeixement de drets, en tots els conceptes d'ingrés, de conformitat amb el que preveu la normativa comptable i les presents Bases d'Execució del Pressupost.

Base 58a.- Tancament del pressupost

1. Els treballs de confecció dels estats demostratius de la liquidació i l'aprovació de la liquidació del Pressupost de l'Ajuntament de Montcada i Reixac s'efectuaran duran els mesos de gener i febrer. Igualment, en les mateixes dates s'efectuarà, per part de la Intervenció la delimitació dels romanents de crèdits i la seva classificació d'acord amb el que s'estableix en les Regles 16 a 20 de la Instrucció de Comptabilitat aprovada mitjançant Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre.
2. La liquidació del pressupost de l'Ajuntament serà aprovada per l'Alcaldia – Presidència, que en donarà compte al Ple, en la primera sessió que se celebri.

3. Les operacions de liquidació del Pressupost, es regiran pel que disposen els arts. 191 a 193 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, els arts. 89 a 105 del R.D. 500/1990 i preceptes concordants de la Instrucció de Comptabilitat aprovada mitjançant Ordre HAP/1871/2013.

4. La rendició de comptes, es regirà pel que disposen els arts. 208 a 212 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i per la Instrucció de Comptabilitat.

Base 59a.- Operacions comptables de fi d'exercici

1. Operacions pendents d'aplicació al Pressupost

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

Es registraran en el compte 413 – Creditors per Operacions meritades aquelles operacions que comportin obligacions derivades de les despeses realitzades o béns i serveis rebuts que no s'hagin pogut aplicar al pressupost, essent procedent la seva aplicació.

El registre s'efectuarà quan es disposi dels documents fefaents degudament conformats, i almenys, es realitzarà un apunt per cada aplicació pressupostària a 31 de desembre.

En casos excepcionals en què s'hagin realitzat pagaments o reconeixement, sense consignació pressupostària, aquests s'efectuaran amb càrrec al compte 555 “Pagaments pendents d'aplicació” i requerirà simultàniament la comptabilització en el compte 413 pel mateix import.

Per tractar-se de despeses realitzades, haurà de tenir caràcter preferent la seva incorporació a pressupost que es tramitarà conjuntament amb l'expedient de reconeixement de deutes sense perjudici de les responsabilitats que puguin exigir-se i la seva coordinació amb allò que preveu la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

Les obligacions derivades de compromisos de despesa, degudament adquirits en exercicis anteriors, i comptabilitzats en fase D, per tal de poder complir amb els terminis de pagament, la Llei de Morositat i el compliment del Període Mig de Pagament (PMP) es podran abonar amb càrrec al compte 555, sempre que es trobin en el supòsit de romanent de crèdit incorporable i mentrestant no s'ha produït la seva incorporació que en aquest cas passaria a tenir caràcter obligatori.

Per part del Tinent d'Alcalde delegat de l'Àrea de Serveis Centrals, a proposta de la Intervenció General, es dictaran les instruccions necessàries en relació amb les operacions pendents d'aplicar a pressupost.

2. Reclassificacions temporals

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

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

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

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

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

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



Ajuntament de Montcada i Reixac

3. Amortitzacions econòmiques

S'aplicaran aquestes per grups de béns, segons el Pla General de Comptabilitat aplicable a l'Administració Local i en els percentatges de vida útil estimats en cada cas.

Excepcionalment podrà aplicar-se per percentatge global del saldo en aquells casos que no es disposi de millor informació comptable que pugui suportar altre criteri.

Els excessos o defectes d'amortització es tractaran com a errors d'estimació d'acord amb el que s'estableix en la Norma de Reconeixement i Valoració número 21 "Canvis de criteri i estimacions comptables i errors" del Pla General de Comptabilitat Pública adaptada a l'Administració Local annex a la Instrucció de Comptabilitat.

No seran objecte d'amortització els terrenys i béns naturals, excepte quan aquests s'estimi que porten annexes despeses de restabliment, trasllat, rehabilitació o desmantellament, que en aquests casos, s'amortitzaran en la porció del terreny al llarg del període en què s'obtinguin els rendiments econòmics o potencial de serveis per haver incorregut en aquestes despeses. Tampoc s'amortitzaran aquells béns que s'estimi puguin tenir una vida útil il·limitada.

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

4. Deterioraments de l'Immobilitzat

Es preveurà deteriorament d'un actiu amb caràcter general, per la quantitat que excedeix el valor comptable d'un actiu al seu import recuperable, sempre que la diferència s'estimi significativa.

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

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

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

5. Provisió per a insolvències

Els criteris per a calcular l'import dels drets de dubtós cobrament que es considerin de difícil recaptació s'ajustaran als recomanats per la Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor (DGP FAT).

Aquests coeficients proposats són:

Exercicis	% DGP FAT (Drets pendents cob. cap. 1 a 3 liquidats, llevat de les multes de circulació)
n	10%
n-1	30%
n-2	60%
n-3	90%
n-4	100%
n-5	100%
n-6 i anteriors	100%

En la taula adjunta es detallen els percentatges en funció de l'antiguitat dels drets pendents de cobrament originats en el procediment de recaptació tributària, capítols 1 a 3, llevat de les multes de circulació en què s'aplicarà un percentatge diferent en els exercicis n i n-1 del 50%.

6. Provisions

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

- Provisió a curt o llarg termini per a responsabilitats

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

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

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

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

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

Les estimacions es realitzaran pels següents criteris:

- El judici de la direcció de l'entitat
- L'experiència obtinguda a partir de fets passats
- Els informes dels experts

L'import serà el valor actual dels desemborsaments que s'espera que siguin necessaris i hauran de ser objecte de revisió, actualització o cancel·lació de forma anual, i, en tot cas, a 31 de desembre de cada exercici.

Provisió per a responsabilitats

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

A tal efecte, dins del mes de gener de cada exercici, els Serveis Jurídics Municipals amb el vistiplau de la Secretaria municipal expedirà informe en què es constati, a la vista del moment processal, les sentències recaigudes en primera instància i la situació jurídica de cada recurs contenciós-administratiu, quin és el seu pronunciament sobre la possible condemna en contra dels interessos corporatius, igualment aquest informe es pronunciarà sobre la imposició de possibles costes condemnatòries.

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

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

7. Periodificació comptable

a) Despeses i ingressos anticipats:

Les despeses e ingressos anticipats financers i no financers, en aplicació del principi d'importància relativa, podran no registrar-se quan es consideri que pel seu import no altera la imatge fidel o corresponguin a prestacions de tracte successiu i import anual similar. Com a criteri general es fixa l'import en 6.000,00 €.

b) Despeses a distribuir en diversos exercicis: Es comptabilitzaran aquelles associades a un passiu financer o un fet de naturalesa contractual. S'aplicarà la Norma de Valoració del PGCAL.

c) Despeses i ingressos diferits:

Les despeses i ingressos diferits, en aplicació del principi d'importància relativa, podran no registrar-se quan es consideri, que pel seu import no altera la imatge fidel corresponguin a prestacions de tracte successiu e import anual similar. Com a criteri general, es fixa l'import en 6.000,00 €.

Base 60a.- Altres operacions comptables i de registre

1. Endeutament:

El seguiment i control individualitzat de totes les operacions de crèdit, es portarà per la Tresoreria de forma integrada en el sistema comptable, dins del mòdul corresponent de passiu o per altres mitjans informàtics. Pel que respecta a capitals, el sistema ha de permetre l'obtenció com a mínim de la següent informació:

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

Pel que fa als interessos explícits s'haurà d'informar almenys del següent:

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



Ajuntament de Montcada i Reixac

2. Fiances i dipòsits en metàl·lic:

Tant les fiances i dipòsits a llarg termini com a curt termini rebuts o constituïts, es comptabilitzaran de forma no pressupostària, d'acord amb el que es preveu a l'apartat de definicions i relacions comptables del PGCPAL

3. Valors rebuts i lliurats en dipòsit:

El registre dels valors rebuts i lliurats en dipòsits, es podrà portar integrat en el sistema comptable, sense apunt per partida doble, o mitjançant un altre aplicatiu informàtic. En qualsevol cas, haurà de permetre l'obtenció com a mínim de la següent informació:

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

4. Ajornaments i fraccionaments:

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

Abans del venciment de cada termini, s'efectuaran els càrrecs a recaptació per part del departament que hagi tramitat l'expedient, establint-se l'adequada coordinació amb el Servei de Comptabilitat per a la reclassificació del deute, pel citat concepte abans del tancament, per la qual cosa es dictaran les instruccions oportunes.



Ajuntament de Montcada i Reixac

5. Fase P:

Es considera la fase P com a extra comptable, sense perjudici de l'emissió del document individual o la relació d'ordres de pagament, en el seu cas.

6. Compromisos d'ingressos d'exercicis posteriors:

El registre de les quantitats compromeses que afecten exercicis futurs, es portarà pels medis més adients, que podrà ser de forma integrada en el sistema comptable, sense apunt per partida doble, o mitjançant un altre aplicatiu informàtic. En qualsevol cas, s'haurà de posar de manifest la partida pressupostària i projecte, en el seu cas, i els exercicis a què afectarà la despesa i, si s'escau, l'ingrés corresponent. Constituiran recursos per a la incorporació de romanents de crèdit a l'exercici següent.

Base 61a.- Càlcul de les desviacions de finançament i romanents de crèdit

La Intervenció, d'acord amb el que s'estableix en les Regles 21 a 29 de la Instrucció de Comptabilitat Local, realitzarà del càlcul dels romanents de crèdit així com d'incorporació d'aquests al Pressupost de l'exercici i de les desviacions de finançament, que serà remesa a la Intervenció de Fons per al seu contrast als efectes de la formulació de la liquidació pressupostària.

Base 62a.- Costos generals d'estructura

De mentre el sistema d'informació de comptabilitat analítica (comptabilitat de costos) no ho permeti, els costos d'estructura d'administració general a imputar en els corresponents estudis de costos, es calcularan en un percentatge a aplicar sobre els costos directes i semidirectes d'acord amb les determinacions que s'efectuïn per part de la intervenció de fons.

Base 63a.- El Compte General

Per tal de servir a les finalitat comptables establertes per l'article 205 del RDLEG 2/2004, s'han de proporcionar les dades necessàries per a la formació del Compte General, integrat pels estats establerts per l'article 209 de l'esmentat text legal i la Instrucció de Comptabilitat.

Pel rendiment de tots aquests comptes s'estarà al que disposa l'article 212 del RDLEG 2/2004.

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 (la Comissió Especial de Comptes té les funcions i competències pròpies de la Comissió Informativa).

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 48.1c) de la Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local, model normal, s'acompanyarà al Compte General de la corporació, com a documentació complementària, els comptes anuals de les entitats dependents incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera 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.

TÍTOL VIII. INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Base 64a.- Informació periòdica a subministrar al Ple de la Corporació

1) La Intervenció donarà compte de la informació següent:

a) A l'Alcaldia i trimestralment:

l) Informació sobre l'execució del pressupost d'ingressos corrent i tancats. Es presentarà separada per exercicis, conceptes i capítols pressupostaris i inclourà:

- Previsions inicials, modificacions i previsions definitives
- Drets reconeguts nets
- Bixes netes

- Recaptació bruta, devolucions d'ingressos i recaptació neta
- Pendent de cobrament
- Percentatge que representen els drets reconeguts nets respecte a les previsions definitives i la recaptació neta respecte als drets reconeguts nets

II) Informació sobre l'execució del pressupost de despeses d'exercicis corrent i tancats. Es presentarà per exercicis, orgànica, funcional i concepte econòmic i comprendrà:

- Crèdits inicials, modificacions i crèdits definitius.
- Retencions de crèdit, despeses autoritzades, despeses compromeses, obligacions netes, pagaments ordenats i pagaments efectius.
- Percentatge que representen les despeses compromeses respecte dels crèdits definitius, les obligacions reconegudes netes respecte als crèdits definitius i els pagaments realitzats respecte a les obligacions reconegudes netes.

III) Informació sobre els moviments i la situació de tresoreria amb el següent detall:

- Existència inicial a primer de gener.
- Cobraments, pagaments del període i superàvit o dèficit de tresoreria.
- Cobraments i pagaments acumulats.
- Existència neta de tresoreria.
- Pendent de cobrament i pendent de pagament.
- Disposició de les operacions de tresoreria respecte del volum concertat.

2) La Intervenció i la Tresoreria donaran compte a l'Alcaldia i a la Presidència de l'Àrea Econòmica, i aquesta ho trametrà al Ple de la Corporació de:

I) La informació remesa al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques (MHiAP) en compliment de l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre per la que es desenvolupen les obligacions de suministrament d'informacions previstes en la Llei Orgànica d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

II) La informació remesa al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques (MHiAP) en compliment dels terminis de morositat previstos en la Llei 15/2010, de

modificació de la Llei 3/2004, i del compliment del Període Mig de Pagament, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària.

III) Les resolucions adoptades per la Corporació en contraposició al criteri fiscal de la Intervenció, una relació de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos així com de les resolucions adoptades per la Corporació amb omissió del tràmit preceptiu de la fiscalització o control.

b) Als diferents serveis i oficines:

I) Informe sobre els costos dels serveis que es presten i amb caràcter anual (en la mesura que s'hagin implementat els procediments informàtics i comptables adient).

II) En els supòsits de serveis o activitats que siguin gestionats per qualsevol de les formes previstes en la legislació administrativa per a la gestió d'un servei públic i la seva titularitat correspongui a l'Ajuntament, es facilitarà -amb una periodicitat màxima trimestral, un compte de gestió que serà aprovat per la Junta de Govern Local.

TÍTOL IX. ALTRES ASPECTES REGULATS

Base 65a.- Pròrroga 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 que estipula l'article 21 del RD. 500/1990. A aquest respecte, durant el mes de desembre els serveis gestors comunicaran a la 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 que inclourà els capítols de despesa corrent (I,II,III,IV) i el capítol VIII, exceptuant els ajustaments a què fa referència l'esmentat article del RD. 500/1990.

TÍTOL X. CONTROL I FISCALITZACIÓ

Base 66a.- Seguiment

1. El registre de totes les operacions comptables estarà amb suport informàtic, amb compliment del que disposa a l'efecte la Instrucció de Comptabilitat, i la base de dades del sistema es considera suport suficient per a la comptabilitat, sense necessitat d'obtenció de llibres comptables.

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

3. En els casos que tot seguit es detallen la Secció de Comptabilitat no prendrà raó de les operacions i procedirà a retornar a les àrees gestores els corresponents documents:

- Quan no s'hagin rebut tots els documents que es precisen per a efectuar el registre de l'operació en qüestió, o quan els documents no continguin tots els requisits o dades exigibles (NIF, desglossament IVA o IRPF, ...).
- Quan els documents no s'acompanyin de justificació suficient.
- Quan la informació a incorporar al sistema sigui incoherent o incompatible amb les dades anteriorment introduïdes.

4. Els justificants comptables seran arxivats per la Secció de Comptabilitat.

S'hauran d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garanteixin el contingut i conservació de la informació comptable durant un període de 6 anys.

5. Les societats mercantils, en cas d'haver-hi, periòdicament cada tres mesos, o sempre que els requereixi l'interventor, han de facilitar les seves dades sobre execució pressupostària.



Ajuntament de Montcada i Reixac

Base 67a.- Control i fiscalització

1. D'acord amb el Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local, i la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local, que es refereix en el seu article 2 a les actuacions de control intern del títol VI del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRLRHL), pel que s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, el control i la fiscalització de la gestió econòmica són funcions de caràcter intern i preventiu que corresponen a l'interventor municipal, el qual les exercirà amb plena independència i autonomia respecte a les autoritats i òrgans controlats, podent requerir tots els antecedents i documentació que cregui necessaris.

2. A l'Ajuntament s'exerciran les funcions de control intern en la seva triple accepció:

- Funció interventora.
- Funció de control financer.
- Funció de control d'eficiència/eficàcia.

La funció interventora té per objecte controlar tots els actes que comportin reconeixement de drets i obligacions de contingut econòmic, així com dels ingressos i despeses que se'n derivin, per tal d'assegurar que l'administració de la Hisenda Pública s'ajusti a les disposicions legals establertes en cada cas.

El control financer té per objecte comprovar que l'actuació, en l'aspecte econòmic-financer dels serveis, s'ajusta a l'ordenament jurídic i als principis de bona gestió financera. Comporta la verificació de l'eficàcia i eficiència, el registre i la comptabilització de la totalitat de les operacions. Es duu a terme mitjançant procediments d'auditoria i es pot exercir amb caràcter permanent.

El control d'eficàcia analitza, sense entrar en decisions de caràcter polític, l'adequació econòmica de les actuacions, tant des del punt de vista d'accions i objectius programats, com des del corresponent cost inherent al procés de què es tracta.

Els funcionaris que tinguin la funció interventora l'exerciran amb plena independència, podent recavar tota la informació que considerin necessària per a dur-la a terme.

3. D'acord amb l'article 204.1 del TRLRHL, correspondrà a l'interventor portar i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment en termes financers de l'execució del pressupost.

4. També d'acord amb l'article 204.2 del mateix text legal, la inspecció de la comptabilitat de les societats mercantils dependents de l'Entitat Local correspon a l'Interventor o a la persona a qui delegui.

5. A la fi de l'exercici l'interventor, d'acord amb l'article 212 del mateix text legal, formarà el Compte General.

6. Quan es tracti de procediment en que intervinguin diferents Administracions Públiques la funció es limitarà a les actuacions de l'Entitat local.

7. La Intervenció elevarà informe al Ple donant compte de totes les resolucions adoptades per l'Alcaldia contràries a les objeccions que s'hagin pogut efectuar. Aquest informe es pot tramitar individualment o com annex al Compte General.

Base 68a.- Funció Interventora. Objeció Fiscal. Omissió de la Intervenció

La funció interventora està dirigida a fiscalitzar els actes de contingut econòmic, financer o pressupostari, amb la finalitat de que s'ajustin a la legislació vigent.

Amb l'objectiu que la gestió econòmica s'ajusti a les disposicions aplicables en cada cas, seran fiscalitzats tots els acords i resolucions dels òrgans de govern que generin reconeixement i liquidació de drets i d'obligacions de caràcter econòmic i els ingressos i despeses que se'n derivin, així com els convenis o altres actes de naturalesa similar i contingut econòmic.



Ajuntament de Montcada i Reixac

L'esmentada funció comprèn:

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

b) La intervenció formal de l'ordenació del pagament. Es tracta de la verificació del compliment dels requisits legals necessaris per a l'adopció de l'acord (mitjançant l'examen de tots els documents que preceptivament calgui que siguin incorporats a l'expedient).

c) La intervenció material del pagament (es comprovarà la real i efectiva aplicació dels fons públics).

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

Per a realitzar aquesta funció, l'interventor, a través del Servei d'Intervenció, rebrà els originals complets dels expedients i els fiscalitzarà en un termini màxim de 10 dies hàbils, que es podran reduir a 5 en els casos en què se n'hagi declarat la tramitació urgent.

Si es requereix assessorament jurídic o altre informe tècnic aquests terminis se suspendran fins a la recepció d'aquests documents.

Si l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, es firmarà la conformitat sense necessitat de motivar-la.

Pel que fa a les DESPESES, la intervenció prèvia es limitarà a comprovar:

a) L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat a la naturalesa de la despesa u obligació que es proposi contreure. En el cas de despeses plurianuals se'n comprovarà també l'adequació a l'article 174 del RDLEG 2/2004.

b) Que les obligacions o despeses es generen per l'òrgan competent.

c) Els elements essencials per la pròpia naturalesa i/o els altres que hagi pogut fixar el Ple.

Pel que fa a les remuneracions del personal, la fiscalització serà limitada prèvia al seu pagament i se'n podrà fer la posterior plena mitjançant tècniques de mostreig.

Pel que fa als INGRESSOS, la intervenció prèvia se substituirà per la inherent a la presa de raó en comptabilitat. Conseqüentment els drets i ingressos de dret públic queden subjectes a la fiscalització mitjançant actuacions comprovadores posteriors, mitjançant qualsevol de les tècniques admeses en auditoria i/o aplicació d'inferències estadístiques (control financer permanent), tenint per finalitat assegurar que la gestió econòmica-financera s'ajusta a les disposicions aplicables a cada cas.

Aquesta substitució no arribarà a actes d'ordenació i pagament material derivats de devolucions d'ingressos indeguts.

Les actuacions de control i l'exercici del control posterior d'aquests drets i ingressos de dret públic comprendrà la verificació del compliment de la legalitat tant en els procediments de gestió que hagin donat lloc al reconeixement, liquidació, modificació o extinció de drets, com en la realització de qualsevol ingrés públic. A tal efecte es comprovarà:

a) Que el dret econòmic ha estat reconegut i liquidat per l'òrgan competent, d'acord amb les normes aplicables a cada cas.

b) Les possibles causes de la modificació dels drets, així com els ajornaments i/o fraccionaments dels deutes liquidats.

c) Les causes que donin lloc a l'extinció del dret, ja sigui cobrament, prescripció, compensació, condonació, insolvència, anul·lació o qualsevol altra causa d'extinció.

d) Que els ingressos es realitzin en comptes d'entitats col·laboradores establerts per l'Ajuntament.

Pel que fa a la DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS, per a la verificació de la legalitat s'analitzarà que el control inherent a la presa de raó en la comptabilitat s'ha comprovat la idoneïtat i competència de l'òrgan que hagi adoptat l'acord/resolució i l'adequació de la imputació pressupostària. A més a més es comprovarà:

a) Que l'execució de la devolució s'ajusti al reconeixement del dret de la mateixa.

- b) Que l'ingrés fou realitzat efectivament i no havia estat objecte de devolució anterior.
- c) Que el pagament es va realitzar al perceptor legítim i per la quantitat deguda.
- d) Que s'han pagat els interessos de demora pertinents.

La fiscalització plena a posteriori es podrà realitzar per mostreig o mitjançant qualsevol de les tècniques admeses en auditoria.

Base 69a.- Normes específiques de Fiscalització

Per a cadascuna de les despeses que es relacionen a continuació es comprovarà els requisits que s'hi detallen:

1. NÒMINES (retribucions del personal al servei de l'Ajuntament):

Es comprovarà que la nòmina hagi estat validada per la persona responsable de l'àrea de Recursos Humans o Personal, que haurà comprovat:

- Que el total de la nòmina es correspon amb el total de la del mes anterior més les variacions incloses en el mes actual.
- Que les variacions introduïdes es deriven d'actes administratius prèviament adoptats per òrgan competent.
- Que les altes que pugui contenir han de disposar del pertinent acord de nomenament.
- Que totes les retribucions concorden amb el grup i lloc de treball respectiu.

2. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL (funcionari i laboral fix):

Es comprovarà que l'àrea de Recursos Humans o Personal hagi efectuat les comprovacions pertinents sobre els següents extrems:

- Què els llocs a cobrir figuren detallats en la plantilla i en les relacions de llocs de treball (RLT's), estan en situació de "vacants" i les retribucions coincideixen amb les que consten en el pressupost en vigor.
- Compliment del requisit de publicitat de les convocatòries.
- Constància dels resultats del procés selectiu.
- Adequació de la modalitat de contracte segons normativa vigent.

La pròrroga dels contractes laborals està subjecta a fiscalització prèvia havent-se de comprovar que no supera els límits previstos per la legislació vigent.

3. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

Es comprovarà que l'àrea de Recursos Humans o Personal hagi efectuat les comprovacions pertinents sobre els següents extrems:

- Adequació de la modalitat de contracte segons normativa vigent.
- Acreditació de la categoria professional dels treballadors.
- Constància dels resultats del procés selectiu.
- Per a contractacions amb càrrec a subvencions que financin programes d'ocupació, a més, caldrà que l'atorgament de la subvenció sigui en ferm i que l'import serà suficient per a cobrir les despeses del personal que es contracta.

4. EXPEDIENTS DE CONTRACTACIÓ D'OBRES:

PROPOSTA D'APROVACIÓ DE L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ

Es comprovarà la constància de la següent documentació en l'expedient:

a) Obra nova:

- Document comptable que justifiqui l'existència de crèdit.
- Projecte aprovat per òrgan competent, quan sigui necessari per la quantia, o memòria valorada.
- Plecs de condicions administratives informats jurídicament, que especifiqui:
 - o Import de la fiança a dipositar.
 - o Classificació a sol·licitar quan es consideri necessari.
 - o Criteris objectius a emprar.
 - o Informe justificatiu del tipus de contractació.

b) Modificats:

- Document comptable que justifiqui l'existència de crèdit.
- Projecte modificat aprovat per l'òrgan competent.
- Informe jurídic.

c) Obres complementàries no incloses en el projecte aprovat:

- Si l'adjudicatari és el mateix que l'obra principal:
 - o Projecte complementari.

- Informe jurídic.
- Cas que les obres superin el 20% del preu d'adjudicació de l'obra principal, la tramitació serà la mateixa que en una obra nova.
- Si l'adjudicatari és diferent:
 - La tramitació serà la mateixa que en una obra nova.

PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ

Es comprovarà la constància de la següent documentació en l'expedient:

a) Obra nova:

- Document comptable.
- Acta de la mesa de contractació on es reflecteixin els resultats de l'obertura d'ofertes presentades i proposta d'adjudicació.
- Informe de tècnic competent sobre valoració de les ofertes.
- Informe jurídic.
- Acreditació del dipòsit de la fiança.

b) Modificats:

- Informe jurídic sobre la legalitat del procediment d'adjudicació.
- Acreditació del dipòsit de la fiança.

CERTIFICACIONS/FACTURES

Es comprovarà la constància de la següent documentació en l'expedient:

- Document comptable.
- Acreditació de que el contractista està al corrent de les seves obligacions amb la Seguretat Social.
- Acreditació del dipòsit de la fiança definitiva.
- Acreditació de l'ingrés per part del contractista del cost de les publicacions pertinents.
- Si la certificació duu excessos d'amidament, informe justificatiu de la direcció facultativa.

5. EXPEDIENTS DE CONTRACTACIÓ DE SUBMINISTRAMENTS:

PROPOSTA D'APROVACIÓ DE L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ

Es comprovarà la constància de la següent documentació en l'expedient:

- Document comptable.
- Plecs de condicions administratives informats jurídicament, que especifiqui:
 - o Import de la fiança a dipositar.
 - o Criteris objectius a emprar.
- Informe justificatiu del tipus de contractació.

PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ

Es comprovarà la constància de la següent documentació en l'expedient:

- Document comptable.
- Acta de la mesa de contractació on es reflecteixin els resultats de l'obertura d'ofertes presentades i proposta d'adjudicació.
- Informe de tècnic competent sobre valoració de les ofertes.
- Informe jurídic.
- Acreditació del dipòsit de la fiança.

CERTIFICACIONS/FACTURES

Es comprovarà la constància de la següent documentació en l'expedient:

- Document comptable.
- Acreditació de que el contractista està al corrent de les seves obligacions amb la Seguretat Social.
- Acreditació del dipòsit de la fiança definitiva.
- Acreditació de l'ingrés per part del contractista del cost de les publicacions pertinents.

6. EXPEDIENTS DE CONTRACTES D'ASSISTÈNCIA AMB EMPRESES CONSULTORES O DE SERVEIS I CONTRACTES DE TREBALLS ESPECÍFICS I CONCRETS NO HABITUALS:

PROPOSTA D'APROVACIÓ DE L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ

Es comprovarà la constància de la següent documentació en l'expedient:

- Document comptable.
- Plecs de condicions administratives informats jurídicament, que especifiqui:
 - o Import de la fiança a dipositar.
 - o Criteris objectius a emprar.
- Informe justificatiu del tipus de contractació.

PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ

Es comprovarà la constància de la següent documentació en l'expedient:

- Document comptable.
- Acta de la mesa de contractació on es reflecteixin els resultats de l'obertura d'ofertes presentades i proposta d'adjudicació.
- Informe de tècnic competent sobre valoració de les ofertes.
- Informe jurídic.
- Acreditació del dipòsit de la fiança.

CERTIFICACIONS/FACTURES

Es comprovarà la constància de la següent documentació en l'expedient:

- Document comptable.
- Acreditació de que el contractista està al corrent de les seves obligacions amb la Seguretat Social.
- Acreditació del dipòsit de la fiança definitiva.
- Acreditació de l'ingrés per part del contractista del cost de les publicacions pertinents.

7. CONTROL ESPECÍFIC DE SUBVENCIONS:

Per a la concessió i altra regulació de les subvencions s'estarà al que disposa la seva normativa específica, detallada al principi d'aquest document.

Totes les subvencions atorgades, sense exclusió, queden sotmeses al règim de control financer. A tal efecte l'interventor municipal, directament o a través de la Secció de Comptabilitat, podrà requerir, en qualsevol moment, tots els documents o actuacions administratives que consideri necessaris.

Aquest control tindrà principalment com a objecte comprovar el compliment per part dels beneficiaris de les seves obligacions en la gestió econòmica i aplicació de la subvenció i en l'adequat i correcte finançament de les activitats subvencionades, a través del vist-i-plau signat pel responsable de l'àrea gestora i/o aportació dels documents acreditatius corresponents (factures o altres documents amb valor provador) per part del beneficiari. Es podrà contractar per aquesta tasca la col·laboració d'empreses privades d'auditoria per a la realització de controls financers de subvencions les quals hauran de seguir la metodologia utilitzada per la pròpia Intervenció.

L'objectiu general de la fiscalització és l'anàlisi dels expedients tramitats per les diferents àrees gestores de l'Ajuntament, en relació a l'atorgament, tramitació i gestió de les subvencions per al foment d'una activitat d'utilitat pública o interès social o de promoció d'una finalitat pública.

- Compliment de la legalitat aplicable al procés d'atorgament, gestió, tramitació i justificació de subvencions.
- Avaluació dels procediments de control intern existents.
- Raonabilitat i grau de compliment de la despesa, en relació amb el pressupost total de l'exercici.
- Compliment per part de les persones/entitats beneficiàries de l'aplicació dels fons a la finalitat i demés condicions previstes per al seu atorgament.

S'efectua un control de legalitat dels procediments, procedint a un examen de tota la documentació que compona l'expedient, per tal de verificar que s'hagi donat compliment a tots els tràmits que li siguin exigibles d'acord amb la normativa vigent. També es comprova que els expedients continguin tots els informes necessaris, avaluant el contingut i la suficiència dels mateixos i, finalment, també es fa una verificació de la correcció del procediment de gestió pressupostaria de la despesa.

S'elabora un informe amb les conclusions extretes de l'anàlisi de tot l'expedient i documentació.

Per realitzar la tasca de fiscalització, el personal de la Secció de Comptabilitat encarregat de realitzar-la utilitza uns formularis normalitzats que contenen el resum de l'informe individualitzat de cada subvenció. Això proporciona uniformitat, objectivitat en la seva revisió, i assegura una revisió. En aquests informes s'hi contenen tots els extrems que han de ser:

Aspectes comprovats

- a) Compliment de la normativa.
- b) Control intern.
- c) Raonabilitat i grau de compliment de la despesa.
- d) Aplicació dels fons a la seva finalitat.

No poden resultar beneficiaris de subvencions els deutors de la Hisenda Local, amb la tresoreria de la Seguretat Social i amb els deutors d'aquesta ajuntament per a qualsevol concepte.

8. PRÉSTECES A CURT TERMINI AL PERSONAL:

L'àrea responsable de la gestió de Personal verificarà que tots els préstecs atorgats al personal es reintegren en la seva totalitat, d'acord amb la regulació que els és pròpia.

FISCALITZACIÓ MITJANÇANT TÈCNIQUES DE MOSTREIG:

La fiscalització mitjançant tècniques de mostreig es pot realitzar en els supòsits següents:

- Remuneracions de personal.
- Liquidació/autoliquidació de taxes i preus públics.

- Tributs periòdics incorporats a padrons.

Si la fiscalització s'ha dut a terme mitjançant mostreig es farà constar en l'informe d'intervenció aquesta circumstància.

OBJECCIÓ FISCAL:

Si en l'exercici de la seva funció l'interventor es manifesta en desacord amb el fons o la forma dels actes, documents o expedients examinats, n'haurà de formular les objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o la resolució.

Si l'objecció afecta a les fases D, O o P, se suspendrà la tramitació fins que es resolgui dita objecció en els supòsits següents:

- Quan es basi en la insuficiència de crèdit o el proposat no sigui adequat.
- Quan no hagin estat fiscalitzats els actes que hagin donat origen a les ordres e pagament, s'observin irregularitats en els documents justificatius o no s'acrediti suficientment el dret del perceptor.
- Quan en la tramitació de l'expedient hi hagi omissió de requisits o tràmits essencials.
- Quan l'objecció derivi de comprovacions materials d'obres, subministraments, adquisicions i serveis.

L'àrea gestora d'origen ha d'esmenar l'objecció formulada per l'interventor i remetre-li.

L'interventor pot fiscalitzar favorablement, no obstant els defectes que observi, sempre que els requisits o tràmits incomplets no siguin essencials, fent-se constar per escrit en el moment de la firma de la conformitat, però aquesta fiscalització favorable quedarà condicionada a l'esmena del defecte de què es tracti, que haurà de ser comunicada a la Secció de Comptabilitat. De no esmenar-se es considerarà formulada l'objecció.

Si es produeixen discrepàncies entre l'interventor i l'àrea gestora d'origen, s'hauran de resoldre per l'alcalde, salvat els supòsits següents que ha de resoldre el Ple:

- Quan les objeccions formulades es basin en la insuficiència de crèdit o sigui inadequat.

- Quan les objeccions es refereixin a obligacions o despeses l'aprovació de les quals sigui competència d'aquest òrgan de govern.

Si l'objecció es resol de conformitat, no constituirà objecte perquè l'ordenador de pagaments autoritzi la fase P.

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.

OMISSIÓ DE LA INTERVENCIÓ:

Si la intervenció fos preceptiva i s'hagués omès, no es podran efectuar ni intervenir les fases O i P.

Quan per part de la Intervenció o la Secció de Comptabilitat es detecti algun d'aquests supòsits es comunicarà a l'àrea gestora amb el corresponent informe d'opinió sobre la proposta per tal que se sotmeti a decisió de l'alcalde o el Ple, segons el cas, i s'adopti la resolució o acord de convalidació si procedeix.

Quan tot i l'existència de consignació l'objecció es basi en la manca absoluta de procediment, la convalidació correspon a l'òrgan titular de la competència (alcalde o ple) i no a l'òrgan que pogués ostentar la competència per delegació.

Si la convalidació l'efectua l'alcalde, se n'haurà de donar compte al Ple.

Queden exceptuats d'aquest procediment aquells expedients que es trobin en una fase de tramitació que permeti resoldre les objeccions abans d'adoptar-se l'acord o resolució i, per tant, abans que tingui eficàcia davant de tercers.

L'informe a emetre per l'interventor ha d'incloure:

- a) Descripció detallada de la despesa amb les dades necessàries per a la seva identificació (àrea gestora, objecte de la despesa, import, naturalesa jurídica, data de realització i imputació pressupostària).

- b) Indicació dels requisits incomplets o els preceptes infringits amb ommissió de la fiscalització prèvia.
- c) Constatació que les prestacions s'han dut a terme efectivament.
- d) Comprovació de l'existència de crèdit suficient i adequat per a satisfer la despesa de què es tracti.

Si s'ha d'aportar l'expedient al Ple, l'àrea gestora redactarà un informe o memòria justificativa de la ommissió de la fiscalització prèvia i altres observacions que s'estimin convenients respecte a l'informe de l'interventor.

En tot cas per a poder tramitar les fases O i P caldrà que prèviament existeixi la convalidació.

Per part de la intervenció s'eleva informe al Ple donant compte de totes les resolucions adoptades per l'alcalde contràries a les objeccions efectuades, que es pot tramitar individualment o com annex del Compte General.

Base 70a.- Funció de Control Financer

El control financer té per objecte comprovar el funcionament econòmic financer de les societats mercantils dependents de l'Entitat local.

Així mateix, s'aplicarà el control financer sobre les societats mercantils, empreses, entitats i particulars per raó de subvencions, crèdits, avals i altres ajudes de l'Ajuntament, i a les entitats col·laboradores que participin en el procediment per a la seva concessió i gestió.

Si l'auditoria es realitza per part d'una firma auditora privada, la intervenció haurà de supervisar la seva preparació i capacitat tècnica, la seva inscripció a l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes i que la seva actuació s'adequa als principis i normes d'auditoria del sector públic.

Actualment, l'Ajuntament no té societats mercantils dependents.



Ajuntament de Montcada i Reixac

FUNCIÓ DE CONTROL D'EFICIÈNCIA:

El control d'eficiència té per objecte la comprovació del grau de compliment dels objectius previstos, així com el cost i el rendiment dels diferents serveis i inversions.

Aquest control constarà en la Memòria Anual de Costos i Rendiments que forma part de l'expedient del Compte General.

CONTROL EXTERN:

D'acord amb el que estableix l'article 223 del RDLEG 2/2004, la fiscalització externa dels comptes i la gestió econòmica correspon al Tribunal de Comptes i a la Sindicatura de Comptes. Pel que respecta a les operacions d'endeutament s'estarà a l'Ordre de 27 d'abril de 2007, del Departament d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya, sobre desplegament del Decret 94/1995, de 21 de febrer, en matèria de tutela financera dels ens locals.

Base 71a.- Funció de Control d'Eficiència i Eficàcia

Més enllà de l'especificat en la base anterior, el control d'eficiència té per objecte la comprovació del grau de compliment dels objectius previstos, així com el cost i el rendiment dels diferents serveis i inversions.

Aquest control constarà en la Memòria Anual de Costos i Rendiments que forma part de l'expedient del Compte General, que inclou la seva pròpia Memòria Comptable.

CONTROL EXTERN:

D'acord amb el que estableix l'article 223 del RDLEG 2/2004, la fiscalització externa dels comptes i la gestió econòmica correspon al Tribunal de Comptes i a la Sindicatura de Comptes. Pel que respecta a les operacions d'endeutament s'estarà a l'Ordre de 27 d'abril de 2007, del Departament d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya, sobre desplegament del Decret 94/1995, de 21 de febrer, en matèria de tutela financera dels ens locals.

BASES ADDICIONALS

Aquests Bases entraran en vigor simultàniament amb el Pressupost. Aquells continguts de les mateixes que comporten adequacions de procediments, s'aplicaran en la mesura que es desenvolupin, d'acord amb els procediments i les instruccions que dicti l'Alcaldia, que englobaran els previstos en els apartats b) i e) de la regla setena de la vigent Instrucció de Comptabilitat Local.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

El personal laboral que estigui assignat a llocs de treball l'exercici del qual estigui reservat a funcionaris de carrera podrà continuar desenvolupant-los mentrestant aquests no se'n faci la provisió de forma reglamentària.

DISPOSICIÓ FINAL

S'autoritza a l'Alcaldia - Presidència per al desenvolupament reglamentari d'aquestes bases i la seva adequada interpretació, previ informe de la Intervenció Municipal.



Ajuntament de Montcada i Reixac

Annex 1. Aplicacions pressupostàries ampliables 2024

TAMENT				
ció pressupostària d'ingrés	Previsió inicial	Aplicació pressupostària de despesa		Crèdit inicial
93200 30907 Protecció Civil: Taxa cessió instal.lacions a entitats (O.F.17 B))	2.000,00	101 13500 48901 Protecció Civil: Cessió ús espais Assoc. Voluntaris Protecció Civil (OF.17 B)		8.000,00
93200 42000 Gestió del sistema tributari: Participació en els tributs de l'Estat (PMTE)	8.908.495,95	201 94200 46400 Aportacions a l'AMB per PMTE (*)		801.764,64
94200 46400 Transferència AMB Programa actuacions de millora urbana (PAMUS)	1.184.000,00	201 94200 46401 Aportacions a l'AMB per PAMUS (*)		1.184.000,00
92001 83000 Recursos Humans i organització: Reintegrant de préstecs al personal a c/t	90.000,00	302 92001 83001 Recursos Humans i organització: Préstecs al personal a c/t		90.010,00
43100 46100 Comerç: Diputació (Fons de prestació)	10.000,00	206 43100 22699 Comerç: Altres despeses diverses		7.500,00
93200 33901 Gestió del sistema tributari: Taxa per parades, casetes de venda...(O.F.25 Art 6è 1.1.	5.000,00	206 43110 48901 Fires: Subvencions Cessió ús espais Parades, casetes, barraques (O.F. 25)		5.000,00
43200 45060 Informació i promoció turística: Taxa Generalitat	20.000,00	207 43200 22699 Informació i promoció turística: Despeses diverses		5.000,00
15300 39904 Espai públic: Reposició de vorera	1.000,00	401 15300 21000 Espai públic: Reparacions, Mant i conservació.Infraestructures i béns naturals		93.650,00
15300 39800 Espai públic: Indemnitzacions d'assegurances de no-vida	10,00	401 15300 21900 Espai públic: Reparacions, manteniment i reparacions. Altre immobilitzat material		175.081,00
16500 38900 Enllumenat públic: Reinteguments pagaments exercicis anteriors	10,00	401 16500 22100 Enllumenat públic: Mat, sub i altres. Subministraments. Energia Elèctrica		605.000,00
92081 38900 Manteniment edificis municipals: Reintegrant pagaments exercicis anteriors	1,00	401 92081 22100 Manteniment edificis municipals: Energia Elèctrica		825.000,00
92081 39800 Manteniment edificis municipals: Indemnitzacions d'assegurances de no-vida	1,00	401 92081 21900 Manteniment edificis municipals: Reparacions, manteniment i conservació. Altre immobi		118.000,00
13200 39120 Seguretat i Ordre Públic: Multes per infraccions de l'Ordenança de circulació (*)	1.395.340,00	201 93100 22708 Política econòmica i fiscal: Serveis de recaptació a favor de l'entitat*		300.000,00
13300 32600 Ordenació del trànsit i estacionament: Taxa retirada i immob.vehicles (O.F.12)	82.188,00	405 13300 22799 Ordenació del trànsit i estacionament: Altres treballs realitzats per altres empr (Serv.retiu		90.000,00
13300 55005 Ordenació trànsit i estacionament: Cànon de desballestament	1,00	405 13300 22799 Ordenació del trànsit i estacionament: Altres treballs realitzats per altres empr		90.000,00
93200 30907 Gestió del sistema tributari: Taxa cessió instal.lacions entitats	1,00	501 23120 48901 Menjadors Socials: Cessió ús espais		1,00
33504 33914 Espais escènics: Preu entrades espectacles Espais Escènics (O.F.19 Art 4 C)D)	60.000,00	503 33503 22609 Teatre Local: Despeses diverses. Activitats culturals i esportives		5.000,00
93200 33912 Gestió del sistema tributari: Taxa cessió recursos materials (O.F.17 A))	10.000,00	510 34100 48902 Promoció i foment de l' esport: Cessió de recursos materials (OF.17 A)		10.000,00 €
34200 33907 Instal.lacions esportives: Taxa ús d'instal.lacions esportives i educatives (OF.14.C))	209.632,60	510 34200 48901 Instal.lacions esportives: Cessió ús instal.lacions esportives (O.F.14)		135.000,00 €
15213 54103 Lloguer pisos en cessió d'ús (AHC): Ingressos habitatges ACH per formalització	8.000,00	512 15213 48200 Lloguer pisos en cessió d'ús (AHC): Compensació despeses pisos AHC		8.000,00
15212 54104 Lloguer pisos en cessió d'ús (Ajuntament): Ingr. habitatges municipals per formalitz	73.000,00	512 15212 48200 Lloguer pisos en cessió d'ús (Ajuntament): Compensació renda lloguer social habitatges		73.000,00

TAMENT				
ció pressupostària d'ingrés	Previsió inicial	Aplicació pressupostària de despesa		Crèdit inicial
49100 83001 OAIL: Reintegrant de préstecs al personal	10,00	010 49100 83000 OAIL: Préstecs al personal		10,00



Ajuntament de Montcada i Reixac

Annex 2. Model de certificat d'acreditació destí de les aportacions als grups municipals

Sr.

Portaveu del grup municipal de _____

CERTIFICO

Que a l'exercici ____ el grup municipal _____ de l'Ajuntament de Montcada i Reixac ha percebut la quantitat de _____ euros en concepte de dotació econòmica, assignada en l'acord de Ple de data 6 de juliol del 2023.

D'acord amb la comptabilitat específica que per aquesta dotació econòmica porta el grup municipal sotasignat, el detall de la qual s'adjunta amb aquest certificat a efectes de la seva publicació en el portal de transparència de l'Ajuntament, acreditem que el destí d'aquesta dotació econòmica ha estat el finançament de despeses directes i indirectes, relacionades amb les activitats pròpies del grup municipal. Amb aquest destí s'han complert les finalitats per a les que foren atorgats, d'acord amb el que estableix l'art. 73.3 de la Llei 7/1985, de Bases de Règim Local i l'art. 25.11 de les Bases d'Execució del pressupost de l'exercici ____, no havent-se destinat al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació ni a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial. Totes les dades referents al destí d'aquests fons consten adequadament suportades en la documentació que obra en aquest grup municipal.

I per que així consti i tingui els efectes que correspongui, estenc la present certificació, a Montcada i Reixac a ____ de _____ de 20__



Ajuntament de Montcada i Reixac

Annex 3. Transferències corrents

PRESSUPOST ANY 2024 DESPESA CAPITOL 4 TRANSFERÈNCIES CORRENTS						
AREA GESTORA						
	Alcaldia	A.Econòmica	A. Territorial	SS.MM i Espai P.	A.Social	TOTAL
Aportacions a Organismes	652.922,26 €	1.990.339,64 €	12.368,18 €		54.500,00 €	2.710.130,08 €
Beques					155.000,00 €	155.000,00 €
Cessions espais/recursos	2.000,00 €	5.000,00 €			263.000,00 €	270.000,00 €
Premis		2.500,00 €			18.950,00 €	21.450,00 €
Entitats educatives		16.301,00 €			24.200,00 €	40.501,00 €
Subvenció a entitats sense finalitat lucre	8.000,00 €	27.276,50 €		30.000,00 €	2.018.200,00 €	2.083.476,50 €
Indemnitzacions				8.000,00 €		8.000,00 €
Polígons		191.500,00 €				191.500,00 €
Associacions		15.000,00 €				15.000,00 €
Att benèfiques i assistencials					584.660,02 €	584.660,02 €
Total Pressupost any 2024	662.922,26 €	2.247.917,14 €	12.368,18 €	38.000,00 €	3.118.510,02 €	6.079.717,60 €

	Alcaldia	A.Econòmica	A. Territorial	SS.MM i Espai P.	A.Social	Partida	TOTAL	SERVEI
Subvencions a entitats sense finalitat lucre								
Associació de Voluntaris de Protecció Civil	8.000,00 €					101/13500/48901	8.000,00 €	Alcaldia
Secretariado Gitano		22.376,50 €				204/23208/48202/241207	22.376,50 €	Promo.Eco
Agrupacions de Defensa Forestal (ADF)				30.000,00 €		402/13600/48202	30.000,00 €	Medi Natural
Cooperació Internacional					17.200,00 €	511/92070/48200	17.200,00 €	P.Ciudadana
Fundació Aldees Infantils SOS Catalunya (SOAF)					15.000,00 €	501/23105/48201	15.000,00 €	S.socials
Creu Roja (Menjador Social Alzina)					50.000,00 €	501/23100/48202	50.000,00 €	S.socials
Associacions veïns de Gallecs		4.900,00 €				201/92410/48905	4.900,00 €	Hisenda
Cooperació (Varis)					17.200,00 €	511/92070/48200	17.200,00 €	P.Ciudadana
Conv. Consorci de Salut i Social de Cat. (SAD DeP)					300.000,00 €	501/23150/46700	300.000,00 €	S.socials
Servei de Teleassistència (DIBA)					1.060.000,00 €	501/2152/46700	1.060.000,00 €	S.socials
EAIA Conveni amb CCVO					68.000,00 €	501/23151/46101	68.000,00 €	S.socials
ATENDIS (Assoc.Pro Diminuts Psíquics de Sbd)					20.000,00 €	501/23115/46501	20.000,00 €	S.socials
Conveni CUESB (AMB)					3.300,00 €	501/23114/48202	3.300,00 €	S.Socials
Conv. Consorci del Besòs (Programa VESTA)					17.000,00 €	501/23100/46400	17.000,00 €	S.socials
S.C.R.LA UNIO: Subvenció a entitats culturals					30.000,00 €	501/23103/46700	30.000,00 €	S.socials
Conveni Aldeas Infantiles					18.000,00 €	511/92403/48903	18.000,00 €	P.Ciudadana
Associacions i Entitats (Varis)					42.000,00 €	501/23115/48202	42.000,00 €	S.socials
Associacions esportives					204.500,00 €	511/94210/48900	204.500,00 €	P.Ciudadana
Associacions culturals					135.000,00 €	510/34100/48901	135.000,00 €	Esports
Associacions culturals					6.000,00 €	503/33402/48903	6.000,00 €	Cultura
Associacions culturals					15.000,00 €	503/33800/48903	15.000,00 €	Cultura
TOTAL : Subvencions a entitats sense	8.000,00 €	27.276,50 €	- €	30.000,00 €	2.018.200,00 €		2.083.476,50 €	
Transferències varies								
Indemnitzacions assegurances (Varis)				8.000,00 €		401/92090/48000	8.000,00 €	S.socials
TOTAL: Transferències varies	- €	- €	- €	8.000,00 €			8.000,00 €	
Subv. millora activitat comercial								
Conveni amb UAC MCC		15.000,00 €				203/43100/48900	15.000,00 €	Comerc
Ent.urb.conserv.poligon ind. de la Ferreria		49.500,00 €				209/43300/47903	49.500,00 €	Indústria
Ent.urb.conserv.poligon ind. Can Cuiàs		26.000,00 €				209/43300/47903	26.000,00 €	Indústria
Ent.urb.conserv.poligon ind. Foinvasa		31.900,00 €				209/43300/47903	31.900,00 €	Indústria
Ent.urb.conserv.poligon ind. Pla d'en Coll		34.100,00 €				209/43300/47903	34.100,00 €	Indústria
Ent.urb.conserv.poligon ind. Can Milans		17.000,00 €				209/43300/47903	17.000,00 €	Indústria
Lidl Supermercados SA (Sector La Granja)		33.000,00 €				209/43300/47903	33.000,00 €	Indústria
TOTAL: Subv. Millora activitat comercial	- €	206.500,00 €	- €	- €	- €		206.500,00 €	
Assistencials								
Sensibilització i att violència masclista (Varis)				10.000,00 €		501/23111/48008/241511	10.000,00 €	S.socials
Casals lleure Inf. i primària (varis)				10.854,00 €		509/32621/48200	10.854,00 €	Infància
Habitatges municipals (varis)				73.000,00 €		512/15212/48200	73.000,00 €	Habitatge
Habitatges AHC (varis)				8.000,00 €		512/15213/48200	8.000,00 €	Habitatge
Transferències per a despeses corrent (Varis)	- €			4.000,00 €		511/92070/48000	4.000,00 €	P.Ciudadana
Casals lleure per adolescents (varis)				185,00 €		509/32622/48200	185,00 €	Infància
Transf. Ajuts d'urgència social (AUS) (varis)				380.000,00 €		501/23141/48000	380.000,00 €	S.socials
Assistència Social Primària: Subv. a favor				78.000,00 €		501/23100/48202	78.000,00 €	S.socials
TOTAL: Assistencials	- €		- €	- €	564.039,00 €		564.039,00 €	



Ajuntament de Montcada i Reixac

Envel·liment actiu					2.000,00 €	502/23202/4812	2.000,00 €	Gent Gran
Promoció cultural (varis)					6.000,00 €	503/33400/48102	6.000,00 €	Cultura
Polítiques Igualtat					2.450,00 €		2.450,00 €	Igualtat i F.
Comerç		2.500,00 €			2.500,00 €	206/43102/48102	5.000,00 €	Comerç
Promoció cultural					6.000,00 €	503/33400/48102	6.000,00 €	Cultura
TOTAL: Premis	- €	2.500,00 €	- €	- €	18.950,00 €		21.450,00 €	

Beques								
Atenció a la infància i adolescència (Varis)					140.000,00 €	501/23115/48102	140.000,00 €	S.socials
Esportives (Varis)					15.000,00 €	510/34100/48103	15.000,00 €	Esports
TOTAL: Beques	- €		- €	- €	155.000,00 €		155.000,00 €	

Aportacions								
A la Diba	3.500,00 €					103/33220/46100	3.500,00 €	Secretaria
Altres Consorcis	15.850,00 €					101/94300/46600	15.850,00 €	Alcaldia
Aportació a l' OAIL	441.158,05 €					101/49100/41000	441.158,05 €	Alcaldia
Aportació AMB (PAMUS)		1.184.000,00 €				201/84200/46401	1.184.000,00 €	Hisenda
Aportació AMB Delegació disciplina urbanística			12.368,18 €			302/92030/46400	12.368,18 €	Proj.I Obres
Aportació AMB serveis mancomunats (PIE)		801.764,64 €				201/94200/46401	801.764,64 €	Hisenda
Aportació Xatic		1.000,00 €				207/43200/46600	1.000,00 €	Turisme
Ajuntament de Mollet					1.000,00 €	503/33000/46600	1.000,00 €	Cultura
Aport. Consorci Normalització lingüística (CPNL)					7.000,00 €	501/23114/46200	7.000,00 €	S.socials
Conveni Col·legi Veterinaris (AIAC)					44.000,00 €	503/33000/46700	44.000,00 €	Cultura
Consell Comarcal Valles Occidental (CCVO)		3.575,00 €			2.500,00 €	506/31104/48000	2.500,00 €	B.Animal
Consorci del Besòs	50.000,00 €					204/24100/46501	3.575,00 €	Promo.Eco
Consorci del parc de Collserola	15.000,00 €					101/94300/46600	50.000,00 €	Alcaldia
Consorci del parc de l'espai natural de Gallecs	5.160,63 €					101/94300/46600	15.000,00 €	Alcaldia
Fed. Municipis, ACM	13.500,00 €					101/94300/46600	5.160,63 €	Alcaldia
Grup polític	108.753,58 €					101/94300/46600	13.500,00 €	Alcaldia
TOTAL: Aportacions	652.922,26 €	1.990.339,64 €	12.368,18 €	- €	54.500,00 €		- €	2.710.150,08 €

Cessions								
ADF	2.000,00 €					101/13500/48901	7.000,00 €	Alcaldia
Instal·lacions esportives (varis)					135.000,00 €	510/34200/48901	135.000,00 €	Esports
Espais (Varis)		5.000,00 €			48.000,00 €	511/92410/48901	48.000,00 €	P.Ciutadana
Recursos material (Varis)					10.000,00 €	510/34100/48902	10.000,00 €	Esports
					70.000,00 €	511/92410/48902	70.000,00 €	P.Ciutadana
TOTAL: Cessions	2.000,00 €	5.000,00 €	- €	- €	263.000,00 €		- €	270.000,00 €

Convenis per a la promoció educativa								
Despeses Universitat (Becaris)		5.000,00 €				203/92041/45390	5.000,00 €	RR.HH
UAB (Prg. ÍTACA, CROMA...)					9.200,00 €	504/32600/48202	9.200,00 €	Educació
Conveni prev. absentisme I.E.S. La Ribera					15.000,00 €	501/32704/45390	15.000,00 €	S.socials
Becaris Àrea Territorial		5.101,00 €				203/15100/48113	5.101,00 €	RR.HH
Becaris OAIL		2.500,00 €				203/49100/48113	2.500,00 €	RR.HH
Becaris Comunicació i transparència		3.700,00 €				203/91212/48113	3.700,00 €	RR.HH
TOTAL: Convenis promoció educativa	- €	16.301,00 €	- €	- €	24.200,00 €		- €	40.501,00 €