



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

EXERCICI 2022

## ÍNDIX

<b>TÍTOL I. NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS</b> .....	<b>4</b>
<b>CAPÍTOL I. NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ</b> .....	<b>4</b>
Base 1 . Règim jurídic pressupostari.....	4
Base 2 . Àmbit temporal i funcional .....	5
Base 3. Crèdits inicials del pressupost general .....	5
Base 4. Estructura pressupostària .....	6
Base 5. Vinculació Jurídica.....	7
Base 6. Situacions dels Crèdits Pressupostaris .....	9
Base 7. Fons de contingència.....	10
<b>CAPÍTOL II. LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS</b> .....	<b>10</b>
Base 8 . Modificacions Pressupostàries: Principis generals .....	10
Base 9. Tramitació de les modificacions de crèdit .....	11
Base 10. Variacions de crèdits pressupostaris .....	11
Base 11. Incorporació de romanent de crèdit.....	14
<b>TÍTOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE</b> .....	<b>15</b>
<b>CAPÍTOL I. NORMES GENERALS</b> .....	<b>15</b>
Base 12. Configuració del sistema de gestió pressupostari i comptable.....	15
Base 13. Finalitat del sistema de gestió pressupostari i comptable .....	15
Base 14. Organització del sistema de gestió pressupostari i comptable.....	16
Base 15. Funcions de la Intervenció general com a central comptable única.....	16
Base 16. Informació sobre l'execució pressupostària .....	16
<b>CAPÍTOL I I. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES</b> .....	<b>17</b>
Base 17. Execució del pressupost de despeses .....	17
Base 18. Autoritzacions de despesa (Fase A) .....	18
Base 19. Disposicions de despesa ( Fase D).....	19
Base 20. Reconeixement de l'obligació (Fase O).....	20
Base 21. L'ordenació de pagaments (Fase P).....	23
Base 22. Acumulació de fases de l'execució del pressupost.....	23
<b>CAPÍTOL I I I. ALTRES ASPECTES DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA</b> .....	<b>24</b>
Base 23. Pagaments efectius .....	24
Base 24. Actes de conversió i convalidació administrativa.....	25
Base 25. Reconeixement de crèdits per liquidació d'obligacions legalment adquirides corresponents a exercicis tancats .....	26
Base 26. Despeses amb finançament afectat.....	27
Base 27. Despeses pluriennals .....	27
Base 28. Contractes menors .....	27
Base 29. Pagaments a Justificar .....	29
Base 30. Bestretes de Caixa Fixa.....	31
Base 31. Subvencions atorgades .....	32
<b>CAPÍTOL IV. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS</b> .....	<b>34</b>
Base 32. Normes generals d'organització de la gestió del Pressupost d'Ingressos .....	34
Base 33. Documents comptables del Pressupost d'Ingressos .....	35
Base 34. Normes generals de gestió i recaptació .....	35

Base 35. Reconeixement de drets .....	36
Base 36. Comptabilització dels Cobraments .....	36
<b>TÍTOL III. COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI .....</b>	<b>36</b>
Base 37. Sistema comptable .....	37
Base 38. Instruccions de tancament de l'exercici.....	37
Base 39. Tancament comptable i liquidació de l'exercici.....	37
Base 40. Compte general .....	40
Base 41. Criteri d'importància relativa .....	41
Base 42. Llibres de comptabilitat, suport i emmagatzematge de la informació comptable i financera.....	41
<b>TÍTOL IV. TRESORERIA .....</b>	<b>42</b>
Base 43. Definició i règim jurídic.....	42
Base 44. Pla de disposició de fons.....	43
Base 45. Operacions de Tresoreria i regulació dels excedents temporals .....	45
Base 46. Pagaments i cobraments.....	46
Base 47. Caixa única del grup municipal.....	46
Base 48. Dipòsits i garanties.....	47
<b>TÍTOL V. CONTROL I FISCALITZACIÓ .....</b>	<b>47</b>
Base 49. Modalitats de Control Intern .....	47
Base 50. Formes d'exercitar el control intern. ....	48
Base 51. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments .....	48
Base 52. Àmbit del Control financer .....	52
Base 53. Comprovació material de la inversió .....	52
Base 54. Disposició final .....	53

S'estableixen les Bases d'Execució del Pressupost, de conformitat amb el que preveu l'art. 165 del Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, amb l'objectiu d'adaptar les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i circumstàncies de l'Ajuntament.

## TÍTOL I. NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

### CAPÍTOL I. NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

#### **Base 1 . Règim jurídic pressupostari**

L'elaboració, l'aprovació, la gestió, l'execució, la comptabilització i la liquidació del Pressupost general de l'ajuntament de Barberà del Vallès, així com l'exercici del control intern es regirà per la normativa general aplicable a l'Administració local següent:

- 1) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local (*LBRL*)
- 2) Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (*TRLRHL*)
- 3) Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el Capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals, en matèria de Pressupostos (*RD 500/90*)
- 4) Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels Pressupostos de les entitats locals
- 5) Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la qual es modifica la Ordre 3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels Pressupostos de les entitats locals
- 6) Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre de 2013, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local (*ICAL 2013*)
- 7) Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària
- 8) Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera. i el Reial Decret 1463/2007, de 2 de desembre de desenvolupament de la Llei 18/2001 de 12 de desembre d'estabilitat pressupostària, en la seva aplicació a les entitats locals.
- 9) Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, per la qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya
- 10) Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic. (*TRLCSP*)
- 11) Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic
- 12) Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària (LGT)
- 13) Reial decret 2188/1995, de 28 de desembre, pel qual es desenvolupa el règim del control intern exercit per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat
- 14) Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (LGS)
- 15) Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (Reglament de Subvencions)
- 16) Normes d'Auditoria del Sector Públic i normativa mercantil específica aplicable a les societats mercantils dependents de l'ajuntament.
- 17) RDL 20/2011 de 30 de desembre, de mesures urgents en matèria pressupostària tributària i financera per a la correcció del dèficit públic
- 18) Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic
- 19) Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la que es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, així com l'Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la qual es regulen les

condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el punt general d'entrada de les factures electròniques, modificades per l'Ordre HAP/1650/2015, de 31 de juliol.

- 20) Llei 39/2015, d'u octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques
- 21) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic
- 22) 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.
- 23) Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
- 24) Per aquestes Bases així com per les instruccions i circulars dictades pels òrgans competents.

## **Base 2 . Àmbit temporal i funcional**

1. L'exercici pressupostari coincideix amb l'any natural.
2. La vigència d'aquestes bases coincidirà amb l'any pressupostari, i en cas de pròrroga seguiran regint durant aquest període.
3. Aquestes bases s'aplicaran en l'execució i desenvolupament del Pressupost General als ens que integren aquest, tenint en compte les particularitats de cada cas, i que s'indiquen a continuació:
  - a) Ajuntament de Barberà del Vallès
  - b) Fundació Barberà Promoció
  - c) Societats Municipals dependents de l'ajuntament que es relacionen:
    - AISA
    - SABEMSA

## **Base 3. Crèdits inicials del pressupost general**

1. El Pressupost General de l'Ajuntament de Barberà del Vallès constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer la corporació i dels drets amb venciment o que es preveu realitzar durant l'exercici.
2. D'acord amb el que preveu l'article 164 del RDLEG 2/2004 de 5 de març pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL), el Pressupost general de l'Ajuntament de Barberà del Vallès per a l'exercici 2022 està integrat per:
  - a) El pressupost de la mateixa Entitat.
  - b) Els estats de previsió d'ingressos i despeses de les societats mercantils de capital íntegrament municipal AISA i Sabemsa.
  - c) S'acompanya l'expedient amb els estats de previsió de la Fundació Barberà Promoció, que consolida als efectes de la Llei d'Estabilitat pressupostària.

INGRESSOS (en euros)	AJUNTAMENT	EMPRESA AISA	SABEMSA	SUMA	TRANSF. INTERN	CONSOLIDAT
<b>1. Impostos directes</b>	21.705.561,20			21.705.561,20		21.705.561,20
<b>2. Impostos indirectes</b>	900.000,00			900.000,00		900.000,00
<b>3. Taxes i altres ingres.</b>	8.874.002,74	33.732,21	5.682.053,75	14.589.788,70		14.589.788,70
<b>4. Transferències corrents</b>	13.276.181,80	334.505,00	776,16	13.611.462,96	15.000,00	13.596.462,96
<b>5. Ingressos patrimonials</b>	355.485,71	426.523,00		782.008,71		782.008,71
<b>6. Alienació invers. Reals</b>	0,00			0,00		0,00
<b>7. Transferències de capital</b>	2.048.149,60			2.048.149,60		2.048.149,60
<b>8. Actius financers</b>	0,00			0,00		0,00
<b>9. Passius financers</b>	4.090.922,90			4.090.922,90		4.090.922,90
<b>Total ingressos</b>	<b>51.250.303,95</b>	<b>794.760,21</b>	<b>5.682.829,91</b>	<b>57.727.894,07</b>	<b>15.000,00</b>	<b>57.712.894,07</b>

**CONSOLIDAT**

Disposició romanents exerc.					
Anteriors		31.299,76			31.299,76
Treballs per a l'immobilitzat intangible			162.000,00		162.000,00
Actius xarxa d'aigua			160.366,50		160.366,50
Dret de superfície finca Cr Circumval·lació			4.161,90		4.161,90
Subvenció ETAP			49.986,40		49.986,40

<b>Total ingressos</b>	51.250.303,95	826.059,97	6.059.344,71	58.135.708,63	58.070.722,23
------------------------	---------------	------------	--------------	---------------	---------------

<b>Consolidat ingressos corrents</b>	<b>51.573.821,57</b>
--------------------------------------	----------------------

TRLRHL

DESPESES (en euros)	AJUNTAMENT	EMPRESA AISA	SABEMSA	SUMA	TRANSF. INTERN	CONSOLIDAT
<b>1. Despeses de personal</b>	17.555.558,41	335.351,61	2.082.071,68	19.972.981,70		19.972.981,70
<b>2. Compra béns corrents</b>	20.767.348,77	410.808,36	3.125.949,62	24.304.106,75		24.304.106,75
<b>3. Despeses financeres</b>	3.500,00		35.188,88	38.688,88		38.688,88
<b>4. Transferències corrents</b>	6.112.515,47		17.803,27	6.130.318,74	15.000,00	6.115.318,74
<b>5. Fons de Contingència</b>	0,00			0,00		0,00
<b>6. Inversions reals</b>	5.787.992,54	79.900,00		5.867.892,54		5.867.892,54
<b>7. Transferències de capital</b>	998.387,76			998.387,76		998.387,76
<b>8. Actius financers</b>	25.000,00			25.000,00		25.000,00
<b>9. Passius financers</b>	1,00			1,00		1,00

**Total despeses**

<b>CONSOLIDAT</b>	51.250.303,95	826.059,97	5.261.013,45	57.337.377,37	15.000,00	57.322.377,37
-------------------	---------------	------------	--------------	---------------	-----------	---------------

Amortització			406.164,08			406.164,08
--------------	--	--	------------	--	--	------------

Provisions per pèrdues creditors cial.			75.000,00			75.000,00
--	--	--	-----------	--	--	-----------

<b>Total despeses</b>	51.250.303,95	826.059,97	5.742.177,53	57.818.541,45		57.803.541,45
-----------------------	---------------	------------	--------------	---------------	--	---------------

<b>Consolidat despeses corrents</b>	<b>50.431.096,07</b>
-------------------------------------	----------------------

3. A efectes de determinar els límits de contractació, els recursos de caràcter ordinari en el cas de l'Ajuntament de Barberà del Vallès ascendeixen a 45.111.231,45€.

4. D'acord amb el que preveu la disposició final segona de la llei 27/2013, de 27 de desembre, de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local, també formaran part del Pressupost general de l'Ajuntament els pressupostos dels consorcis adscrits a l'Ajuntament.

5. D'acord amb l'article 166 1.c) del TRLRHL, es presenta l'estat de consolidació dels pressupostos i dels estats d'ingressos i despeses de les entitats dependents relacionades en l'apartat 2 d'aquest article. En termes homogenis i harmonitzats, l'estat de consolidació, un cop eliminades les operacions internes, és de 51.573.821,57€ per als ingressos i de 50.431.096,07€ per a les despeses.

**Base 4. Estructura pressupostària**

1- L'estructura del Pressupost General està ajustada a l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda EHA/3565/2008, de 3 de desembre de 2008. Els crèdits inclosos en l'estat de despeses s'han classificat amb els criteris següents :

1) Unitat Orgànica.- Ve determinada per l'òrgan que les du a terme dins l'ajuntament i està formada per tres xifres. Es distingeixen: l'àrea, la subàrea i el servei.

2) Programes.- Classifica la despesa d'acord amb la seva destinació final. Es distingirà entre àrea de despesa, política de despesa, grup de programes i programes.

3) Categoria Econòmica.- Classifica la despesa segons la seva naturalesa econòmica. El codi està format per cinc dígits, distingint entre capítol, article, concepte, subconcepte, i partida.

L'aplicació pressupostària definida per la conjunció de les classificacions orgànica, de programa i econòmica, constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i de les seves modificacions, com també les operacions d'execució de despesa. El control fiscal es realitzarà a nivell de la vinculació jurídica establerta en aquestes bases.

2- Les previsions de l'**estat d'ingressos** s'han classificat distingint orgànic i econòmic (capítol, article, concepte, subconcepte i aplicació). L'aplicació dels ingressos es comptabilitzarà al nivell més desagregat possible de concepte o subconcepte pressupostari.

3- **Projecte de despeses.**- Tindran la consideració de projectes de despesa tots els projectes d'inversió amb finançament afectat inclosos a l'annex d'inversions que acompanya el Pressupost General, les despeses corrents que tinguin finançament afectat i qualsevol unitat de despesa pressupostària de la qual se'n vulgui fer un seguiment i control individualitzat.

Els projectes s'identificaran amb un codi que ha de ser invariable per a tota la vida de l'actuació. Aquest haurà de contenir: l'exercici d'inici del projecte, el nombre de projecte, la codificació del tipus de projecte que ha de permetre identificar, si es tracta d'un súper projecte, projecte, expedient, els subexpedients inclosos i si es tracta d'un projecte d'inversions, amb finançament afectat o d'altre tipus.

En els projectes de despesa, un cop acceptada la subvenció o aprovat el conveni, si les despeses i els ingressos previstos no estan recollits a les previsions inicials del present pressupost, el centre gestor sol·licitarà a la Intervenció de Fons la incoació de l'expedient de generació de crèdit corresponent, d'acord amb el que preveuen les Bases d'execució.

Els **ingressos afectats** a un projecte de despeses han de permetre la identificació del codi de projecte de despeses, aconseguint així identificar cadascun dels agents finançadors del mateix.

Els canvis de finançament d'inversions o projectes previstos i aprovats al pressupost de l'exercici, que no impliquin augment d'inversió caldrà que siguin aprovats per decret d'alcaldia, o la regidoria delegada en matèria econòmica, previ informe tècnic de petició del canvi de finançament amb el vist-i-plau del Cap d'àrea i la regidoria corresponent. En el cas que el canvi de finançament impliqui l'ús de romanent de tresoreria caldrà que s'aprovi per Ple.

Els ingressos procedents del Patrimoni Públic de sòl i habitatge es consideraran afectats.

5- Es faculta a la regidoria de Serveis Econòmics perquè pugui adequar la classificació pressupostària a les possibilitats del programa de comptabilitat, a les necessitats de la gestió i a la normativa d'aplicació vigent a fi i efecte de millorar el concepte, sempre que no suposi una variació quantitativa global.

## **Base 5. Vinculació Jurídica**

1 . Els crèdits aprovats en l'Estat de despeses del Pressupost es destinaran a la finalitat específica que els assigna el Pressupost General o les seves modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitatiu i vinculant.

2 . No es podran adquirir compromisos de despeses que excedeixin dels crèdits pressupostaris, sent nuls de Ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma, sens perjudici de la responsabilitat que tinguin lloc. El compliment d'aquesta limitació es verificarà al nivell de vinculació jurídica establerta al punt següent.

3 . Els crèdits de despeses vindran limitats amb caràcter general i màxim respecte als nivells de vinculació jurídica, segons el que disposa l'article 29 del Reial decret 500/90, per:

- Classificació Orgànica .- Servei (3 dígits).
- Classificació per programes.- Política de despesa (2 dígits).
- Classificació econòmica.- Capítol (1 dígit).

4. Les excepcions al nivell de vinculació jurídica són les següents:

- Despeses de personal (capítol 1):

- a) Respecte a la classificació orgànica, sense restricció de vinculació
- b) Respecte a la classificació de programa, l'àrea de despesa (1 dígit).
- c) Respecte a la classificació econòmica, el capítol (1 dígit). S'autoritza la regidoria de Serveis Econòmics i Administratius perquè pugui adequar la dotació pressupostària de cadascuna de les aplicacions pressupostàries del capítol 1 a les necessitats reals, sense que en cap cas es pugui superar globalment la dotació del capítol.

- Despeses de béns corrents i serveis (capítol 2):

- a) Els crèdits consignats als subconceptes 22103 combustibles, 22201 comunicacions postals, 23300 Altres indemnitzacions i 22400 Assegurances es vincularan a nivell d'aplicació pressupostària. Els crèdits consignats als subconceptes següents es vincularan amb independència de la classificació orgànica, per àrea de despesa i a nivell de subconcepte:

21200	Reparacions d'edificis i construccions
22100	Energia elèctrica
22101	Aigua
22102	Gas
22200	Serveis de telecomunicacions
22700	Neteja

- b) Per a la resta de despeses, respecte a la classificació per programes, el grup de programes i respecte a la classificació econòmica, el capítol.

c) Quan existint dotació pressupostària per a un concepte dins d'una vinculació jurídica, es pretengui imputar despeses de la mateixa vinculació jurídica a un altre concepte en el que no figurin obertes les corresponents aplicacions pressupostàries, no serà necessari efectuar cap modificació de crèdit, podent-se donar d'alta la nova aplicació pressupostària per part de l'àrea de Serveis Econòmics i Administratius.

- Despeses financeres (capítol 3) i variacions de passius financers (capítol 9):

- a) Respecte a la classificació orgànica, el servei
- b) Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa
- c) Respecte a la classificació econòmica, el capítol

S'autoritza la regidoria de Serveis Econòmics i Administratius perquè pugui adequar la dotació pressupostària de cadascuna de les aplicacions pressupostàries del conjunt dels capítols 3 i 9 a les necessitats reals, sense que en cap cas es pugui superar la dotació global dels dos capítols.

- Transferències corrents (capítol 4):

- a) Respecte a la classificació orgànica, el servei
- b) Respecte a la classificació per programes, el grup de programes
- c) Respecte a la classificació econòmica, el concepte.

- Inversions reals (capítol 6):

- a) Respecte a la classificació orgànica, el servei

- b) Respecte a la classificació per programes, el grup de programes
- c) Respecte a la classificació econòmica, el concepte

La bossa de vinculació jurídica per les inversions vindrà a més limitada per fonts de finançament. Així, només es podrà vincular les inversions que tinguin les mateixes fonts de finançament.

- Transferències de capital (capítol 7):

- a) Respecte a la classificació orgànica: el servei
- b) Respecte a la classificació per programes, el grup de programes
- c) Quant a la classificació econòmica, l'article, excepte les aportacions obligatòries o compromeses a altres entitats, la vinculació de les quals s'estableix a nivell de concepte

- Actius financers (capítol 8):

- a) Respecte a la classificació orgànica, el servei
- b) Respecte a la classificació per programes, el grup de programes
- c) Quant a la classificació econòmica, el capítol

5. En els crèdits declarats ampliables a la Base 11.1, així com aquells que emparin subvencions i transferències de caràcter nominatiu, la vinculació jurídica s'estableix a nivell d'aplicació pressupostària, tal com estableix l'Article 27.2 del RD 500/1990

Per als projectes de despesa amb finançament afectat, s'estableix el nivell de vinculació jurídica al nivell de l'aplicació pressupostària més el del codi de projecte de despesa.

6. Efectes de la vinculació jurídica

a) Quan es concedeixin crèdits extraordinaris o quan es creïn noves aplicacions pressupostàries mitjançant transferència de crèdit, generació de crèdits o incorporació de romanents de crèdits, es podrà determinar un nivell de vinculació específica, sense que ultrapassi el fixat a l'apartat 3 i 4.

b) El control comptable de les despeses es realitzarà sobre l'aplicació pressupostària i el fiscal sobre el nivell de vinculació. En conseqüència es podrà autoritzar despeses (documents RC, A, AD, ADO o ADOP a justificar) sempre que existeixi crèdit suficient dintre de la corresponent bossa de vinculació jurídica (o sigui, la suma dels crèdits de les aplicacions pressupostàries que pertanyin al mateix nivell de vinculació), encara que ultrapassin el crèdit de l'aplicació pressupostària.

## **Base 6. Situacions dels Crèdits Pressupostaris**

1. Els crèdits consignats en el Pressupost de despeses així com els procedents de les modificacions pressupostàries poden estar, amb caràcter general, en qualsevol de les situacions següents:

a) Crèdits disponibles. El principi general és el de la disponibilitat de tots els Crèdits que figurin en el Pressupost, amb excepció de les despeses que s'hagin de finançar, total o parcialment, mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit que quedaran en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixin la subvenció o el crèdit. La declaració de disponibilitat es farà mitjançant decret de la regidoria de l'àrea de Serveis Econòmics i Administratius.

b) Crèdits retinguts pendents d'utilització. Quan la quantia de la despesa, o la complexitat de la preparació de l'expedient ho aconsellin, la regidoria de l'àrea gestora podrà demanar la retenció de crèdits d'una aplicació pressupostària. Rebuda la sol·licitud s'expedirà, si és el cas, la certificació d'existència de crèdit.

c) Crèdits no disponibles. Quan una regidoria consideri necessari declarar no disponible total o parcialment un crèdit d'una aplicació pressupostària de la qual és responsable de la seva execució, formularà proposta raonada que es conformarà per la regidoria de Serveis Econòmics i Administratius. Correspon al Ple la declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible.

2. Retenció de crèdit. Es tracta d'un acte mitjançant el qual s'expedeix, respecte d'una aplicació pressupostària una certificació d'existència de saldo suficient per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit per un import determinat, pel qual es produeix una reserva per a aquesta despesa o transferència. La regulació de les retencions de crèdit s'estableixen als articles 31 i 32 del RD 500/90. S'extendran Retencions de crèdit només per a imports superiors a dos mil euros, a no ser que es justifiqui raonadament la necessitat.

3. És competència de la Intervenció general municipal l'expedició de certificacions d'existència de crèdit.

### **Base 7. Fons de contingència**

1. D'acord amb el que estableix l'article 31 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat financera, el Fons de Contingència s'ha de destinar a atendre necessitats urgents, inajornables, de caràcter no discrecional i que no hagin estat previstes en el pressupost, sempre i quan quedin ben justificats aquests extrems per un tècnic municipal mitjançant un informe de petició de modificació de crèdits amb el vistiplau de la regidoria de l'àrea afectada.
2. El Fons de Contingència únicament finançarà crèdits extraordinaris, suplementes de crèdit i incorporacions de romanents segons el que preveu el TRLRHL, el RD 500/90 i aquestes Bases d'Execució. L'Òrgan encarregat de la seva aprovació serà el Ple, prèvia justificació i informe esmentat al punt anterior.

## **CAPÍTOL II. LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS**

### **Base 8 . Modificacions Pressupostàries: Principis generals**

1. Quan s'hagi de realitzar una despesa per a la qual no existeixi consignació i excedeixi del nivell de la vinculació jurídica establert a la Base cinquena d'aquestes Bases es tramitarà un expedient de modificació de crèdits subjecte a les normes fixades al TRLRHL (articles 172 a 182) i al RD 500/90 (articles 34 a 51), així com a les particularitats reflectides en aquestes bases.

Les modificacions de crèdit poden ser dels tipus següents.

- a. Crèdits extraordinaris.
- b. Suplements de crèdit
- c. Ampliacions de crèdit.
- d. Transferències de crèdit.
- e. Generació de crèdits per ingressos
- f. Incorporació de romanents de crèdit.
- g. Baixes per anul·lació.

2. No es consideren modificacions 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 únicament una major definició del concepte o subconcepte econòmic.

## **Base 9. Tramitació de les modificacions de crèdit**

1. Tota modificació de crèdits s'iniciarà a proposta raonada de la variació de la persona responsable del departament gestor de la despesa i de la regidoria corresponent, i anirà acompanyada del model normalitzat que als efectes estableixi la Intervenció General Municipal.
2. Les propostes de modificació de crèdit inclouran una Memòria justificativa de la necessitat i urgència per a la seva aprovació, així com la concreció del tipus de modificació a realitzar, d'entre les detallades en la Base anterior, i la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica.
3. Les propostes de modificació acompanyades de la documentació requerida seran lliurades per les persones responsables dels departaments gestors de la despesa a l'Àrea econòmica, la qual comprovarà la correcció i iniciarà els tràmits per a l'aprovació.
4. Els expedients es numeraran correlativament a l'efecte de la justificació del Compte General de l'ajuntament.
5. Tots els expedients de modificació de crèdits hauran de ser informats prèviament per la Intervenció general municipal.
6. L'autorització de modificacions de crèdit de qualsevol classe estan subjectes als límits que disposa l'article 180 del Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i l'article 40 del Reial Decret 500/90 de 20 d'abril pel que es desenvolupa el capítol 1 del Títol VI de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
7. Els Òrgans competents per a l'aprovació de les modificacions del pressupost són:

PLE MUNICIPAL	ALCALDIA (o òrgan en el qual delegui)
Crèdits extraordinaris	Ampliacions de crèdit
Suplements de crèdit	Generacions de crèdit
Baixes per anul·lació	Incorporació de romanents de crèdit
Transferències de crèdit - Canvis d'àrea de despesa	Transferències de crèdit - Les que no siguin competència del Ple

8. Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són executives des de l'acord d'aprovació.
9. Als expedients de modificació de crèdits, la competència per l'aprovació dels quals sigui del Ple municipal, li són d'aplicació les mateixes normes d'informació, publicitat i reclamacions establertes per a l'aprovació del Pressupost General en l'article 169 del TRLRHL.
10. Quan la causa de l'expedient sigui una calamitat pública o altres d'excursionat interès general, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació i, en conseqüència, podrà aplicar-se la despesa a partir d'aquest moment.

## **Base 10. Variacions de crèdits pressupostaris**

### 1. Ampliació de crèdits

Es consideren crèdits ampliables aquells que correspongui a despeses finançades amb recursos expressament afectats.

Es declaren aplicacions pressupostàries ampliables les que se'n detalla la correspondència a continuació:

<b>DESPESES</b>		<b>INGRESSOS</b>	
<b>Aplicació pressupostària ampliable</b>	<b>Denominació</b>	<b>Concepte ingressos afectats</b>	<b>Denominació</b>
230.932.2279902	Recaptació contractes Executiva ORGT	230.39211	Recàrrec de constrenyiment (ORGT)
230.932.2279904	Recaptació contractes multes ORGT	100.39120	Multes de trànsit
240.920.22603	Publicacions a diaris oficials	230.39905	Anuncis a càrrec de particulars
440.161.21901	Obres connexió clavegueram	410.34900	Preu treballs construcció claveguerons
460.161.22706	Treballs realitzats per altres empreses. Sanejament.	460.30400	Taxa Sanejament
410.150.22799	Actuacions urbanístiques subsidiàries	410.39901	Actuacions urbanístiques subsidiàries
800.4312.226991	Quotes plans gestió mercat	800.55000	Lloguers locals mercat
440.1532.21000	Obres reparacions altre immobilitzat material Vies Públiques	230.39801	Ingressos sinistralitat (Via pública)
810.432.22799	Empresa promoció turística	810.45080	Altres ingressos: Taxa turística

D'acord amb allò establert en l'article 39 del RD 500/90, només es podran modificar a l'alça les aplicacions pressupostàries del Pressupost de despeses finançades amb recursos afectats detallades en aquesta Base, sempre que s'acrediti el reconeixement ferm de majors drets sobre els previstos en el Pressupost d'ingressos afectats al crèdit que es pretén ampliar, no procedents d'operacions de crèdit.

Els nivells de vinculació dels crèdits declarats ampliables serà el de la mateixa aplicació pressupostària.

La part ampliada o finançada amb ingressos afectats no podrà ser objecte de transferència.

## 2. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit :

Si durant l'exercici s'ha de realitzar una despesa que no pot demorar-se a l'any següent i per a la qual no existeix aplicació pressupostària, es podrà aprovar la modificació pressupostària mitjançant un crèdit extraordinari. En cas que el crèdit previst resultés insuficient i no ampliable, s'acordaria un suplement de crèdit.

Els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit es finançaran amb un o diversos dels recursos que s'enumeren seguidament :

- Romanent líquid de Tresoreria
- Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost
- Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres aplicacions pressupostàries del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals s'estimin reduïbles sense pertorbació del Servei.

Les despeses d'inversió aplicables als capítols VI, VII o VIII també podran finançar-se amb recursos procedents d'operacions de crèdit, de subvencions i de contribucions especials.

Excepcionalment, les despeses aplicables als capítols I, II, III i IV es podran finançar mitjançant operacions de crèdit i caldrà complir les següents condicions:

- Que el Ple de l'ajuntament –amb vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal dels membres de la corporació- declari la necessitat i urgència de la despesa i reconegui la insuficiència d'altres mitjans de finançament dels previstos en el punt 2.
- Que l'import total anual no superi el 5% dels recursos per operacions corrents del pressupost.
- Que la càrrega financera, inclosa la derivada de les operacions projectades, no superi el 25% dels recursos expressats.
- Que el venciment de l'operació de crèdit sigui anterior a la data de renovació de la corporació

Els crèdits extraordinaris concedits durant l'exercici no podran ser objecte de transferències.

### 3. Transferència de crèdit:

- a) Quan s'hagi de fer una despesa d'una aplicació pressupostària el crèdit de la qual sigui insuficient, i resulti possible minorar el crèdit d'altres aplicacions pressupostàries 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.
- b) Les transferències de crèdit hauran de respectar les restriccions imposades pel finançament afectat de les aplicacions pressupostàries d'on es vulgui minorar crèdit, en el cas que existeixi.
- c) Els expedients seran incoats per les unitats administratives gestores de la despesa i a l'informe de sol·licitud també ha de constar la conformitat de la regidoria responsable de l'aplicació pressupostària a on s'aplica la transferència negativa. En el cas de les transferències negatives, les unitats gestores han de fer una RC prèvia per l'import de la transferència.

### 4. Generació de crèdits per ingressos

- a) Podran generar crèdits en l'estat de despeses els ingressos de naturalesa no tributària següents:
  - Aportacions o compromisos fermes d'aportació (en forma de subvencions o altres), de persones físiques o jurídiques per finançar juntament amb l'ajuntament o amb alguns dels seus organismes autònoms, despeses de competència local. Caldrà que s'hagi produït l'ingrés o bé que en l'expedient hi consti l'acord formal de concedir l'aportació i l'acceptació de la mateixa.
  - Alienació de béns municipals, sempre que s'hagi procedit al reconeixement del dret.
  - Prestació de serveis, per a la qual s'hagin liquidat preus públics i altres ingressos no tributaris, en una quantia superior als ingressos pressupostats. La valoració de la quantia d'escreix s'haurà de valorar en el conjunt del capítol afectat.
  - Reemborsaments de préstecs.
  - Reintegrament de pagaments indeguts, el cobrament dels quals podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.
- b) Quan es conegui el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor de l'ajuntament, o dels seus organismes autònoms, o s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en l'apartat a) anterior, d'una quantia superior de la prevista en el Pressupost, s'avaluarà si els crèdits disponibles en les aplicacions pressupostàries corresponents de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despesa previst que es necessitarà en el desenvolupament de les activitats generadores de l'ingrés.

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

En cas que els crèdits s'estimessin insuficients, s'incoarà expedient per la unitat administrativa gestora del servei corresponent, en el qual es justificarà l'efectivitat dels cobraments o de la fermesa del compromís, i també l'aplicació pressupostària que ha de ser incrementada.

Cada una de les unitats que iniciï l'expedient el traslladarà, amb tota la documentació, a la Intervenció que el tramitarà i emetrà l'informe preceptiu.

c) En el cas de subvencions concedides que hagin de ser gestionades per un ens instrumental de l'ajuntament, quan l'encàrrec de gestió es faci per Junta de Govern, la mateixa Junta podrà seguidament aprovar l'expedient de modificació de pressupost per generació de crèdit corresponent o el seu deslliurament a l'aplicació en el cas que les subvencions haguessin estat previstes en el pressupost.

#### 5. Baixes per anul·lació

- a) Quan la regidoria de Serveis Econòmics i Administratius estimi que el saldo d'un crèdit és reduïble o anul·lable sense pertorbació del servei podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació, que serà aprovat pel Ple.
- b) En particular, es recorrerà a aquesta modificació de crèdit quan de la liquidació de l'exercici anterior en resulti un romanent de tresoreria negatiu.

### **Base 11. Incorporació de romanent de crèdit**

1. Al finalitzar cada exercici, la Intervenció ha d'elaborar els estats Pressupostaris que comprenen els romanents de crèdit d'acord el que estableix l'article 47.1 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, així com un informe en el qual consti si existeixen o no recursos per al seu finançament i en concret:

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

2. Els crèdits corresponents a projectes finançats amb ingressos afectats han d'incorporar-se obligatòriament, llevat que es desisteixi totalment o parcialment d'iniciar o continuar l'execució de la despesa, sense perjudici de les normes que pugui dictar el Ministre d'economia i Hisenda en execució de la disposició transitòria del RD 500/1990.

3. Aquest estat es sotmetrà a informe dels responsables de cada àrea gestora a l'objecte que formulin una proposta raonada d'incorporació de romanents de crèdit on es detallin els romanents de crèdit que es proposa incorporar a l'exercici pressupostari següent, detallant el tipus de despesa, l'import, l'aplicació pressupostària, la motivació del traspàs i acreditant la certesa en l'execució de l'actuació corresponent durant l'exercici.

Un cop rebudes les propostes d'incorporació dels diferents centres gestors, serveis econòmics realitzarà el procés de validació o rectificació, per a continuació emetre informe del qual donarà trasllat a la Intervenció general per seguir el tràmit.

4. La incorporació de romanents es podrà finançar amb romanent líquid de tresoreria, amb nous o majors ingressos recaptats sobre els previstos en el pressupost corrent, amb recursos financers recaptats o compromisos fermes d'aportació afectats, i amb anul·lació o baixes d'altres crèdits del pressupost corrent. Si existissin recursos suficients per finançar la incorporació de romanents en la seva totalitat, la Intervenció completaria l'expedient, mitjançant informe, que s'elevaria a la regidoria de Serveis Econòmics per a la seva conformitat, sense perjudici de la incorporació obligatòria a què es refereix l'article 47.5 del RD 500/90.

5. Si els recursos financers no cobreixen el cost dimanant de la incorporació de romanents, la regidoria de Serveis Econòmics, establirà la prioritat d'actuacions, per la qual cosa es tindrà en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions resultants de compromisos de despesa aprovats durant l'any anterior.

6. La incorporació de romanents que pugui ser finançada amb ingressos procedents del pressupost de l'exercici anterior serà aprovada per l'alcaldia, així com la liquidació del Pressupost, tan sigui en expedient conjunt com separat.

7. Amb caràcter general, la liquidació del pressupost precedeix la incorporació de romanents. No obstant, la incorporació de romanents podrà aprovar-se abans que la liquidació del Pressupost en els casos següents:

- a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançades amb ingressos específics afectats.
- b) Quan corresponguin a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, amb informe previ d'Intervenció en el qual s'avalui que la incorporació no produirà dèficit.

8. L'aprovació de la incorporació serà executiva des del moment que s'adopti l'acord.

## **TÍTOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE**

### **CAPÍTOL I. NORMES GENERALS**

#### **Base 12. Configuració del sistema de gestió pressupostari i comptable**

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

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

#### **Base 13. Finalitat del sistema de gestió pressupostari i comptable**

La finalitat del sistema comptable municipal són les especificades a l'article 205 del TRLRHL, podent-se desglossar en les següents:

· Finalitat de gestió: Que es resumeixen en: a) Subministrar informació econòmica i financera per a la presa de decisions polítiques i de gestió. b) Establir el balanç de l'entitat: composició, situació i variacions i determinar els resultats econòmic- patrimonials. c) Determinar els resultats analítics i el cost i rendiment dels serveis. d) Mostrar l'execució del pressupost i el resultat pressupostari. i) Posar de manifest els moviments i situació de la tresoreria. f) Possibilitar l'inventari, el control de l'endeutament i el seguiment individualitzat dels deutors i creditors.

· Finalitat de control: a) Possibilitar la formació del Compte General i els estats i comptes a remetre als òrgans de control extern. b) Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.

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

#### **Base 14. Organització del sistema de gestió pressupostari i comptable**

El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'Ajuntament està organitzat de forma centralitzada, però es gestiona descentralitzadament. La seva organització és la següent:

- La Intervenció General Municipal, que actuarà com a central comptable única.
- Àrees gestores de la despesa. Seran les unitats de gestió descentralitzada de la despesa.
- Tresoreria General Municipal. En l'exercici de les seves funcions comptables sota la supervisió de la Intervenció General Municipal.

#### **Base 15. Funcions de la Intervenció general com a central comptable única**

1. Centralitzar la recepció d'informació generada per les àrees gestores de la despesa, la Tresoreria General Municipal i la pròpia Intervenció.

2. En l'exercici de les funcions comptables que s'estableixen a l'article 204 del TRLRHL serà la unitat responsable de:

- 1- Determinar els criteris a seguir per l'entitat en l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració establerts a la ICAL 2013.
- 2- Proposar al Ple les normes relatives a l'organització de la comptabilitat, i els procediments a seguir per a la inspecció de la comptabilitat dels organismes autònoms i les societats mercantils dependents.
- 3- Dur i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressupostos, així com de la inspecció de la comptabilitat dels Organismes Autònoms i de les Societats Mercantils dependents de l'entitat.
- 4- Formar el Compte General
- 5- Formar els estats integrats i consolidats dels comptes, d'acord amb les directrius aprovades pel ple
- 6- Recollir dels Organismes Autònoms i Societats Mercantils dependents la documentació a integrar en el Compte General.
- 7- Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emetent les instruccions tècniques oportunes.
- 8- Organitzar el sistema d'arxiu i conservació de la documentació comptable.
- 9- Elaborar la informació periòdica pel Ple de l'execució dels pressupostos i del moviment de la tresoreria per operacions pressupostàries independents i auxiliars del pressupost i de la seva situació.
- 10- Determinar l'estructura de l'avanç de liquidació del pressupost, i elaborar l'esmentat avanç.

#### **Base 16. Informació sobre l'execució pressupostària**

1. Els organismes autònoms administratius, altres ens dependents i les societats mercantils municipals dependents elaboraran trimestralment un document informatiu de gestió econòmic-financera, adaptat a les instruccions de la Intervenció, el qual traslladaran a l'esmentada Intervenció, amb els fins previstos en el punt següent.

2. Durant el mes següent al venciment de cada trimestre natural, la Intervenció informará a la Presidència o a la regidoria delegada sobre l'estat d'execució del pressupost consolidat, acompanyat de la informació complementària que permeti valorar el nivell d'execució i se'n donarà compte al Ple municipal.

## CAPÍTOL I I. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

### Base 17. Execució del pressupost de despeses

#### Anualitat pressupostària

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contreure obligacions derivades de despeses fetes durant l'exercici i s'aplicaran exclusivament a les finalitats autoritzades en el pressupost general o per les modificacions aprovades.

Excepcionalment s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions a les que es fa referència a l'article 26 del RD 500/90 següents:

- Les que resultin de la liquidació d'endarreriments al personal, sent l'òrgan competent per al reconeixement la Presidència de la Corporació o òrgan en qui delegui, o Presidència de l'organisme autònom.
- Les derivades de compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia incorporació dels corresponents crèdits, sent l'òrgan competent la Presidència de la corporació o òrgan en qui delegui, o la Presidència de l'organisme autònom.
- Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa no aprovada amb anterioritat, el reconeixement de les quals és competència del Ple si no existia consignació pressupostària i a la Junta de Govern Local si existia consignació pressupostària.

#### Fases de la despesa

La gestió del Pressupost s'executarà segons les fases d'execució del pressupost de despeses establertes als articles 52 a 68 del RD 500/90 següents:

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

Per una major eficàcia i eficiència, quan dels acords aprovats quedi clara o pugui interpretar-se clarament l'operació comptable a realitzar no es tramitarà l'aprovació de documents comptables de forma separada. Amb la data de l'aprovació de l'acord s'entendrà aprovat el document comptable.

#### Situació dels crèdits

a) **Crèdits no disponibles:** quan el Ple decideix retenir una quantitat sobre la que no podran acordar-se autoritzacions ni realitzar transferències ni incorporar-se a l'exercici següent. El Ple és l'òrgan competent per retornar la disponibilitat. Quan una regidoria consideri necessari retenir, total o parcialment, crèdit d'una aplicació pressupostària, de l'execució de la qual n'és responsable, formularà una proposta raonada que haurà de ser conformada per la regidoria de Serveis Econòmics i Administratius.

b) **Retenció de crèdits (RC):** quan la quantia o la complexitat d'un expedient ho aconselli es podrà sol·licitar per part de la regidoria que tingui les atribucions de contractació delegades, la retenció de crèdit en una aplicació pressupostària, pas previ a l'autorització de despeses. Aquestes retencions les autoritzarà, si existeix saldo a l'aplicació pressupostària, la regidoria que tingui les atribucions de contractació delegades. Les RC signades per la intervenció certificaran l'existència de crèdit en una aplicació

pressupostària, però no pressuposen l'adequació de la despesa, ja que aquesta es coneix amb la tramitació de l'expedient d'aprovació.

Quan la quantia de la despesa sigui superior a 15.000€ (IVA inclòs), amb l'inici d'un expedient s'haurà de tramitar document comptable RC per part del gestor de l'àrea per tal de garantir l'existència de crèdit, quedant en aquest moment retingut el crèdit per a la seva darrera utilització en l'esmentat expedient.

Les despeses que s'hagin de finançar total o parcialment mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions o altres ingressos afectats, quedaran automàticament en situació de crèdits retinguts no disponibles, fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixen la subvenció, l'aportació o l'ingrés afectat.

Les despeses que s'hagin de finançar total o parcialment mitjançant operacions de crèdit, quedaran en situació de crèdits retinguts no disponibles. Quan sigui necessària l'autorització de l'operació per part de la Direcció General de Política Financera de la Generalitat de Catalunya i fins que es rebí aquesta autorització no es podrà utilitzar el crèdit retingut.

Quan es concedeixi una bestreta de caixa o continuï en vigor una de concedida en anys precedents a l'inici de l'exercici, es farà la retenció de crèdit per l'import de la bestreta d'acord amb la normativa específica de bestretes de caixa.

### **Base 18. Autoritzacions de despesa (Fase A)**

1. Autorització és la fase en la qual s'acorda la realització d'una despesa, per una quantitat certa o aproximada, reservant per a aquest fi la totalitat o part d'un crèdit pressupostari sense que es tingui coneixement de l'adjudicatari.

2. La competència per a l'aprovació de les autoritzacions i disposicions o compromisos de despeses correspon:

a) Competències de l'alcaldia o de la persona o òrgan en qui delegui:

- Adquisició de béns i drets quan el seu valor no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost, ni 3.000.000€.
- **Contractacions** d'obres, de subministraments, de serveis, de gestió de serveis públics, contractacions administratives especials i els contractes privats, i **concessions** sobre béns de l'ajuntament i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu valor estimat no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni en tot cas, els 6.000.000,00 €, incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.
- Operacions de crèdit a llarg termini. Amb l'excepció de les previstes a l'article 177.5 del TRLRHL, sempre que estiguin previstes en el pressupost fins que el seu import acumulat en l'exercici no superi el 10% dels recursos ordinaris.
- Operacions de Tresoreria. Fins que l'import acumulat de les operacions vives en el moment de la contractació no superi el 15% dels ingressos liquidats de l'exercici anterior.

L'autorització de despeses requerirà la formació d'un expedient en el qual haurà d'incorporar-se el document comptable A amb la signatura d'un responsable del servei, i que haurà d'anar signat també pel cap d'àrea per imports superiors a 15.000€ tanten cas d'obres com per a la resta de tipologies contractuals (IVA exclòs).

b) Competències del Ple o òrgan en qui delegui:

- **Contractacions** d'obres, de subministraments, de serveis, de gestió de serveis públics, contractacions administratives especials i els contractes privats, i **concessions** sobre béns de l'ajuntament i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial que superin els límits indicats en l'apartat anterior, i dels béns declarats de valor històric o artístic qualsevol que sigui el seu valor.

- La resta de casos no contemplats a l'apartat a) anterior.

- A l'ajuntament qualsevol autorització de despeses requerirà la formació d'un expedient, en el qual s'haurà d'incorporar el document comptable A, que signarà el responsable del servei, i que haurà d'anar signat també per la regidoria responsable.

## **Base 19. Disposicions de despesa ( Fase D)**

1. La disposició és la fase pressupostària en la qual s'acorda la realització de despeses prèviament autoritzades, per un import exactament determinat i amb coneixement de l'adjudicatari.

2. Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos assenyalats a la Base anterior.

3. Amb caràcter previ a l'aprovació de la disposició, es tramitarà un expedient on figurarà el document comptable D, que signarà el responsable del servei i la regidoria corresponent. La intervenció podrà demanar la proposta d'adquisició raonada amb la petició d'ofertes, les ofertes rebudes i l'informe tècnic en els casos que cregui adients.

4. Pel que respecta a aquelles despeses derivades de contractes menors, mitjançant instrucció interna ,de la qual se'n donarà publicitat, es regularan els aspectes vinculats a la seva tramitació.

5. Una vegada conegut l'adjudicatari i l'import exacte de les despeses es tramitarà el document "D". Si escau, per la diferència existent entre el document "A" i el D ", es tramitarà i s'aprovarà al mateix temps la baixa d'adjudicació, que es reflectirà amb el document "A/" que s'incorporarà a l'expedient de contractació. Si és necessari mantenir viu el saldo del document A, caldrà que s'esmenti específicament en l'acord d'adjudicació. En cas que no s'aprovi la baixa i no s'acordi mantenir el saldo del document A, la intervenció podrà tramitar-ne la baixa d'ofici en el document A/ corresponent. Els saldos de documents comptables "A" provinents de la incorporació de romanents, tan sols es donaran de baixa al finalitzar l'exercici.

6. En el cas de les despeses de personal:

a1. L'aprovació de la plantilla i de la relació de llocs de treball pel Ple suposa l'aprovació de la despesa demanant de les retribucions bàsiques i complementàries. Durant el mes de gener següent a l'inici de l'exercici i abans de fer efectiva la primera nòmina de l'any, el Servei de Recursos Humans remetrà a la Intervenció municipal el document comptable AD, elaborat i quantificat segons la Classificació de l'Annex de personal aprovat amb el Pressupost, d'acord amb la plantilla i la relació valorada de llocs de treball, per l'import corresponent als llocs de treball efectivament ocupats. Aquest document s'inclourà en una relació comptable i serà aprovat per l'òrgan competent.

a2. Les quotes de la Seguretat Social originaran, a l'inici de l'exercici la tramitació del document AD per l'import de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos a l'inicial.

a3. Per a la resta de despeses del Capítol I del Pressupost, si són coneguts, es tramitarà el document AD corresponent, també durant el mes de gener. Per les despeses variables, per raó de l'activitat o de les

circumstàncies personals dels perceptors, els documents comptables que els emparin es gestionaran d'acord amb les normes generals.

a4. El nomenament de funcionaris o la contractació de personal laboral o de substitució originarà la tramitació dels successius documents AD per l'import igual a les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos d'aquell.

## **Base 20. Reconeixement de l'obligació (Fase O)**

El reconeixement de l'obligació és la fase en la qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

1. El reconeixement i liquidació d'obligacions, legalment adquirides, és competència de l'alcaldia o la persona o l'òrgan en qui delegui, d'acord amb el previst a l'article 23.4 del LBRL, i a l'article 185 del TRLRHL.

2. Quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència necessària de l'efectiva realització d'una despesa en exercicis anteriors, sense que se n'hagi autoritzat el compromís i no existint dotació pressupostària a l'exercici anterior, l'aprovació correspondrà al Ple.

3. La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable O, que signarà el tècnic responsable. En cas de presentació de factures, aquestes seran comptabilitzades com a documents O.

4. Quan per la naturalesa de la despesa, les fases A-D-O siguin simultànies podran acumular-se i es tramitarà el document comptable ADO que signarà el responsable del servei juntament amb la regidoria corresponent.

5. Correspondrà a la Presidència de l'Entitat local o l'òrgan facultat estatutàriament per a això, en el cas d'Organismes autònoms dependents, el reconeixement i la liquidació d'obligacions derivades dels compromisos de despeses legalment adquirides.

6. Correspondrà al Ple de l'Entitat el reconeixement extrajudicial de crèdits, sempre que no existeixi dotació pressupostària, operacions especials de crèdit, o concessions de quitació i espera.

7. Amb caràcter general la factura serveix de justificant per la tramitació de l'obligació, però podrà ser substituïda en els casos següents:

a) Dietes, locomoció i quilometratge: els justificants d'haver-se realitzat, signats pel responsable del servei, segons allò disposat al Reial decret 462/2002, de 24 de març, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Les indemnitzacions per raó de servei de l'Alcaldia-Presidència i altres càrrecs electes, comportaran el reemborsament de les despeses efectuades prèvia justificació o, alternativament, es podran acollir al sistema d'indemnitzacions que per al Grup I preveu el Reial decret 462/2002, de 24 març, sobre indemnitzacions per raó del servei. A aquests efectes es consideraran càrrecs electes dins del Grup I els Regidors i Regidores Delegades.

b) Assistència a òrgans col·legiats: Els consells d'administració de les societats privades municipals, fixaran, si és necessari, les quanties a percebre pels seus membres pel concepte de dietes per l'assistència efectiva als esmentats consells, d'acord amb les limitacions establertes referent a això pel reial decret 462/2002, de 24 de març.

L'acreditació de l'assistència als òrgans col·legiats serà expedida pel secretari de l'òrgan corresponent

c) Bestretes reintegrables al personal: sol·licitud de l'interessat d'acord amb el model aprovat

- d) Premis de concursos: acta del jurat
- e) Despeses d'inscripció a cursos i congressos: butlleta d'inscripció autoritzada pel responsable de recursos humans, un cop aprovat en l'acord o resolució corresponent.
- f) Indemnitzacions: Còpia de la sentència i informe del responsable del servei
- g) Assegurances: còpia de la pòlissa
- h) Retribucions al personal: Es realitzarà mitjançant la nòmina mensual, on constarà la diligència del responsable del Servei de Personal acreditativa que el personal relacionat ha prestat els serveis durant el període corresponent. Com un document addicional a la nòmina s'ha de fer constar la relació de les incidències existents respecte de la nòmina anterior signat pel responsable del servei de personal. La relació informàtica d'obligacions obtinguda a partir de la nòmina, amb les signatures corresponents servirà de document "O".
- i) Quotes a la Seguretat Social: liquidacions corresponents
- j) Impostos IRPF i IVA: liquidacions corresponents
- k) Despeses financeres: el càrrec
- l) Transferències: acord de l'òrgan competent, un cop acomplertes les obligacions del tercer beneficiari i amb informe tècnic, si s'escau.
- m) Rebut de la persona interessada que rep un ajut d'urgència social.

#### 8. Les factures dels proveïdors:

a). La factura serà, amb caràcter general, el document necessari per al reconeixement de l'obligació, la fase "O" de despeses, havent-se d'observar els preceptes següents:

b). Suports de les factures i mitjans de recepció:

D'acord a l'establert a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, s'estableix com a obligatori per a tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a l'Ajuntament, l'ús de factura electrònica i la seva presentació a través del punt general d'entrada de factures electròniques al qual s'hagi adherit l'Ajuntament i que és públic al perfil del contractant de la seu electrònica municipal.

Segons l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, estaran obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les Administracions Públiques per a la realització de qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, els següents subjectes:

- a. Les persones jurídiques.
- b. Les entitats sense personalitat jurídica.
- c. Els qui exerceixin una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'hi entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.
- d. Els qui representin una persona interessada que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.
- e. Les persones empleades de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, tal com determini reglamentàriament cada Administració.

Les factures electròniques hauran de tenir el format FACTURAE i hauran d'estar signades mitjançant certificat digital. Pel que fa a la presentació de factures electròniques, l'Ajuntament de Barberà del Vallès està adherit al servei e.Fact del Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC), com a punt general d'entrada de factures.

Els registres remetran les factures a la Intervenció, que s'anotaran al registre de factures del programa de comptabilitat i posteriorment es faran arribar al centre gestor corresponent per a ser conformades. A continuació, un cop el cap de la unitat corresponent hagi conformat tècnicament les factures, serà la Intervenció l'encarregada de la gestió de l'aprovació de l'acord per part de la regidoria delegada competent. Aquest acte de confirmació implica que s'informa que el servei o subministrament s'ha executat efectivament d'acord amb les condicions contractuals. Quan la factura no sigui conforme, el centre gestor emetrà un informe sobre la seva no conformitat als efectes de formalitzar la baixa oportuna i retornar la factura al proveïdor amb la motivació de la seva devolució.

c). La constància de l'aprovació de les factures es materialitza mitjançant la diligència electrònica d'aprovació de la persona secretària general municipal.

d). Les certificacions d'obra, hauran de presentar-se i aprovar-se conjuntament amb la factura corresponent.

e). Les factures aprovades es comunicaran a la tresoreria municipal, perquè d'acord amb el Pla de tresoreria aprovat, procedeixi al seu pagament.

f). Totes les factures presentades als registres hauran de contenir, com a mínim, les dades següents:

- Identificació clara de la persona deutora, tant si és d'Ajuntament, com si és d'un organisme autònom (nom, NIF, ...).
- Identificació de la persona proveïdora.
- Número i data de la factura.
- Descripció suficient del subministrament o servei.
- Adreça.
- NIF
- Compte bancari on realitzar el pagament.
- Segell o signatura de l'empresa.
- Import facturat.
- En la factura figurarà desglossat l'import de l'IVA.
- Centre gestor que va efectuar l'encàrrec.

No es podran acceptar al Registre comptable de factures cap document que no compleixi els continguts mínims abans esmentats o continguin dades errònies, essent motiu de retorn de la factura al proveïdor o al contractista amb el motiu de la devolució.

g). Les factures s'entraran pel punt general d'entrada de factures en un màxim de 10 dies següents a la seva emissió.

h). En el cas de bestretes de caixa fixa es podran acceptar també factures simplificades, que hauran de contenir els requisits mínims establerts a l'article 7 del Real Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació, i que són:

- Número i sèrie
- Data d'expedició
- Data de l'operació documentada
- Número d'identificació fiscal i nom o raó social completa
- Identificació del tipus de béns o serveis prestats
- Tipus impositiu aplicat o opcionalment l'expressió "IVA inclòs"
- Contraprestació total

9. Per consideracions d'importància relativa dins la massa patrimonial, no seran elements inventariables l'adquisició de béns no fungibles, el valor unitari dels quals sigui inferior a 100 € (IVA inclòs), excepte quan s'adquireixin per lots l'import dels quals sigui superior a 1000 € (IVA inclòs), i espodrà imputar aquestes despeses a capítol II.

## **Base 21. L'ordenació de pagaments (Fase P)**

1. L'ordenació de pagaments és l'acte mitjançant el qual la persona ordenadora de pagaments en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix i autoritza una ordre de pagament contra la tresoreria.
2. L'acte administratiu de l'ordenació del pagament es materialitzarà, amb caràcter general amb el document comptable "P".
3. D'acord amb l'article 21.1 f), 21.3 de la LBRL i l'article 186 del TRLRHL, l'ordenació de pagaments és competència de l'alcaldia o de la persona o l'òrgan en qui delegui.
4. L'expedició d'ordres de pagament, amb caràcter general, s'efectuarà basant-se en relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Tresoreria, de conformitat amb el pla de disposició de fons i d'acord amb el procediment legalment aplicable.
5. D'acord amb el que estableix l'article 66 del RD 500/1990, l'acte administratiu l'ordenació de pagament es materialitzarà mitjançant l'expedició i signatura de les relacions d'ordres de pagament en el sistema de gestió electrònica.
6. Si la naturalesa o urgència del pagament ho requereix, l'ordenació de l'esmentat pagament pot efectuar-se individualment.
7. Amb la signatura de les relacions d'ordres de pagament per l'òrgan competent, previa intervenció formal i material de la Intervenció, l'ordenació del pagament s'entén formalitzada.
8. Per ordenar qualsevol classe de pagament, és imprescindible l'aprovació prèvia de la despesa.
9. En els pagaments no pressupostaris, l'acte administratiu d'ordenació de pagament es materialitzarà mitjançant l'expedició i signatura de les relacions de pagaments no pressupostaris (PNP) en el sistema de gestió electrònica. Podrà efectuar-se individualment, si la naturalesa o urgència del pagament no pressupostari ho requereix.

## **Base 22. Acumulació de fases de l'execució del pressupost**

1. En determinades situacions en les quals així s'estableixi expressament en aquestes Bases i com a conseqüència dels actes administratius de gestió del Pressupost de despeses regulades en el capítol següent es podran agrupar més d'una fase de les enumerades en l'apartat anterior, podent-se donar els següents supòsits:

- a) Autorització- disposició.
- b) Autorització- disposició- obligació
- c) Disposició- obligació
- d) Obligació- Pagament

L'acte administratiu que acumuli dues o més fases produirà els mateixos efectes que si dites fases s'acordessin en actes administratius separats.

2. La confecció dels documents comptables podrà recaure en els serveis gestors de la despesa.
3. Els documents comptables adquiriran validesa una vegada registrats en el sistema d'informació comptable i validats per la Intervenció general municipal.

4. Les despeses que responen a compromisos legalment adquirits per la corporació originaran la tramitació del document "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici. Pertanyen a aquest grup els següents:

- a) Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa.
- b) Lloguers.
- c) Treballs que han realitzat empreses externes adjudicatàries de: neteja, recollida de residus, manteniments, etc.
- d) Interessos i quotes d'amortització de préstecs concertats
- e) Contractes menors en el cas que es prevegi tramitar més d'una factura
- f) Subvencions nominatives
- g) Aportacions a Organismes autònoms i societats mercantils municipals.
- h) Adquisicions o serveis objecte de contractació directa

Els documents "O" corresponents a aquestes despeses s'han de tramitar quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei, o adquisició del bé contractat, sent suficient la presentació de factures o el càrrec efectuat en compte bancari, prèvia conformitat del responsable del control del servei.

5. Les adquisicions de béns concrets i altres despeses no sotmeses a un procés de contractació en els quals l'exigibilitat de l'obligació pot ser immediata, originaran la tramitació del document "ADO".

## **CAPÍTOL I I I. ALTRES ASPECTES DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

### **Base 23. Pagaments efectius**

1. La Tresoreria Municipal realitzarà el pagament en base als criteris establerts pel pla de disposició de fons, sempre i quan s'hagi emès la prèvia ordenació del pagament. Tot document de realització de pagament serà signat per l'Alcaldia o qui tingui delegada la competència, la Intervenció i la Tresoreria.

2. La realització del pagament es materialitzarà, amb caràcter general, amb el document comptable "P". En els casos en què, en ares de la simplificació administrativa es consideri adient, podran acumular-se les fases d'execució pressupostària P i PE

3. Els pagaments, tant pressupostaris com no pressupostaris, es realitzaran mitjançant transferència bancària contra comptes corrents de la Corporació. Únicament es podrà excepcionar aquesta norma en els casos que la Tresoreria Municipal valori com a necessari la utilització d'un altre mitjà de pagament i resulti impossible la realització de transferència bancària. En aquests casos excepcionals es realitzaran mitjançant xecs nominatius.

No seran admeses les domiciliacions de pagaments. Únicament serà admesa en els casos en què la Intervenció i la Tresoreria de la Corporació valorin la impossibilitat d'executar el pagament amb un altre mitjà, així com la seva necessitat pel compliment d'obligacions legals, o quan afecti a serveis imprescindibles per l'Ajuntament i resulti impossible la prestació per un altre persona proveïdora.

4. Per tal de poder fer efectiu el pagament d'obligacions, serà necessari que les persones creditors de l'Ajuntament facilitin les seves dades bancàries, de tal manera que resulti clara la identitat i coincidència de la persona titular del compte corrent i la persona creditora de l'Ajuntament, i la autenticitat de les dades aportades. L'Ajuntament posarà a disposició d'aquestes formularis adequats a tal efecte.

5. Quan una persona resulti al mateix temps deutora i creditora respecte a l'Ajuntament, podrà sol·licitar la compensació de deutes i crèdits, que, en tot cas, hauran d'ésser identificats de manera precisa i fefaent, i necessàriament seran vençuts, líquids i exigibles per ambdues parts.

Una vegada aprovat l'acord de compensació, la cancel·lació dels deutes i crèdits assenyalats i coincidents en quantitat serà realitzada en formalització, sense que això produeixi variacions efectives de tresoreria.

6. Les diligències d'embargament de crèdit de qualsevol òrgan judicial o administratiu de persones creditors de l'Ajuntament, hauran d'ésser notificades a la Tresoreria Municipal que atendrà automàticament el seu compliment, segons ordre d'entrada en registre.

En cas de no poder ser ateses totalment o parcialment per inexistència o insuficiència de crèdits pendents o per preexistència d'embargaments que impedeixin la seva execució, haurà d'ésser notificada aquesta circumstància a l'òrgan emissor de l'ordre d'embargament.

Un cop enregistrada la recepció de l'embargament al programa de comptabilitat, la Tresoreria Municipal contestarà la diligència.

7. Les persones creditors que tinguin dret a cobrar de l'Ajuntament, per haver-se reconegut obligacions al seu favor, podran cedir el seu crèdit a favor de terceres persones. La sol·licitud de cessió de crèdit o endós serà presentada al registre municipal per part de l'empresa o particular degudament signada per la persona legitimada a l'efecte.

Per tal de facilitar la cessió de crèdits de les persones contractistes i proveïdores, s'utilitzaran els impresos obrants a Intervenció per aquest tràmit. No obstant, també es podrà fer la cessió de crèdit tal i com disposa la legislació vigent sempre i quan es notifiqui fefaentment a l'Ajuntament.

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

No s'atendran cessions de crèdits si existeixen deutes pendents en recaptació executiva per part de la persones creditora.

Per fer efectiva la cessió dels drets de cobrament mitjançant la presa de raó per la intervenció, serà necessari que, de forma prèvia, s'hagi reconegut l'obligació per part de l'Ajuntament. En el cas de la cessió dels crèdits de la totalitat de contractes, l'Ajuntament podrà resoldre per decret l'aprovació de l'operació de cessió del crèdit. La Intervenció controlarà que els pagaments efectuats després de la presa de raó de la cessió es facin a nom de la persona cessionària.

Si ja s'ha reconegut l'obligació, no s'atendrà l'embargament del dret a cobrar de la persona contractista si la diligència d'embarg es notifica després de la cessió de crèdit, ja que l'Ajuntament necessàriament ha de pagar a la persona cessionària. Només s'executaran les ordres d'embargament del dret a cobrar reconegut a favor de les persones contractistes, si tenen algun d'aquests objectes:

- a) Pagament dels salaris o de les quotes socials acreditats amb motiu de la realització del contracte municipal.
- b) Pagament de les obligacions concretes per la persona contractista amb les persones subministradores relacionades amb el contracte municipal.

#### **Base 24. Actes de conversió i convalidació administrativa**

Els actes de conversió o convalidació administrativa recollits a la Llei 39/2015, només podran comportar reconeixement extrajudicial de crèdits a càrrec de la secció pressupostària origen de la despesa corresponent. Seran tramitats i justificats pels serveis administratius de la mateixa, previ informe de la Secretaria i la Intervenció General, fent-hi constar, si és el cas, la possible exigència de responsabilitats

patrimonials. L'expedient el tramitarà serveis econòmics i l'aprovarà el mateix òrgan que tingui reconeguda la competència per a la contractació.

L'expedient de conversió o convalidació administrativa contindrà com a mínim els documents següents:

1. Memòria justificativa subscripta pel tècnic responsable del servei gestor de la despesa i conformada per la regidoria corresponent, sobre els extrems següents:

- ▲ Justificació de la necessitat de la despesa efectuada i causes per la qual s'ha incomplert el procediment jurídic-administratiu
- ▲ Data o període de realització
- ▲ Import de la prestació realitzada
- ▲ Garanties que procedeixin o dispensa motivada de les mateixes.

2. Informe tècnic de valoració en el qual es faci constar que les unitats utilitzades són les estrictament necessàries per a l'execució de la prestació i que els preus aplicats són correctes i adequats al mercat o es contenen en el quadre de preus aprovat.

3. Factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pels responsables del Servei i, si escau, certificació d'obra.

4. Informe del Servei corresponent que la imputació al pressupost corrent de la despesa no suposa una limitació a l'execució de les restants obligacions de l'any en curs.

5. En el cas que sigui necessària la tramitació d'una modificació de crèdits, informe del Servei d'acord amb allò establert a aquestes Bases.

6. Informe jurídic administratiu del servei corresponent.

7. Document comptable d'Autorització, Disposició de Despesa, Reconeixement i Liquidació de l'Obligació.

8. Qualsevol altre document que s'estimi necessari per a una millor justificació de la despesa.

### **Base 25. Reconeixement de crèdits per liquidació d'obligacions legalment adquirides corresponents a exercicis tancats**

Els reconeixements de crèdits per actes de conversió o convalidació tramitats a l'empara de la Llei 39/2015, corresponents a exercicis tancats, s'imputaran pressupostàriament a l'exercici corrent a l'aplicació pressupostària que a aquest efecte es doti en la secció pressupostària de l'àrea que ho tramiti.

Les liquidacions per endarreriments a favor del personal a la qual es refereix l'apartat a) del nombre 2 de l'article 26 del RD 500/90, així com les derivades de compromisos degudament adquirits en exercicis anteriors, correspon aprovar-les a l'alcaldia o a l'òrgan en el qual delegui.

Correspondrà al Ple el reconeixement extrajudicial de crèdits, sempre que no existeixi crèdit Pressupostari, segons l'article 60.2 del RD 500/90.

En el cas de reconeixement d'obligacions que s'haguessin contret legalment en exercicis tancats però que no es varen poder aplicar pressupostàriament a l'exercici corresponent, s'aplicaran a l'exercici corrent amb l'aprovació de la Junta de Govern Local.

## **Base 26. Despeses amb finançament afectat**

Són despeses amb finançament afectat les despeses corrents o d'inversió que depenguin d'un finançament específic com són les contribucions especials, les operacions de crèdit o altres aportacions o subvencions. Aquestes despeses tindran condicionada la seva execució a l'efectiva disponibilitat de tots els ingressos.

En la tramitació de les despeses amb finançament afectat, ja sigui mitjançant expedient de contractació o en la tramitació d'un contracte menor, ha de quedar acreditada la disponibilitat de la totalitat de les línies de finançament.

## **Base 27. Despeses pluriennals**

1. Podran adquirir-se compromisos de despesa que afectin a exercicis futurs, d'acord amb el que regulen els articles 79 a 88 del RD 500/1990, de 20 d'abril.
2. Les despeses pluriennals s'hauran d'acompanyar d'un informe explicatiu elaborat per la unitat gestora de la despesa, detallant les anualitats i el finançament previst per als anys futurs, en el qual constarà el vist-i-plau de la regidoria de l'àrea gestora i de la regidoria de Serveis Econòmics i Administratius.
3. En el cas que es variïn els percentatges establerts per a cada exercici dels que especifica l'article 174 del TRLRHL, el Ple haurà d'aprovar l'expedient de despesa pluriennal, per a la qual cosa serà necessari informe del Servei gestor justificant les causes i informe de la Intervenció general .
4. Una vegada aprovada la despesa es considerarà com a crèdit obligatori a consignar en els exercicis que correspongui.
5. La competència per aprovar la pluriennalitat correspondrà al Ple quan el nombre d'anualitats sigui superior a quatre i superi el 10% dels recursos ordinaris del primer exercici o la quantitat de 6.000.000,00€.

## **Base 28. Contractes menors**

1. Gaudeixen del règim de contracte menor, d'acord amb el que disposa l'article 118.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), els contractes d'obres que no excedeixin de 40.000,00€ IVA exclòs i els contractes de serveis i subministraments que no excedeixin de 15.000€ IVA exclòs.
2. La tramitació dels expedients de contractes menors requerirà l'informe de l'òrgan de contractació justificant, de manera motivada, la necessitat del contracte i que no s'està alterant el seu objecte per evitar els límits o llindars fixats en el punt anterior. Per al cas dels contractes d'obres, a més, caldrà acompanyar els documents als que es refereix l'apartat 2 de l'article 118 de la Llei.
3. Els contractes menors no estan sotmesos a fiscalització prèvia, d'acord amb les previsions de l'article 219 del TRLRHL (RD leg 2/2004, de 5 de març).
4. Gaudeixen del règim d'encàrrecs a mitjans propis els negocis jurídics que es realitzin a favor de mitjans propis personificats que compleixin els requisits previstos a l'article 32 de la LCSP. La tramitació d'aquests expedients requerirà la documentació que s'especifica al punt 5.
5. Als efectes de control i tramitació d'aquestes despeses, s'estableixen 2 procediments:

5.1.- Procediment de control intern de contractes menors i encàrrecs de gestió a mitjans propis fins a 6.000,00 €, IVA exclòs, per a serveis i subministraments, i 15.000,00 €, IVA exclòs, per a obres

Formaran part de l'expedient, a part de l'informe de motivació de la despesa, la presentació del document ADO, juntament amb la factura corresponent.

En el cas dels encàrrecs de gestió, a més, caldrà que la factura compleixi amb els requisits legals previstos per als mitjans propis.

L'òrgan de contractació competent per a l'aprovació d'aquestes despeses, d'acord amb el Decret de delegacions núm. 2235, d'1 de juliol de 2019, serà cadascuna de les persones regidores en l'àmbit o matèries amb competència específica de gestió.

5.2.- Procediment de control intern i tramitació de contractes menors i encàrrecs de gestió a mitjans propis d'importos superiors a 6.000,00 €, IVA exclòs, per a serveis i subministraments, i 15.000,00 €, IVA exclòs, per a obres:

Es considera convenient que el corresponent centre gestor lliuri a la intervenció, a efectes de garantir l'existència de crèdit prèvia per a la tramitació de l'expedient per la Secció de contractació, la proposta raonada del servei justificativa de la conveniència o necessitat de la prestació objecte de la contractació a realitzar amb la valoració econòmica de la mateixa i les aplicacions proposades per a la despesa. Amb l'informe de motivació, la intervenció emetrà una Reserva de Crèdit (RC) signada que certificarà l'existència de crèdit i servirà per prosseguir l'expedient per part de la Secció de Contractació.

Per al cas dels encàrrecs de gestió a mitjans propis es tindran en compte els condicionants establerts a l'art. 32 de la LCSP (Llei 9/2017, de 8 de novembre), així com les previsions de l'article 85 i ss. de la LRBRL (Llei 7/1985, de 2 d'abril) pel que fa a la necessitat d'acompanyar a l'informe tècnic una memòria justificativa de l'encàrrec en qüestió, que caldrà que incorpori, entre d'altres, objecte, durada, tarifes aplicables, identitat del mitjà propi, etc., i que caldrà que motivi adequadament la fórmula proposada en termes de sostenibilitat i eficiència. Així mateix, caldrà que consti a l'expedient la verificació per part dels serveis tècnics municipals de què l'ens en qüestió compta amb mitjans personals i materials apropiats per a la realització dels encàrrecs de conformitat amb el seu objecte social. Amb l'informe tècnic i la memòria justificativa, la intervenció emetrà una Reserva de Crèdit (RC) signada que certificarà l'existència de crèdit i servirà per prosseguir l'expedient per part de la Secció de Contractació.

L'òrgan de contractació competent en aquestes despeses, d'acord amb el Decret de delegacions núm. 2235, d'1 de juliol de 2019, serà la Tinenta d'Alcaldia delegada en Procediments de Contractació.

La intervenció fiscalitzarà anualment les despeses menors tramitades per aquest procediment i el resultat de l'auditoria s'inclourà a l'informe anual de control incloent totes les incidències que s'hagin detectat.

6. La LCSP (art. 63.4, 63.6, 118.3 i 154.4) estableix l'obligació de publicar al perfil de contractant, com a mínim amb caràcter trimestral, la informació dels diferents contractes menors tramitats relativa a l'objecte, durada, import d'adjudicació, IVA aplicable i identitat de l'adjudicatari. Així mateix, es preveu l'obligació de publicar la formalització dels encàrrecs a mitjans propis amb import superior a 50.000 €, i la informació relativa als encàrrecs d'import superior a 5.000 €, com a mínim amb caràcter trimestral, relativa a l'objecte, durada, tarifes aplicables i identitat del mitjà propi destinatari de l'encàrrec.

De la mateixa manera, es preveu als arts. 346 i 335.1 LCSP obligacions de dur a terme publicitat dels contractes menors al RPCGC-Registre Públic de Contractes de la Generalitat, així com a la Sindicatura de Comptes.

Per complir amb aquestes obligacions legals s'establiran els mitjans de remissió de la informació per part dels àmbits responsables a la Secció de Contractació.

7. Mitjançant Instrucció conjunta de la Intervenció i l'Àrea de Serveis Jurídics i Contractació, es podrà definir amb més detall els aspectes vinculats a la tramitació dels contractes menors per tal de garantir els principis que inspiren la contractació pública.

8. Els centres gestors podran proposar i motivar anualment les despeses i aplicacions pressupostàries sobre les que es podran atendre despeses menors inferiors a 5.000 euros, sent l'informe de motivació que concreti l'import el que serveixi de forma global a la tramitació de la despesa. En aquest cas s'entendrà que s'utilitza un **sistema de tramitació simplificada** que constarà d'aprovació de la despesa amb l'informe de motivació esmentat, i aprovació de l'obligació amb factura i informe de conformitat.

## **Base 29. Pagaments a Justificar**

1. Tindran el caràcter “de pagaments a justificar”, les quantitats que es lliurin per atendre despeses sense la prèvia aportació de la documentació justificativa, segons l'article 190 del TRLHL i l'article 69 del RD 500/90.

Només s'expediran ordres de pagament a justificar per a les adquisicions o els serveis necessaris el pagament dels quals no pugui realitzar-se amb càrrec a les bestretes de caixa fixa i en els quals no sigui possible disposar de comprovants amb anterioritat a la seva realització.

S'expediran a càrrec dels corresponents crèdits pressupostaris, i haurà d'acomodar-se al Pla de disposició de fons de la Tresoreria.

2. Seran aprovats per resolució de la regidoria de Serveis Econòmics.

3. Qualsevol petició de manament de pagament a justificar ha de venir acompanyada d'una proposta justificativa de la persona responsable del servei gestor de la despesa, on es justifiqui la impossibilitat de fer front a les despeses mitjançant el procediment ordinari establert.

Quan un departament necessiti un pagament a justificar, haurà d'efectuar la corresponent proposta en la que farà constar: la persona habilitada, la descripció de l'activitat, cost desglossat per persona proveïdora, import sol·licitat i període d'execució. D'acord amb el model facilitat per la Tresoreria.

4. L'únic document justificatiu admès és la factura original

5. S'utilitzarà aquest sistema de forma restringida, únicament per tal de fer front a pagaments els justificants dels quals (factures) no es pugui adjuntar en el moment de l'expedició de les ordres de pagament, com és el cas en les actuacions artístiques, determinats treballs personals, determinats subministraments (com són les noves escomeses elèctriques), etc.

D'acord amb l'article 6.2 de la instrucció sobre indemnitzacions per raó del servei. Els càrrecs electes podran utilitzar el procediment de despeses a justificar per a les dietes. En aquest supòsit la quantitat percebuda en concepte de bestreta haurà de ser justificada amb l'aportació de les factures i rebuts corresponents expedits en legal forma.

L'import de les ordres de pagament “a justificar” s'abonarà per transferència als comptes restringits de pagaments a justificar que es determini a l'efecte, oberts a nom de l'ajuntament, sota la denominació “Ajuntament de Barberà del Vallès: compte restringit de pagaments a justificar...”

L'obertura d'aquests comptes serà gestionada per la Tresoreria Municipal, que haurà de comunicar a l'Entitat Financera les dades personals necessàries de les persones autoritzades per a la disposició de fons, i les disposicions de fons dels comptes s'efectuaran mitjançant xecs nominatius o amb targeta de dèbit limitativa amb la firma de la persona caixera habilitada.

La Tresoreria podrà optar, en els casos que ho estimi convenient, per fer el pagament mitjançant transferència bancària directament a nom de la persona proveïdora o estendre un xec nominatiu directament a nom de la persona proveïdora, fent-ne lliurament a la persona habilitada per a la gestió.

6. En el lliurament d'ordres de pagament a justificar haurà de figurar:

- Nom de la persona perceptora.
- Concepte pel qual s'expedeix el manament a justificar.
- Aplicació pressupostària d'imputació.
- Quantia.

Quan a 31 de desembre existeixin pagaments realitzats per la persona perceptora de fons a justificar pendents de justificació es procedirà a efectuar la seva imputació pressupostària amb abonament al compte 558.6 “Despeses realitzades amb provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació” quan l'import d'aquests pagaments pendents de justificar sigui igual o superior al 1 per 100 de la consignació pressupostària de l'aplicació pressupostària contra la qual s'han d'imputar.

Una vegada aprovada el compte justificatiu produirà les anotacions comptables previstes per a les justificacions ordinàries amb l'excepció que la imputació econòmica de les despeses se substituirà per una càrrec al compte 558.6 “Despeses realitzades amb provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació” amb abonament al compte 558.0 “Provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació”.

7. Justificació dels fons lliurats a justificar.

- a) Les persones perceptores quedaran obligats a justificar els fons lliurats en el termini de tres mesos. En tot cas la justificació haurà de realitzar-se abans del dia que estableixi la Intervenció de fons en les seves instruccions anuals de tancament.

A la justificació s'acompanyaran, degudament relacionades les factures i altres documents originals que justifiquin l'aplicació definitiva dels fons “a justificar”.

Els documents justificants hauran de complir els requisits establerts al Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació (Real Decret 1619/2012, de 30 de novembre).

En els pagaments a professionals i artistes haurà de practicar-se la retenció prevista al Reglament de l'IRPF. Si el tipus de retenció practicada no fos el general caldrà adjuntar l'imprès de declaració jurada facilitat per la Tresoreria.

- b) La justificació dels pagaments a justificar es realitzarà directament a la Intervenció Municipal dins el termini previst. La intervenció examinarà els comptes i documents que els justifiquen.

Si l'informe de fiscalització és positiu, l'ordre de pagament es considerarà justificada, es procedirà a l'aprovació de la liquidació. En cas contrari, si s'observen defectes o anomalies, la Intervenció ho notificarà a les persones habilitades perquè reparin aquests defectes o al·leguin el que creguin oportú en el termini de 15 dies.

Reparats els defectes es procedirà a l'aprovació. En cas contrari, es donarà compte a la Alcaldia-Presidència, de conformitat amb l'article 217 del TRLRHL, i aquesta, en el seu cas, exigirà les responsabilitats que corresponguin i ordenarà el reintegrament de les quantitats indegudament pagades, més els interessos legals de demora a la persona habilitada que resulti responsable.

- c) Respecte a la forma i el contingut de la justificació, cal que s'ajustin a les instruccions emanades d'Intervenció, tenint en compte, en tot cas, que els fons només poden destinar-se a la finalitat per a la qual es van concedir i que els comprovants han de ser documents originals.

- d) En casos excepcionals, a petició raonada de la regidoria delegada del servei i després d'un informe de la Intervenció, l'Alcaldia podrà prorrogar fins a dos mesos més el termini.
- e) No podran lliurar-se noves ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a les persones perceptores que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació.
- f) Les persones habilitades es constitueixen personalment responsables d'aplicar els fons rebuts a la finalitat assenyalada, dins els límits establerts. La custòdia dels fons serà responsabilitat seva.
- g) A 31 de desembre les persones perceptores hauran d'haver justificat totes les despeses efectuades pel procediment de manaments a justificar, per tal de permetre la correcta imputació pressupostària i donar compliment al principi d'annualitat.

### **Base 30. Bestretes de Caixa Fixa**

1. Amb caràcter de bestretes de caixa fixa, es podran efectuar provisions de fons, a favor de les persones habilitades, per atendre les atencions corrents de caràcter periòdic o reiteratiu, tals com dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de naturalesa similar així com atencions benèfiques i assistencials, ajuts socials urgents, ineludibles, inajornables.
2. Es poden lliurar bestretes de caixa fixa a les persones habilitades que a aquests efectes es nomenin per l'Alcaldia o persona que tingui delegada la competència, a proposta de la tresoreria, per atendre les despeses que preveu la llei.
3. S'habilita per a la percepció d'una bestreta de caixa fixa a la Tresoreria municipal, per a la qual s'estableix una bestreta de caixa fixa per un import de 1.200,00 €.
4. Les disposicions de fons per fer front als pagaments mitjançant bestreta de caixa fixa s'efecturaran mitjançant pagaments en efectiu, xecs nominatius, transferències bancàries, tarjeta de dèbit, prepagament o virtuals autoritzats amb la firma de la persona habilitada.
5. La rendició de comptes per part de les persones habilitades de les bestretes de caixa fixa es realitzarà en la mesura que les necessitats de tresoreria ho aconsellin, fent la reposició dels fons amb aplicació als conceptes pressupostaris que corresponguin les quantitats justificades i per l'import d'aquestes, prèvia presentació dels justificants, i la seva aprovació per part de l'òrgan competent.
6. La fiscalització de les bestretes de caixa fixa es realitzarà per la Intervenció prèviament a la reposició dels fons. A aquest efecte, caldrà acompanyar les factures i comprovants que serviran com justificants que seran originals.
7. El document justificatiu ha de ser la factura de la persona proveïdora o factura simplificada que haurà de contenir les dades que s'especifiquen a la Base 21.8 f) de les presents Bases.
87. No s'admetran com justificants de bestretes de caixa fixa els albarans, perquè no es produeixin duplicitats de pagament quan la persona proveïdora presenti la factura definitiva a l'Ajuntament.
98. Per als ajuts d'urgència social tramitats per bestreta, cal l'original del rebut signat per la persona beneficiària, segons el model emprat pels serveis de Benestar Social, on s'identifica la persona beneficiària, la persona tècnica gestora i l'expedient.
109. Per a la comptabilització es seguiran les normes següents:

- a) S'efectuaran retencions de crèdit per import de la provisió corresponent en aquelles aplicacions pressupostàries en les quals s'hagin d'aplicar les despeses, a petició de la Tresoreria Municipal.
- b) En l'expedició de les ordres de pagament no s'utilitzaran les retencions de crèdit efectuades, excepte si el crèdit disponible fos insuficient, o quan, per estar l'exercici molt avançat o per altres raons, no procedís la reposició de fons. En aquest cas les ordres de pagament s'aplicaran a les respectives aplicacions pressupostàries a càrrec de les retencions de crèdit.

1110. Es poden lliurar bestretes de caixa fixa a les aplicacions pressupostàries següents:

- a) Formació i Perfeccionament del Personal.
  - Concepte 162.002 Formació i perfeccionament del personal.
- b) Reparacions i conservació (materials i petites reparacions)
  - Concepte 212.00 Edificis i construccions
  - Concepte 213.00 Maquinària, instal·lacions i eines.
  - Concepte 214.00 Material de transport.
  - Concepte 216.00 Equips per a procés d'informació.
- c) Material ordinari no inventariable, subministraments i altres.
  - Concepte 220.00 Material d'oficina.
  - Concepte 220.01 Premsa i altres publicacions
  - Concepte 220.02 Material Informàtic
  - Concepte 221.00 a 221.09 Subministraments
  - Concepte 222.00 Serveis de Telecomunicacions
  - Concepte 222.01 Comunicacions postals
  - Concepte 225.01 Tributs
  - Concepte 226.01 Atencions protocol·làries i representatives
  - Concepte 226.02 Publicitat i propaganda
  - Concepte 226.04 Despeses jurídics
  - Concepte 226.06 Reunions i Conferències.
  - Concepte 226.99 Despeses diverses
- d) Dietes, despeses de locomoció i altres indemnitzacions.
  - Concepte 230 Dietes.
  - Concepte 231 Locomoció.
- e) Atencions benèfiques i assistencials, ajuts socials urgents, ineludibles, inajornables
  - Article 48 A famílies i institucions sense finalitat de lucre

### **Base 31. Subvencions atorgades**

1. L'ajuntament haurà d'elaborar un Pla Estratègic de Subvencions amb caràcter previ a l'establiment de subvencions, de conformitat amb el que disposa l'article 8 de la Llei General de Subvencions (LGS). El Pla d'actuació municipal podrà suplir el Pla estratègic en la mesura que contingui les determinacions que contempla l'article 12 del Reglament de la Llei General de Subvencions. El Pla estratègic s'actualitzarà anualment i se n'avaluarà el compliment. La intervenció realitzarà el control financer del Pla estratègic.

2. La concessió de subvencions queda sotmesa a la incoació del corresponent expedient que es tramitarà d'acord amb la Ordenança General de Subvencions que aprovi l'Ajuntament, així com per la LGS i el Reglament de Subvencions, excepte en els casos de les subvencions nominatives dotades pressupostàriament.

3. Els òrgans municipals competents per a l'aprovació de les bases particulars de la concessió de les subvencions i de l'atorgament de les mateixes seran els establerts d'acord amb l'organització municipal.

4. L'expedient d'incoació de concessió de subvencions incorporarà el document comptable A per l'import de la convocatòria. Resolta aquesta es tramitarà per l'import de concessió el document D, i el document O es tramitarà a l'aprovar la liquidació del compromís de la despesa.

5. Perquè pugui expedir-se l'ordre de pagament de la subvenció és imprescindible que el Servei gestor acreditat que s'han complert les condicions exigides a 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 qualsevol cas, aquestes s'han de complir.

6. En l'últim supòsit, la Intervenció registrarà aquesta situació de fons pendents de justificació, a fi d'efectuar-ne el seguiment i proposar les mesures procedents. No serà possible efectuar cap pagament per concessió de subvencions quan hagi transcorregut el període establert a la convocatòria, sense que s'hagi justificat l'aplicació de fons.

7. Amb caràcter general, per justificar l'aplicació dels fons rebuts es tindrà en compte:

- a) Quan la destinació de la subvenció és la realització d'obra o instal·lació, caldrà que un tècnic municipal es presenti en el lloc i estengui acta de l'estat en què es troba l'obra executada.
- b) Quan la destinació és l'adquisició de material fungible, la prestació de serveis o altra de similar naturalesa, es requerirà l'aportació de documents acreditatius del pagament realitzat.

8. El receptor de qualsevol subvenció haurà d'estar al corrent de pagament amb la Hisenda Municipal.

9. Quan el beneficiari sigui deutor a causa d'un deute vençut, líquid i exigible, la regidoria de Serveis econòmics podrà acordar-ne la compensació.

10. Tot expedient de concessió de subvencions queda sotmès al règim de control financer en aplicació de l'article 214.2 del TRLRHL, en els termes establerts a la LGS i el seu reglament i d'acord amb el Pla d'Auditories anual a aprovar pel Ple municipal.

11. Els expedients de reintegrament de subvencions es regiran pel procediment establert en la LGS. Les quantitats a reintegrar tindran la consideració d'ingressos de dret públic resultant per a la seva aplicació l'establert en la Llei General Tributària.

12. Amb caràcter excepcional, es podran atorgar subvencions sense convocatòria pública prèvia, en casos en què s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic, humanitari, per raons d'imperiosa urgència resultat d'esdeveniments imprevisibles o altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria.

A l'expedient d'atorgament de subvencions s'inclourà una memòria de l'òrgan gestor justificativa del caràcter singular de les mateixes, de les raons que l'acrediten i haurà d'estar fiscalitzat. En els casos en què sigui convenient s'articularà la subvenció a través d'un conveni.

La resolució de concessió i en el seu cas, els convenis a través dels quals es canalitzin aquestes subvencions establiran els compromisos i condicions aplicables i com a mínim s'especificaran els extrems següents:

- a) Definició de l'objecte de la subvenció, amb indicació del caràcter singular de la mateixa i les raons que acrediten el seu interès i les que justifiquen la dificultat de la seva convocatòria pública.
- b) Règim jurídic aplicable.
- c) Beneficiari i modalitat d'ajuda.

- d) Procediment de concessió i règim de justificació de l'aplicació donada a les subvencions pels beneficiaris o entitats col·laboradores.

#### 13. Tramitació de transferències i subvencions:

- a) En el cas d'aportacions a ens públics, organismes autònoms o beneficiaris de les quals s'assenyalin expressament al Pressupost, si l'import és conegut a l'inici de l'exercici es tramitarà document AD.
- b) Si l'import de l'aportació obligatòria no fos conegut, s'instaria la retenció de crèdit de la quantia estimada.
- c) En el cas de la Fundació Barberà Promoció es contraurà una obligació a l'inici de l'exercici per la totalitat de l'aportació anual i se'n farà el pagament dins el primer trimestre. Es podran fer disposicions de fons diferents, a petició de la Fundació o de la Tresoreria d'acord amb el Pla de disposició de Fons, mitjançant aprovació expressa de l'òrgan competent.
- d) Les subvencions que accepti l'ajuntament i se n'encarregui l'execució i gestió a qualsevol empresa, fundació, entitat o organisme autònom municipal, per norma general es traspasaran amb una bestreta prèvia del 80% de la subvenció atorgada, sense necessitat de prendre un acord separat per fer el tràmit. En el cas que aquesta subvenció sigui inferior a 30.000€, se'n tramitarà el pagament del 100% al moment de l'acceptació. En el cas que la subvenció acceptada tingui establerta una bestreta superior al 80% per part de l'ens atorgant, l'ajuntament farà la bestreta a l'entitat executora pel mateix import previst.

#### 14. Assignacions als grups polítics

- a) Per a les quantitats assignades pel ple municipal als grups polítics, d'acord amb l'article 73.3 de la LBRL, modificada per la Llei 11/1999, de 21 d'abril, a l'inici de l'exercici s'aprovarà la corresponent aportació i es tramitarà el document comptable AD pels imports totals.
- b) Mensualment es procedirà al seu pagament, una vegada aprovat el reconeixement de l'obligació.
- c) Els grups polítics que, segons allò establert a l'article 73.3 de la LBRL, duguessin una comptabilitat específica de la dotació que fa referència aquest Base, la posaran a la disposició del Ple sempre que aquest ho demani, sense perjudici de les obligacions fiscals, comptables i de qualsevol altre tipus a les quals puguin estar obligats.

## **CAPÍTOL IV. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS**

### **Base 32. Normes generals d'organització de la gestió del Pressupost d'Ingressos**

1. Tot fet susceptible de produir el naixement, modificació o cancel·lació de drets, compliment d'obligacions i, en general tot aquell que hagi de donar lloc a anotacions o informacions complementàries estarà fonamentat en un document justificatiu.
2. Les normes generals de gestió dels ingressos tributaris i dels preus públics es regulen a l'Ordenança Fiscal General.
3. La gestió del subsistema de gestió d'ingressos pressupostaris obeeirà el mateix esquema organitzatiu establert en aquestes bases.
4. L'organització de gestió dels ingressos tributaris és centralitzada però es gestionarà descentralitzadament.
5. La comptabilització de les operacions del Pressupost d'Ingressos es realitzarà:

- Per la Unitat de Comptabilitat de la Intervenció General: Moviments d'altres i modificació dels crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, fallits i cobrats dels ingressos pressupostaris, prèvia presentació dels corresponents suports informàtics justificants per part de les unitats de gestió dels ingressos, validats per la Secció de Gestió Tributària, o de la Tresoreria General Municipal segons procedeixi.
- Per la Tresoreria General es realitzaran les precomptabilitzacions dels ingressos no pressupostaris, inclosos els ingressos pendents d'aplicació en els canals corresponents.

### **Base 33. Documents comptables del Pressupost d'Ingressos**

Són documents de comptabilitat del Pressupost d'Ingressos aquells que serveixen de suport de les anotacions comptables com a conseqüència de fets econòmics comptables motivats per les operacions d'execució del Pressupost d'Ingressos. Aquests documents, a part de l'assentament corresponent a la Comptabilitat Financera afectaran al sistema de gestió pressupostari.

Els documents comptables del Pressupost d'Ingressos són:

1. Documents de comptabilitat de modificació de les previsions pressupostàries. De modificació de les previsions inicials, en augment i disminució i els corresponents inversos.

2. Documents de comptabilitat de gestió comptable, que s'agruparan en:

- De Pressupost Corrent i de Pressupostos Tancats
- D'Instrument de cobrament.
- De liquidacions de contret previ en període voluntari
- De liquidacions de contret previ en període ingrés directe
- De declaracions - liquidacions
- D'altres liquidacions sense contret previ
- De liquidacions de contret previ i de contret previ ingrés directe en període executiu
- Resums comptables

3. Documents específics d'operacions no pressupostàries

- Arqueig comptable d'ingressos de caixa
- Arqueig comptable d'ingressos d'altres canals
- Annex recursos d'altres ens
- Moviments interns de tresoreria

4. Documents específics de valors en dipòsit

- Manament de constitució de dipòsits
- Manament de cancel·lació de dipòsits

### **Base 34. Normes generals de gestió i recaptació**

La gestió dels ingressos tributaris es regularà per allò establert en cadascuna de les ordenances fiscals corresponents i per l'Ordenança Fiscal General, així com per allò establert a la Llei General Tributària, i la normativa de recaptació.

La formalització dels assentaments derivats de la gestió d'ingressos i de recaptació es basaran en els documents comptables definits a aquestes Bases.

### **Base 35. Reconeixement de drets**

Procedirà el reconeixement de drets en el moment que es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament o dels Organismes autònoms, d'acord amb les següents instruccions:

- a) Liquidacions de contret previ i ingrés directe, el dret es comptabilitzarà en el moment d'aprovar-se la liquidació.
- b) Liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment d'aprovar-se el padró.
- c) En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.
- d) En el supòsit de subvencions o transferències a percebre d'altres Administracions, Entitats o particulars es recollirà el compromís des del mateix moment de l'acord formal d'acceptació de la subvenció i es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment que existeixi la confirmació de deutes efectius a favor de l'Ajuntament derivades de la justificació efectiva de les despeses o per l'existència d'un acord concret dels ens atorgants.
- e) Participació en Tributs de l'Estat, es comptabilitzarà en el moment de la recepció de l'ingrés.
- f) En els préstecs concertats, en la mesura que tinguin lloc les disposicions successives es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.
- g) En els interessos i altres rendes, el reconeixement de drets es realitzarà en el moment de la meritació.

### **Base 36. Comptabilització dels Cobraments**

1. Tots els ingressos, mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran per la Tresoreria Municipal o per la unitat de comptabilitat de la Intervenció dins dels conceptes pressupostaris que correspongui. Aquells casos en què no es tingui informació suficient de l'ingrés podran comptabilitzar-se com a ingressos pendents d'aplicació, integrant-se des del moment que es produeixin en la Caixa única. Una vegada es conegui l'aplicació pressupostària es procedirà a la seva formalització per part de la Intervenció Municipal, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.

2. Quan els Centres Gestors tinguin coneixement de la concessió de subvencions hauran de comunicar-ho a la Intervenció i a la Tresoreria Municipal immediatament perquè se'n pugui fer el seguiment.

3. Periodicament la Tresoreria Municipal posarà en coneixement de la Intervenció aquells ingressos que hagués deixat pendents d'aplicació, mitjançant la corresponent relació, per a la seva formalització comptable.

4. Els manaments d'ingrés s'expediran per la Intervenció Municipal mitjançant relació que s'extraurà del sistema d'informació comptable i que substituirà als manaments. La relació numerada i amb tots els elements identificatius dels manaments d'ingrés individuals estarà signada per la Intervenció i la Tresoreria.

## **TÍTOL III. COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI**

### **Base 37. Sistema comptable**

1. El sistema comptable d'aquesta Administració es regirà pel disposat en l'Ordre de HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model Normal de Comptabilitat Local (ICAL). La normativa comptable que regeix per a l'Administració General de l'Estat tindrà caràcter de supletòria, d'acord amb l'establert a l'article 4.1 a) de la LBRL.

2. El sistema comptable serà homogeni per a tot l'àmbit municipal i els seus organismes autònoms, excepte les societats privades municipals que es regiran pel pla de comptabilitat de l'empresa privada.

### **Base 38. Instruccions de tancament de l'exercici**

La Intervenció General Municipal elaborarà abans del 31 d'octubre les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici, que seran validades per la regidoria de Serveis Econòmics i Administratius.

### **Base 39. Tancament comptable i liquidació de l'exercici**

1. Les operacions de tancament de l'exercici seran les regulades a continuació.

Abans de procedir al tancament, es realitzaran les operacions prèvies següents, d'acord les normes de valoració adoptades per l'ajuntament i d'acord amb les que es desprenguin de la ICAL.

· Provisions i contingències.

Les provisions constitueixen aquelles obligacions futures de tipus legal, contractual o implícites, en les que hi ha una probabilitat estimada igual o superior al 50% que esdevinguin realment. A la fi de l'exercici, en base a informes dels centres gestors corresponents, la Intervenció avaluarà els possibles riscos que ha de fer front la Corporació, l'estimació de la probabilitat del seu esdeveniment, així com una estimació de la seva quantia. La provisió estimada serà el resultat d'aplicar aquest percentatge a les despeses compromeses (fase D) comptabilitzades en la liquidació del pressupost de l'exercici.

Registraran pèrdues de caràcter temporal i reversible:

a) Correctores del valor:

- Provisions per depreciació de l'immobilitzat material, immaterial i Patrimoni Públic del Sòl
- Per depreciació de valors negociables i crèdits a llarg termini
- Per insolvències
- Per depreciació d'existències.

b) Per Riscos i despeses

- Provisions per a grans responsabilitats
- Provisions per depreciació d'existències
- Despeses i ingressos anticipats, financers i no financers
- Despeses a distribuir en diversos exercicis
- Variació d'existències

· Altres Operacions

- Despeses i ingressos diferits, financers i no financers
- Operacions pendents d'aplicar al pressupost
- Reclassificació temporal de debèbits i crèdits.

2. A l'efecte del càlcul de les operacions prèvies al tancament s'estableixen els següents criteris, que haurien d'aplicar-se com a mínim al final de l'exercici :

a. Dotació anual d'amortitzacions

Són correccions de valor de caràcter irreversible.

Haurà d'aplicar-se com a regla general el mètode lineal en funció de la vida útil del bé. Els coeficients d'amortització haurien d'establir-se de forma fixa per a cada tipus de bé.

b. Provisions per depreciació de l'Immobilitzat

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

No són admissibles revaloracions dels béns de l'immobilitzat excepte que no s'estableixi legalment

c. Provisions per depreciació de valors negociables

S'aplicarà quan el valor de mercat del bé sigui inferior al valor d'adquisició, i per l'esmentada diferència.

d. Dotació anual de provisió per a insolvències.

Els criteris a emprar per a l'estimació dels saldos de dubtós cobrament a final de l'exercici econòmic han de ser com a mínim els especificats en el detall següent:

Escalat de percentatges de morositat a aplicar sobre pendents de cobrament proposats:

a) Capítol I, II, III

Any	Percentatge
n	25 %
n-1	40 %
n-2	50 %
n-3	80 %
n-4 i anteriors	100 %

b) Capítol IV, V, VI, VII i IX

No s'aplica escalat de percentatges. L'estimació dels saldos de dubtós cobrament per a aquests capítols s'ha de realitzar de forma individualitzada tenint en compte l'antiguitat, l'import i la naturalesa dels deutes; els percentatges de recaptació obtinguts tant en període voluntari com en via executiva, i especificitat del deute.

c) No pressupostaris

No s'aplica escalat de percentatges. L'estimació dels saldos de dubtós cobrament relativa a l'epígraf "Deutors d'operacions no pressupostàries", pot ser necessària o no, depenent de la naturalesa de les operacions a què fa referència cada saldo i, en el cas de ser necessària, l'estimació s'haurà de determinar de manera individualitzada."

e. Provisions per depreciació d'existències

Es comptabilitzen quan el valor de mercat del bé sigui inferior al cost de producció o cost d'adquisició, i per l'esmentada diferència.

f. Provisions per a responsabilitats i per a grans reparacions

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

g. Periodificacions

En aplicació aquest principi, a 31 de desembre la imputació d'ingressos i despeses haurà de fer-se en funció del corrent real de béns i drets, amb independència dels moments que es produeixin els cobraments i els pagaments.

Les periodificacions podran ser dels tipus següents:

- g.1 Despeses anticipades, financers i no financers
- g.2 Ingressos anticipats; financers i no financers

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

En aplicació del principi d'importància relativa no es registraran despeses i ingressos anticipats quan la seva quantia sigui inferior a 1.000€, o quan corresponguin a prestacions de tracte successiu i import anual similar i homogeni interanualment.

- g.3 Despeses a distribuir en diversos exercicis

Corresponen a despeses que tenen una projecció econòmica futura. Es comptabilitzaran, amb caràcter general, aquells associats a un passiu financer o un fet de naturalesa contractual.

Per a la seva valoració s'aplicaran els criteris establerts a la ICAL 2013:

- Despeses en formalització de deutes. Valoració: pel seu preu d'adquisició o cost de producció.

S'afectaran com regla general a l'exercici que es produeixin, encara que excepcionalment es podran distribuir en diversos exercicis. En aquest cas s'imputaran a resultats durant el període de vida del deute a la qual es refereixin i d'acord amb un pla financer.

- Despeses financeres diferides de valors negociables. Valoració: Diferència entre el valor de reemborsament i el valor d'emissió de valors de renda fixa i altres passius anàlegs. S'imputaran a resultats durant el període de vida del deute a la qual es refereixin d'acord amb un pla financer.

- Despeses financeres diferides d'altres deutes. Valoració: Diferència entre el valor de reemborsament i la quantitat rebuda en deutes distints de les representades en valors de renda fixa. S'imputaran a resultats durant el període de vida del deute a la qual es refereixin d'acord amb un pla financer.

- Despeses derivades de contractes realitzats per l'entitat i altres despeses no recollides en els apartats anteriors. Es comptabilitzaran si la seva projecció econòmica excedeix de la durada de

l'exercici que es tanca. Valoració: a preu d'adquisició o cost de producció. S'imputaran a resultats d'acord amb la vigència del contracte que els origini.

No obstant això, en el cas de despeses produïdes com a conseqüència d'obres efectuades en immobles llogats, s'imputaran a resultats en el menor dels dos casos següents: el de la vigència del contracte de lloguer o de l'ús previst de les obres.

#### g.4 Variació d'existències

Són despeses que recolliran la variació d'existències del grup 3 del PGCP.

#### h. Despeses i ingressos diferits

Es tracta de despeses i ingressos sorgits de béns i serveis rebuts i d'ingressos reportats en l'exercici però no registrats per no haver vençut l'obligació de pagament o el dret de cobrament fins a l'exercici següent. Es comptabilitzaran d'acord amb l'establert en la ICAL, sempre que la seva quantia sigui superior a 600€ i no es tracti de prestacions de tracte successiu i import anual similar.

#### i. Operacions pendents d'aplicar al pressupost

Corresponen a despeses efectivament realitzades o béns i serveis efectivament rebuts per als quals no s'ha procedit a la seva aplicació en el pressupost.

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

#### j. Reclassificació temporal de debits i credits

Al final de l'exercici es procedirà a la reclassificació comptable en rúbriques a curt termini d'aquells debits i credits registrats en rúbriques a llarg termini, per la part d'aquests que venci a l'exercici següent.

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

3. La Intervenció General Municipal confeccionarà una relació detallada de tots els ajustaments realitzats que s'acompanyarà a l'expedient del Compte General.

### **Base 40. Compte general**

El compte general serà format per la intervenció a l'acabament de l'exercici pressupostari i rendit per l'alcaldia abans del 15 de maig, restant sotmès a la Comissió especial de comptes perquè emeti el seu informe abans de l'u de juny.

Un cop exposat al públic i finalitzat el període de presentació de reclamacions, reparaments o observacions, el compte general acompanyat dels informes de la Comissió especial de comptes serà sotmès al Ple de la corporació per ser aprovat abans de l'u 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, acompanyaran al compte general de la corporació, com a documentació complementària, els comptes anuals d'aquelles unitats dependents de l'Ajuntament incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei Orgànica 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.

#### **Base 41. Criteri d'importància relativa**

El Compte General mostrarà la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera, del resultat econòmic patrimonial i de l'execució del pressupost. Per a l'avaluació de successos o per a la confirmació o la correcció d'avaluacions anteriors, la informació ha de ser oportuna, i comprendre tota la que tingui importància relativa, és a dir, que la seva omisió o inexactitud pugui influir en la presa de decisions econòmiques de qualsevol dels destinataris de la informació.

La importància relativa o materialitat la defineix la Norma Internacional de Comptabilitat núm. 1 com "Les omissions o inexactituds són materials, o tenen importància relativa, si poden, individualment o en el seu conjunt, influir en les decisions econòmiques preses pels usuaris d'acord amb els estats financers. La materialitat dependrà de la magnitud i la naturalesa de l'omisió o inexactitud, enjuiciada en funció de les circumstàncies particulars en què s'hagi produït. La magnitud o la naturalesa de la partida, o una combinació d'ambdues, podria ser el factor determinant."

El càlcul de la importància relativa o materialitat afavoreix la confiança pública en els treballs d'auditoria, homogeneïtzant els resultats amb treballs similars.

L'error tolerable és el límit màxim d'acceptació d'errors per a cadascuna de les diferents àrees o grup de comptes. Aquest error tolerable serà una fracció de la materialitat global.

A la xifra de materialitat o importància relativa se li aplicaran coeficients correctors en base a criteris qualitatius, com la naturalesa de l'activitat o el nivell de control intern. Aquestes correccions no podran suposar una reducció superior al 20% de la importància relativa inicial. No obstant, és important també incorporar el judici professional en relació a quina és la informació a incorporar en la Memòria del Compte General.

Per tant, la xifra de la materialitat indicarà els imports, a partir de la qual caldrà informar a la Memòria del Compte General per a cada àrea, entenent àrea com a cada classificació del Balanç de situació i del Compte de resultats.

El càlcul de l'error tolerable és el límit màxim d'acceptació d'incompliments comptables per a cada àrea de treball o conjunt de comptes. L'error tolerable és una fracció de la materialitat global i es calcula de la següent manera:

$$\text{Error tolerable} = \text{Materialitat corregida} \times \sqrt{\text{(saldo comptable de l'àrea / saldo comptable de totes les àrees)}}$$

#### **Base 42. Llibres de comptabilitat, suport i emmagatzematge de la informació comptable i financera**

1. Els llibres de comptabilitat de l'Ajuntament de Barberà del Vallès i dels seus Organismes Autònoms a través dels quals es durà la comptabilitat seran:

## 2. Llibres de Comptabilitat Principal.

- a. Diari General d'Operacions
- b. Major de Comptes
- c. Inventaris i Balanços
- d. Diari d'Operacions del Pressupost de Despeses
- e. Major de Conceptes del Pressupost de Despeses
- f. Major de Conceptes del Pressupost d'Ingressos
- g. Major de Conceptes de Recursos d'Altres Ens Públics
- h. Major de Conceptes per Lliuraments a Compte
- i. Major de Conceptes no Pressupostaris

## 3. Llibres de Comptabilitat Auxiliari

- a. Llibres de Comptabilitat Auxiliari del Pressupost de Despeses
- b. Llibres de Comptabilitat Auxiliari del Pressupost d'Ingressos
- c. Llibres de Comptabilitat Auxiliari d'Administració de recursos d'altres Ens Públics
- d. Llibres de Comptabilitat Auxiliari d'Operacions no Pressupostàries de Tresoreria
- e. Auxiliari de compte corrent amb Recaptadors
- f. Llibre d'Actes d'Arqueig.

4. Els registres comptables de totes les operacions així com els llibres de comptabilitat descrits en els punts 2 i 3 d'aquesta Base estaran suportats en el Sistema de Gestió Econòmic-Financera de l'Ajuntament, sent aquest suport únic i suficient dels mateixos.

5. El Servei de Sistemes d'Informació Municipal serà el responsable d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garanteixin la informació, el contingut i la conservació de la informació comptable durant un període de 6 anys.

## TÍTOL IV. TRESORERIA

### **Base 43. Definició i règim jurídic**

1. Constitueix la tresoreria de l'entitat local tots els recursos financers, siguin diners, valors o crèdits, de l'entitat local, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.
2. La tresoreria de les entitats locals es regeix pel disposat en el capítol II del TRLRH, articles 194 a 199 i, en quant els siguin d'aplicació les normes del capítol tercer del títol quart de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.

3. En quant a les funcions de tresoreria i recaptació, cal estar a allò establert a l'article 5 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional

## **Base 44. Pla de disposició de fons**

### **1) Pla de disposició de fons**

En la programació mensual de les ordres de pagament a emetre respecte de les obligacions pressupostàries reconegudes i de pagaments de naturalesa no pressupostària emeses conforme a la normativa d'aplicació, s'estarà al següent ordre successiu de prelación:

#### **1. Pagament dels interessos i el capital del deute públic (capítols 3 i 9).**

Aquesta prioritat ve imposada per l'article 135.3 CE i 14 de la Llei Orgànica 2/2012 de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. " El pagament dels interessos i el capital del deute públic de les Administracions gaudirà de prioritat absoluta davant qualsevol altre despesa."

#### **2. Retribucions dels empleats públics (capítol 1).**

En aquest nivell es troben compreses les despeses de personal. A títol enunciatiu s'entendran incloses:

- . les retribucions líquides del personal funcionari, laboral, eventual i les indemnitzacions dels membres de la Corporació
- . les retencions, tributàries o de qualsevol altre tipus practicades a la nòmina
- . les aportacions de l'entitat a la seguretat social.
- . bestretes de sou al personal de la corporació,
- . préstecs i ajuts socials previstos a l'acord regulador de condicions de treball o qualsevol altre en compliment d'una disposició normativa
- . Inclou també les aportacions que es realitzen a favor dels ens dependents sempre per la quantia necessària per cobrir l'import de les retribucions, incloses les retencions tributàries o de qualsevol tipus, practicades a la nòmina i el pagament de la Seguretat social.

#### **3. Quotes socials i tributs a l'AEAT.**

Pagaments no pressupostaris de quotes retingudes als empleats per raó de cotitzacions a la Seguretat Social en qualsevol dels seus règims, així com els derivats de liquidacions en concepte de l'Impost sobre el Valor Afegit i de l'Impost sobre la Renda de les persones físiques, que han estat objecte de retenció a terceres persones, excepte ajornament en l'obligació del pagament obtinguda en la forma establerta reglamentàriament.

Pagaments de naturalesa pressupostària en concepte de cotitzacions empresarials de qualsevol règim de la Seguretat Social, llevat d'ajornament de l'obligació de pagament obtingut en manera reglamentària.

#### **4. Pagaments derivats d'actes fermes de devolució d'ingressos indeguts i devolucions de garanties o dipòsits.**

En relació les garanties es justifica perquè aquestes s'han dipositat per afermar el compliment d'una obligació, de manera que complerta aquesta càrrega, cal reintegrar-se de forma ràpida a la persona dipositant i en major mesura els ingressos indeguts, sobretot si el seu caràcter de "indeguts" ha estat per un error imputable a la Corporació.

#### **5. Pagaments d'obligacions concretes en exercicis anteriors**

Els pagaments derivats d'obligacions concretes en exercicis anteriors, com a contraprestació a les operacions comercials realitzades entre empreses i l'Administració, de conformitat amb el que disposa la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, incloent també els pagaments originats per l'execució de sentències judicials fermes.

Si manca liquiditat per fer-les efectives, es prioritzarà el pagament d'aquella obligació el retard de la qual generi més interessos de demora per la Corporació, i sempre que no superem el termini de 3 mesos que la llei fixa per a l'execució de la sentència.

S'inclou el reconeixement extrajudicial de crèdits, mitjançant el preceptiu acord del ple de l'Ajuntament, de conformitat amb el disposat a l'article 60.2 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril.

## **6. Pagaments de les obligacions de l'exercici corrent**

El pagament de les obligacions concretes a l'exercici corrent com la contraprestació en les operacions comercials realitzades entre empreses i l'Administració, de conformitat amb el que disposa la normativa sobre Contractes del Sector Públic.

## **7. Subvencions (capítols 4 i 7) i altres pagaments no inclosos en apartats anteriors.**

Els pagaments d'obligacions derivades de transferències i subvencions que la Corporació local atorga pel foment i consecució d'interessos de caràcter local.

En relació a les transferències internes entre l'Ajuntament i ens dependents, tenen prioritat la quantia que s'estimarà imprescindible per a atencions de despeses de personal de l'ens perceptor.

Els pagaments per la resta d'obligacions no contemplades en els apartats anteriors.

### **2) Normes d'aplicació:**

1. Quan de la programació mensual o semestral de la tresoreria es desprengui que les disponibilitats dineràries de l'entitat local no permetin atendre el puntual pagament de les obligacions d'operacions de crèdit, les retribucions de personal, quotes d'assegurances i prestacions socials obligatòries i retencions practicades en nòmina es podran realitzar ajustos en la programació dels pagaments fins a aconseguir els recursos dineraris necessaris que permetin atendre aquelles obligacions.

2. De la mateixa manera es procedirà quan s'hagi utilitzat recursos afectats per atendre pagaments ordinaris de la Corporació, fins al moment en què es recuperi la quantitat corresponent, quan s'adverteixi que la situació econòmic-financera de l'entitat pugui posar en perill la recuperació dels fons afectats per poder fer front a les despeses que formen part del projecte de despeses afectat amb aquest ingrés.

3. La persona ordenadora de pagaments podrà ordenar el pagament d'obligacions no preferents corresponents a despeses necessàries per al funcionament dels serveis públics bàsics, definits en l'article 26 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de Règim Local, en la quantia necessària per assegurar el funcionament del servei, motivant-lo així en la corresponent ordre de pagament, així com de les obligacions de tracte successiu que garanteixin el funcionament del aparell burocràtic de la Corporació, com ara despeses derivades de les comunicacions telefòniques, postals, subministrament d'energia elèctrica i gas, neteja de les dependències municipals, i d'altres que puguin sorgir, per motius beneficis i assistencials motivant-lo degudament en la corresponent ordre de pagament.

Per resolució motivada de la regidoria de Serveis Econòmics, i a fi de no provocar greus trastorns a la prestació ordinària de serveis públics essencials, podran prorratejar-se les disponibilitats existents entre els nivells de prioritat 4t a 7è d'aquest Pla, sense perjudici de reajustar les successives programacions

mensuals d'ordenació de pagaments, a fi de recuperar les prioritats previstes amb caràcter general en aquest Pla.

4.- Quan es tracti de despeses finançades amb subvencions finalistes, el cobrament de les quals estigui condicionat a la justificació del pagament de les esmentades despeses, en els supòsits en els quals finalitzi el termini de justificació, o en cas de reintegrament de subvencions, la justificació sigui necessària per a l'obtenció de la concessió o cobrament d'altres subvencions, es podrà alterar l'ordre de prelación dels pagaments amb l'exclusiva finalitat de justificar aquelles. El servei gestor de la despesa formularà petició raonada dirigida a la tresoreria de la necessitat de la mesura i de les despeses afectats per la mateixa, adjuntant a la sol·licitud còpia de les bases reguladores de la subvenció que acreditin la necessitat de justificar el pagament de l'obligació.

5. Les obligacions que derivin del reconeixement d'interessos moratoris a l'empara de la legislació vigent s'entendrà meritats i exigibles quan s'efectuï el pagament material de l'obligació principal que va motivar la seva exigibilitat.

6. Podrà alterar-se l'ordre de prelación de pagaments de conformitat amb les normes d'aplicació, tercera i quarta, respectant en tot cas el prioritat del pagament dels interessos i capital del deute financer i les despeses de personal.

7. En concepte de previsió mensual de pagaments urgents es podrà reservar la quantia que s'estimi adequada des dels Serveis Econòmics.

#### **Base 45. Operacions de Tresoreria i regulació dels excedents temporals**

##### 1) Operacions de tresoreria i avals

D'acord amb l'art 199 del RDL 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, per cobrir deficiències temporals de liquiditat es podran concertar operacions de tresoreria en termes i condicions previstos en el capítol VII.

L'import dels avals que pugui prestar aquesta administració hauran de reunir els requisits que determinen els articles 48 i següents del TRLRHL

##### 2) Regulació dels excedents temporals de tresoreria:

D'acord amb l'art 199.2 del TRLRHL, si dels estats de la Tresoreria Municipal es constata l'existència d'excedents temporals de liquiditat, a l'efecte de rendibilitzar la gestió de tresoreria, podran ser col·locats en comptes d'excedents, obertes a aquest efecte en entitats financeres. Es materialitzaran en tot cas en comptes financers amb interès i venciment predeterminat, Imposicions i Dipòsits a Termini fix i cessions temporals d'actiu que no impliquin cap risc.

El traspass de comptes operatius d'excedents es realitzarà amb la signatura mancomunada de la Regidoria de Serveis Econòmics, la Intervenció i la Tresoreria.

Al venciment de l'operació, els interessos i el principal seran abonats automàticament en el compte operatiu d'aquesta entitat financera.

Excepcionalment i a l'efecte de rendibilitzar la gestió de tresoreria i minimitzar l'impacte negatiu per la penalització de l'existència de saldos ociosos en comptes corrents, podran ser col·locats en comptes d'excedents, obertes a aquest efecte en entitats financeres i amb un tipus negatiu però inferior a la penalització establerta amb caràcter general pel Banc d'Espanya per aquest concepte. També es podrà utilitzar qualsevol instrument financer que compleixi amb les condicions de seguretat i liquidesa encara que el rendiment sigui negatiu.

Al venciment de l'operació, els interessos seran carregats automàticament en el compte operatiu d'aquesta entitat financera.

#### **Base 46. Pagaments i cobraments**

Els pagaments es realitzaran mitjançant transferència bancària i de manera excepcional amb xec nominatiu.

Els ingressos es rebran mitjançant transferència bancària, targeta bancària, xec nominatiu a favor de l'Ajuntament o altres mitjans previstos a la normativa.

Amb caràcter general es suprimeix els cobrament i pagaments en metàl·lic, tanmateix amb caràcter excepcional es manté quan raons justificades derivades de la quantia o la gestió no permetin altre mitjà.

#### **Base 47. Caixa única del grup municipal**

1. La gestió dels recursos líquids es regeix pel principi de caixa única i s'ha de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la rendibilitat màxima, assegurant en tot cas la liquiditat immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

2. Des de la Tresoreria Municipal s'han de garantir els fluxos de fons necessaris per tal que el conjunt del grup municipal consolidat pugui satisfer les seves obligacions. En aquest sentit s'ha d'entendre com a grup municipal consolidat el conjunt de l'Ajuntament de Barberà del Vallès amb els seus organismes autònoms, entitats públiques empresarials, empreses i fundacions públiques municipals participades totalment per la Corporació.

3. Es podran lliurar als ens dependents bestretes de tresoreria a curt termini, ja siguin de l'any corrent o avançaments de l'exercici futur, per cobrir desfases temporals motivats per endarreriments en el cobrament d'aportacions, subvencions o altres ingressos. Caldrà presentar una sol·licitud i memòria explicativa de la necessitat de tresoreria que haurà d'incorporar informe sobre la previsible evolució de la tresoreria, així com justificació detallada del pla de retorn de la bestreta.

Caldrà informe positiu de la Tresoreria Municipal respecte a la possibilitat d'assumpció del lliurament de la bestreta, i la viabilitat del pla de retorn.

L'atorgament d'aquestes bestretes extraordinàries serà competència de l'Alcalde o persona que tingui delegada la competència.

En sentit invers, i en relació a aquests ingressos i subvencions la gestió i recaptació dels quals ha estat realitzada per l'Ajuntament, aquest podrà disposar dels fons destinats als ens dependents, i fer servir el criteri de realització indicat a l'apartat 3.

Com a conseqüència de les operacions indicades en els dos paràgrafs anteriors, resultaran saldos deutors o creditors segons la situació dels fons municipals i de l'ens dependent.

4. Les empreses municipals de l'Ajuntament únicament de manera excepcional podran beneficiar-se de les bestretes de tresoreria referides en el punt anterior.

Aquestes bestretes de tresoreria extraordinàries a curt termini es podran atorgar previ compliment dels següents requisits:

- \_ Presentació d'una memòria explicativa de la necessitat de tresoreria. Haurà d'incorporar informe sobre la previsible evolució de la tresoreria, així com justificació detallada del pla de retorn de la bestreta.
- \_ Informe positiu de la Tresoreria Municipal respecte a la possibilitat d'assumpció del lliurament de la bestreta, i la viabilitat del pla de retorn.

L'atorgament d'aquestes bestretes extraordinàries serà competència de l'Alcalde.

5. Les aportacions i bestretes a realitzar per l'Ajuntament es podran instrumentalitzar de les següents maneres:

Com a pagament per compte de l'ens destinatari de l'aportació o bestreta, mitjançant pagament directe de l'Ajuntament de la nòmina, Seguretat Social, impostos diversos o altres transferències de les que resulti deutor l'ens.

Mitjançant el pagament periòdic o puntual de transferències de fons a l'ens dependent.

6. Semestralment, qui hagi obtingut una bestreta aportarà un informe a la Tresoreria Municipal de les bestretes atorgades i es donarà compte a la Intervenció i la Regidoria d'Hisenda de la situació dels fons municipals, indicant expressament la situació del sistema de fons grupal de l'Ajuntament.

A final de l'exercici també cal aportar un informe amb l'evolució anual de la Tresoreria i situació a 31 de desembre que serà inclòs a la Memòria del Compte General.

7. Independentment del control dels recursos recaptats per compte d'aquests ens, als comptes del PGC s'imputaran els saldos deutors o creditors en relació a cada ens dependent en els corresponents apartats, apareixent els saldos deutors o creditors en les divisòries per a cada ens del 419 i del 449. L'import resultant serà la diferència entre aquests saldos. Dita informació serà la base del control mensual periòdic establert al punt anterior.

#### **Base 48. Dipòsits i garanties**

Les garanties que s'hagin de constituir a favor de l'Ajuntament de Barberà del Vallès es presentaran davant la Tresoreria que exercirà i integrarà les funcions de Caixa General de Dipòsits.

S'autoritza la Tresoreria a fer la devolució dels dipòsits i garanties constituïdes en el termes establerts als respectius acords de devolució.

Si ha transcorregut el termini de cinc anys des de la constitució d'una garantia definitiva, 2 anys des de la constitució d'una garantia provisional o 10 anys d'una garantia urbanística, llevat que la seva naturalesa tingui una durada major o aquesta resulti del document constitutiu, s'autoritza la Tresoreria a adreçar-se a l'òrgan administratiu a la disposició del qual es va constituir l'esmentada garantia definitiva, per constatar la vigència o no de la mateixa, així com la procedència o no de la seva devolució. Una vegada confirmada la no vigència, o si s'escau, transcorregut el termini d'un mes sense que s'hagi rebut resposta sobre l'esmentada garantia, la Tresoreria està habilitada per iniciar l'expedient de baixa corresponent.

Tanmateix, si amb posterioritat es detecta la vigència d'alguna garantia donada de baixa d'acord amb l'apartat anterior, s'adoptaran les mesures necessàries per a la seva rehabilitació.

### **TÍTOL V. CONTROL I FISCALITZACIÓ**

#### **Base 49. Modalitats de Control Intern**

1. El control intern de la gestió econòmica de la Corporació, dels seus Organismes Autònoms i de les Societats Mercantils dependents s'efectuarà per la Intervenció General en la triple accepció de: funció interventora, de control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposa l'article 213 del RDL 2/2004 TRLRHL i aquestes Bases.

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

3. El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la Corporació, dels seus organismes autònoms, i de les Societats Mercantils dependents. Aquest control tindrà per objecte: comprovar el funcionament i l'adequada presentació de la informació financera; comprovar el compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i el grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer i d'eficàcia es farà per procediments d'auditoria d'acord amb les Normes d'Auditoria del Sector Públic, es durà a terme per personal funcionari municipals sota les directrius de la intervenció municipal, i es podran auxiliar quan calgui amb personal auditor extern.

#### **Base 50. Formes d'exercitar el control intern.**

1. La Intervenció General efectuarà el control intern amb plena independència i autonomia respecte de les autoritats i entitats la gestió dels quals sigui objecte de control, i podrà sol·licitar tots els antecedents i documents precisos per a l'acte de control. Així mateix, podrà sol·licitar directament als diferents serveis de la Corporació l'assessorament jurídic i els informes tècnics que consideri necessaris.

2. Les persones funcionàries que exerceixin la funció interventora o el control financer hauran de guardar silenci en relació als assumptes que coneguin en el desenvolupament de les seves funcions.

#### **Base 51. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments**

1. Normes particulars de fiscalització

a) Per norma general s'exercirà la fiscalització limitada prèvia a les obligacions i despeses de tots els actes de l'ajuntament de Barberà del Vallès i els seus Organismes autònoms, tal com s'indica al títol segon de l'Annex a aquestes Bases sobre la fiscalització limitada prèvia.

b) El control previ d'ingressos quedarà substituït per la presa de raó en comptabilitat. Quan de la gestió d'ingressos s'hagin de fer devolucions o anul·lacions, es farà la fiscalització prèvia limitada en els termes establerts al títol segon de l'Annex esmentat a l'apartat anterior.

c) En els casos de presa de raó, s'utilitzaran tècniques de mostreig o auditoria per fer les comprovacions posteriors i s'informarà a la regidoria de Serveis Econòmics i Administratius dels resultats de la fiscalització. Es podrà exercir la fiscalització posterior per tècniques de mostreig en els casos següents:

- a. Remuneracions de personal.
- b. Liquidació de taxes i preus públics.
- c. Tributs periòdics incorporats a padrons.

Quan la fiscalització s'hagi fet per mostreig, aquesta circumstància es farà constar expressament a l'informe.

2. Moment i termini per a l'exercici de la funció interventora (art. 10 RD 424/2017)

La Intervenció haurà de rebre els expedients sotmesos a fiscalització prèvia limitada originals i complerts, salvat del que disposa l'art 177 del Reial decret 2568/86, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals (ROF), una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estigui en disposició de que es dicti l'acord o la resolució que correspongui, i en compliment d'allò establert a l'article 164 del ROF

La Intervenció podrà requerir assessorament jurídic o els informes tècnics que consideri necessaris, així com els antecedents i documents necessaris per a l'exercici de les seves funcions de control intern.

### 3. Fiscalització de conformitat

Si la Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, farà constar la seva conformitat, mitjançant diligència signada en el sentit "INTERVINGUT I CONFORME" , sense necessitat de motivar-la.

Atenent al que estableix l'article 219 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Hisendes locals, no estaran sotmesos a fiscalització prèvia les despeses de material no inventariable, els contractes menors, així com els de caràcter periòdic i la resta de tracte successiu, un cop intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del que es deriven o les seves modificacions, així com altres despeses menors a 3.005,06€ que, d'acord amb la normativa vigent, es facin a través del sistema de bestreta de caixa fixa.

### 4. Objeció fiscal o reparament

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

Tindran caràcter suspensiu els reparaments (objeccions) en els termes previstos a l'article 216.2 de la Llei reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL), que són els següents:

- a) Quan es basi en la insuficiència de crèdit o el proposat no sigui adequat.
- b) Quan no hagin estat fiscalitzats els actes que van donar origen a les ordres de pagament.
- c) En els casos d'omissió en l'expedient de requisits o tràmits essencials.
- d) Quan l'objecció derivi de comprovacions materials d'obres, subministraments, adquisicions i serveis.

En el supòsit previst a l'apartat c) de l'article 216.2. citat, procedirà la formulació d'un reparament suspensiu als casos següents:

- a) Quan la despesa es proposi a un òrgan que no tingui competència per la seva aprovació.
- b) Quan s'apreciïn greus irregularitats a la documentació justificativa del reconeixement de l'obligació o no s'acrediti suficientment el dret del seu perceptor.
- c) Quan s'hagin omès requisits o tràmits que puguin donar lloc a la nul·litat de l'acte, o quan la continuació de la gestió administrativa pugui causar pèrdues econòmiques a la Tresoreria de l'Entitat Local o a un tercer.

No constituirà cap obstacle perquè l'ordenador de pagaments autoritzi les corresponents ordres de pagament i perquè la Intervenció intervingui en les esmentades ordres sense formular oposició, la circumstància que l'informe de fiscalització previ referent a la despesa no coincideixi amb la proposta, si la discrepància hagués estat resolta.

Quan el departament al que es dirigeixi l'objecció ho accepti, haurà de resoldre les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a la Intervenció en el termini de quinze dies.

La Intervenció podrà fiscalitzar favorablement, no obstant això els defectes que observi en l'expedient, sempre que els requisits o tràmits incomplets no siguin essencials. En aquest cas l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a esmenar aquells defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. El departament gestor remetrà a la Intervenció la documentació justificativa d'haver-se resolt els esmentats defectes, amb caràcter previ a l'adopció de l'acord o resolució, mitjançant ofici dirigit a la Intervenció General en el qual s'indicarà expressament el fet d'haver-se corregit els defectes posats de manifest per la Intervenció i s'adjuntarà la documentació acreditativa de la correcció dels defectes.

La Intervenció mitjançant diligència deixarà constància en l'expedient de l'esmentada correcció.

De no resoldre's pel departament gestor els condicionaments indicats per a la continuïtat de l'expedient, es considerarà formulada la corresponent objecció.

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 a les objeccions formulades, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.

## 5. Observacions

L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri convenientes, les quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

## 6. Resolució de discrepàncies

Si l'òrgan gestor no acceptés l'objecció formulada per l'òrgan interventor, en l'exercici de la funció interventora, plantejarà al president/a de l'entitat, una discrepància.

Correspondrà a la Presidència de la Corporació, de conformitat amb l'establert en l'article 217.1 del RDL 2/2004 TRLRHL, resoldre la discrepància, sent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà en cap cas delegable.

No obstant l'esmentat, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions:

- Es basin en la insuficiència o inadequació de crèdit.
- Es refereixin a obligacions o despeses, l'aprovació de les quals sigui de la seva competència.

La resolució de discrepàncies efectuada per la Presidència o pel Ple, segons les competències abans esmentades, a favor dels òrgans gestors permetrà que l'òrgan que ha de dictar la resolució administrativa continuï la seva tramitació. No obstant això, en la part dispositiva de la resolució administrativa haurà de fer-se constar la resolució de la discrepància amb un literal del tenor següent: "Atès que mitjançant resolució de la Presidència de l'Ajuntament de data xxxx, es va resoldre la discrepància formulada per la Intervenció General d'aquest Ajuntament a favor d'aquest òrgan gestor.". Alhora, s'incorporarà a l'expedient còpia de la resolució, donant-ne trasllat de l'esmentat acord a la Intervenció General.

En tot cas, a l'expedient hi haurà d'haver un informe del departament gestor que justifiqui la resolució adoptada.

## 7. Omissió de la Intervenció

En els casos en els quals la Intervenció sigui preceptiva i s'hagi omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es conegui i es resolgui l'esmentada ommissió.

Si la Intervenció, al conèixer l'expedient observa alguna de les omissions indicades en l'apartat anterior, ho manifestarà així al departament que ho hagi iniciat i emetrà alhora la seva opinió respecte de la proposta, amb la finalitat que, unint aquest informe a les actuacions, pugui el titular del departament que ho va iniciar sotmetre'l a la decisió de l'alcaldia - presidència o al Ple de la Corporació perquè adopti la resolució que procedeixi. L'emissió de l'opinió en els casos que la fiscalització sigui preceptiva i s'hagués omès, no suposarà la transformació de l'acte invàlid si no que simplement s'entendrà "convalidat" l'acte a l'efecte del seu pagament.

S'entén que la Intervenció té coneixement d'un expedient quan se li ha remès per a ser fiscalitzat, no tenint aquest efecte la presència de la Intervenció en un òrgan en el qual s'adopti un acord amb ommissió de la fiscalització.

Malgrat que existeixi consignació, si l'objecció es basa en una falta absoluta de procediment, la convalidació, en el sentit abans indicat, correspondrà a l'òrgan titular de la competència, Alcaldia o Ple, i no a l'òrgan que ostenti la competència per delegació.

En cas que la convalidació l'efectuï l'Alcaldia, se'n donarà compte al Ple seguint el procediment establert anteriorment.

Allò establert anteriorment podrà exceptuar-se únicament en aquells casos que l'expedient es trobi en un moment del procediment que permeti resoldre les omissions abans d'adoptar els acords, o sigui, abans que tingui eficàcia davant de tercers.

Aquest informe no tindrà naturalesa de fiscalització i haurà de redactar-se de manera que inclogui ordenada i separadament, els següents apartats:

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

- Departament gestor
- Objecte de la despesa
- Import
- Naturalesa jurídica (tipus de contracte, subvenció, conveni etc..)
- Data de realització
- Concepte pressupostari i exercici econòmic al que s'imputa.

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

c) Constatació de l'existència en l'expedient d'un informe segons el qual les prestacions s'han portat a terme i que el seu preu s'ajusta al mercat, per a això es tindran en compte les valoracions i justificants aportats per l'òrgan gestor, que haurà de recaptar els assessoraments o informes tècnics que resultin necessaris per a aquesta fi.

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

Per a la presentació de l'expedient a l'aprovació de l'òrgan competent, per part del departament que ho va iniciar, podrà unir-se una memòria que inclogui una explicació de l'ommissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia i, si escau, les observacions que estimi convenientes respecte de l'informe de la Intervenció.

En tot cas, perquè l'obligació sigui satisfeta necessitarà ser convalidada, convalidació que es tramitarà, per raons d'economia de procediment, acudint a la via de la 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.

### **Base 52. Àmbit del Control financer**

El control financer, definit en l'article 220 del RDL 2/2004 TRLRHL, es podrà exercir respecte dels subjectes següents:

- a) Serveis propis de l'Ajuntament. Podrà consistir en l'examen d'operacions individualitzades i concretes; examen de registres comptables, comptes o estats financers; comprovació material d'inversions i d'altres actius; altres comprovacions proposades per l'Interventor General en atenció a les característiques especials de les activitats realitzades pels serveis sotmesos a control.
- b) Serveis prestats per gestió indirecta per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el Plec de condicions i el contracte.
- c) A Organismes Autònoms i Societats Mercantils dependents o participades per aquests.
- d) Ens locals, entitats, fundacions, mancomunitats, consorcis participats i particulars per raó de les subvencions, crèdits o avals rebuts per part de l'Ajuntament.

El control s'exercirà amb l'abast que determini el Pla Anual d'Actuacions de Control, i en el seu desenvolupament es seguiran les previsions contingudes a les Instruccions sobre procediments de control de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

### **Base 53. Comprovació material de la inversió**

Abans de liquidar la despesa o reconèixer la obligació es verificarà materialment l'efectiva realització de les obres, serveis o adquisicions finançades amb fons públics i la seva adequació al contingut del corresponent contracte.

La intervenció de la comprovació material es realitzarà per l'òrgan interventor. L'òrgan interventor podrà estar assessorat quan sigui necessària la possessió de coneixements tècnics per a realitzar la comprovació material.

Els òrgans gestors hauran de sol·licitar a l'òrgan interventor, o en qui es delegui, la seva assistència en la comprovació material de la inversió quan l'import d'aquesta sigui igual o superior a 50.000,00€, IVA exclòs, amb una antelació de vint dies a la data prevista per a la recepció de la inversió de que es tracti.

La intervenció de la comprovació material de la inversió es realitzarà, en tot cas, concurrent l'òrgan interventor, o en qui es delegui, a l'acte de recepció de l'obra, servei o adquisició de que es tracti.

El resultat de la comprovació material de la inversió es reflectirà en acta que serà subscripta per tots els que concorrin a l'acte de recepció de l'obra, servei o adquisició i en la que hauran de constar, en el seu cas, les deficiències apreciades, les mesures a adoptar per a esmenar-les i els fets i circumstàncies rellevants de l'acte de recepció.

En els casos en que la intervenció de la comprovació material de la inversió no sigui preceptiva, la comprovació de la inversió es justificarà amb l'acta de conformitat signada pels participants en la mateixa o amb una certificació expedida pel responsable del servei, dependència o organisme a qui correspon rebre o acceptar les obres, serveis o adquisicions, en la que expressarà haver-se fet càrrec del material adquirit, especificant amb el detall necessari per a la seva identificació, o haver-se executat l'obra o servei

d'acord amb les condicions generals i particulars que, en relació amb ells, haguessin sigut prèviament establertes.

#### **Base 54. Disposició final**

Es faculta a l'Alcaldia o a l'òrgan en el qual delegui per a dictar totes aquelles disposicions que consideri necessàries per a desenvolupar i aclarir l'aplicació d'aquestes Bases d'execució.

Barberà del Vallès,

DILIGÈNCIA D'APROVACIÓ.- Les presents bases d'execució del pressupost han estat aprovades inicialment pel Ple de la Corporació en sessió celebrada el dia 22 de desembre de 2021.

En dono fe.  
Vist i plau  
L'Alcalde,

El Secretari,