



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

EXERCICI 2024

ÍNDIX

TÍTOL I. NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS.....	4
CAPÍTOL I. NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ	4
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	7
Base 5. Vinculació Jurídica.....	8
Base 6. Situacions dels Crèdits Pressupostaris	10
Base 7. Fons de contingència.....	10
CAPÍTOL II. LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS	11
Base 8 . Modificacions Pressupostàries: Principis generals	11
Base 9. Tramitació de les modificacions de crèdit	11
Base 10. Variacions de crèdits pressupostaris	12
Base 11. Incorporació de romanent de crèdit.....	15
TÍTOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE	16
CAPÍTOL I. NORMES GENERALS	16
Base 12. Configuració del sistema de gestió pressupostari i comptable.....	16
Base 13. Finalitat del sistema de gestió pressupostari i comptable	16
Base 14. Organització del sistema de gestió pressupostari i comptable.....	17
Base 15. Funcions de la Intervenció general com a central comptable única.....	17
Base 16. Informació sobre l'execució pressupostària	17
CAPÍTOL I I. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES	18
Base 17. Execució del pressupost de despeses	18
Base 18. Autoritzacions de despesa (Fase A)	19
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).....	21
Base 22. Acumulació de fases de l'execució del pressupost.....	21
CAPÍTOL I I I. ALTRES ASPECTES DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA	22
Base 23. Registre de factures	22
Base 24. Certificacions d'obra	24
Base 25. Procediment de tramitació dels reconeixementss extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC).....	24
Base 26. Despeses plurianuals	25
Base 27. Tramitació anticipada de contractes.....	26
Base 28. Adjudicació i execució de contractes.....	26
Base 29. Contractes menors	27
Base 30. Subvencions atorgades	29
Base 31. Subvencions rebudes	31
Base 32. Despeses amb finançament afectat.....	32
Base 33. Pagaments efectius	32
Base 34. Pagaments a Justificar.....	34
Base 35. Bestretes de Caixa Fixa.....	35

CAPÍTOL IV. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS	37
Base 36. Normes generals d'organització de la gestió del Pressupost d'Ingressos	37
Base 37. Documents comptables del pressupost d'ingressos	38
Base 38. Normes generals de gestió i recaptació	38
Base 39. Reconeixement de drets	39
Base 40. Comptabilització dels Cobraments	39
TÍTOL III. COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI	40
Base 41. Sistema comptable	40
Base 42. Instruccions de tancament de l'exercici	40
Base 43. Liquidació pressupostària de l'exercici	40
Base 44. Tancament comptable	40
Base 45. Compte general	43
Base 46. Criteri d'importància relativa	43
TÍTOL IV. TRESORERIA	44
Base 47. Definició i règim jurídic	44
Base 48. Operacions de Tresoreria i regulació dels excedents temporals	44
Base 49. Pagaments i cobraments	45
Base 50. Caixa única del grup municipal	45
Base 51. Dipòsits i garanties	46
TÍTOL V. CONTROL INTERN	46
Base 52. Modalitats de Control Intern	46
Base 53. Formes d'exercitar el control intern	47
Base 54. Procediment per a l'exercici de la funció interventora	47
Base 55. Àmbit del Control financer	51
Base 56. Comprovació material de la inversió	51
DISPOSICIONS ADDICIONALS	52
DISPOSICIÓ FINAL	52
ANNEX I – SOL.LICITUD BESTRETES DE TRESORERIA ENS DEPENDENTS	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 500/1990*).
- 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 l'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.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 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'1 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 qual 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) Ordre HAC/836/2021, de 9 de juliol, per la qual s'aproven les normes per la formulació de comptes anuals consolidades a l'àmbit del sector públic local.
- 25) Ordenances fiscals de l'Ajuntament de Barberà del Vallès reguladores dels impostos, les taxes, els preus públics i les contribucions especials.
- 26) Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.
- 27) 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 Mercantils Municipals dependents de l'ajuntament que es relacionen:
 - Actividades Integradas, S.A. (AISA)
 - Serveis i Aigües de Barberà Empresa Municipal, S.A. (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 2024 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.

TRLRHL						
INGRESSOS (en euros)	AJUNTAMENT	EMPRESA AISA	SABEMSA	SUMA	TRANSF. INTERN	CONSOLIDAT
1. Impostos directes	22.205.561,20			22.205.561,20		22.205.561,20
2. Impostos indirectes	1.300.000,00			1.300.000,00		1.300.000,00
3. Taxes i altres ingressos	9.990.605,98	84.095,07	5.780.855,55	15.855.556,60		15.855.556,60
4. Transferències corrents	19.389.498,46	496.097,00	776,16	19.886.371,62	316.197,00	19.570.174,62
5. Ingressos patrimonials	795.507,85	427.252,01	2.734,43	1.225.494,29		1.225.494,29
6. Alienació invers. Reals	0,00			0,00		0,00
7. Transferències de capital	602.572,40	23.950,00		626.522,40		626.522,40
8. Actius financers	0,00			0,00		0,00
9. Passius financers	5.614.996,26			5.614.996,26		5.614.996,26
Total ingressos CONSOLIDAT	59.898.742,15	1.031.394,08	5.784.366,14	66.714.502,37	316.197,00	66.398.305,37
Disposició romanents exerc. Anteriors		46.569,76				46.569,76
Treballs per a l'immobilitzat intangible			102.300,00			102.300,00
Actius xarxa d'aigua (traspàs a resultats)			167.298,62			167.298,62
Dret de superfície finca Cr Circumval·lació (traspàs resultat)			4.161,90			4.161,90
Subvenció ETAP (traspàs a resultats)			63.607,33			63.607,33
Total ingressos	59.898.742,15	1.077.963,84	6.121.733,99			66.782.242,98
				Consolidat ingressos corrents		60.156.786,71

TRLRHL						
DESPESES (en euros)	AJUNTAMENT	EMPRESA AISA	SABEMSA	SUMA	TRANSF. INTERN	CONSOLIDAT
1. Despeses de personal	20.206.915,42	573.526,41	1.922.188,40	22.702.630,23		22.702.630,23
2. Compra béns corrents	25.313.763,46	384.787,43	3.606.829,54	29.305.380,43		29.305.380,43
3. Despeses financeres	2.500,00			2.500,00		2.500,00
4. Transferències corrents	6.659.803,01		18.241,56	6.678.044,57	316.197,00	6.361.847,57
5. Fons de Contingència	0,00			0,00		0,00
6. Inversions reals	6.521.345,31	119.650,00	328.418,41	6.969.413,72		6.969.413,72
7. Transferències de capital	1.194.414,95			1.194.414,95	0,00	1.194.414,95
8. Actius financers	0,00			0,00		0,00
9. Passius financers	0,00			0,00		0,00
Total despeses CONSOLIDAT	59.898.742,15	1.077.963,84	5.875.677,91	66.852.383,90	316.197,00	66.536.186,90
Amortització		80.246,00	431.310,25			511.556,25
Provisions per pèrdues per deteriorament creditors cial.			50.000,00			50.000,00
Total despeses	59.898.742,15	1.158.209,84	6.356.988,16			67.097.743,15
	0,00			Consolidat despeses corrents		58.372.358,23

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 **53.681.173,49€**.

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.

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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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**.- Tindrà 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 l'àrea de Serveis Econòmics 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 d'aquest.

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.

4. Es faculta a la regidoria delegada de l'Àrea de Serveis Econòmics i Gestió Tributària per a què 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, essent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma, sens perjudici de les responsabilitats que se'n puguin derivar. El compliment d'aquesta limitació es verificarà al nivell de vinculació jurídica establerta a l'apartat 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 500/1990, 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 Gestió Tributària 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 22201 comunicacions postals, 23300 Altres indemnitzacions i 22400 Assegurances es vincularan a nivell d'aplicació pressupostària.
 - b) 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
22103	Combustibles

- c) Per a la resta de despeses, respecte a la classificació per programes, el grup de programes (3 dígits) i respecte a la classificació econòmica, el capítol (1 dígit).
- d) 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 qual 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 Gestió Tributària.

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

- a) Respecte a la classificació orgànica, el servei (3 dígits)
- b) Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa (1 dígit)
- c) Respecte a la classificació econòmica, el capítol (1 dígit)

S'autoritza la regidoria delegada de l'Àrea de Serveis Econòmics i Gestió Tributària 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 (3 dígits)
- b) Respecte a la classificació per programes, el grup de programes (3 dígits)
- c) Respecte a la classificació econòmica, el concepte (3 dígits)

- Inversions reals (capítol 6):

- a) Respecte a la classificació orgànica, el servei (3 dígits)
- b) Respecte a la classificació per programes, el grup de programes (3 dígits)
- c) Respecte a la classificació econòmica, el concepte (3 dígits)

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 (3 dígits)
- b) Respecte a la classificació per programes, el grup de programes (3 dígits)
- c) Quant a la classificació econòmica, l'article (2 dígits), excepte les aportacions obligatòries o compromeses a altres entitats, la vinculació de les quals s'estableix a nivell de concepte (3 dígits).

- Actius financers (capítol 8):

- a) Respecte a la classificació orgànica, el servei (3 dígits)
- b) Respecte a la classificació per programes, el grup de programes (3 dígits)
- c) Quant a la classificació econòmica, el capítol (1 dígit)

5. En els crèdits declarats ampliables a la Base 10.1, 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 resolució de la regidoria delegada de l'àrea de Serveis Econòmics i Gestió Tributària.
 - 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 Gestió Tributària. Correspon al Ple la declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible. Amb càrrec al saldo declarat no disponible no podran acordar-se autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no podrà ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.
2. 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, es pot crear un fons de contingència a fi d'incloure en el pressupost una dotació diferenciada de crèdits pressupostaris que es destinarà 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, suplementos de crèdit i incorporacions de romanents segons el que preveu l'article 177 i 182 del TRLRHL. 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 que no pugui demorar-se fins a l'exercici següent, 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 500/1990 (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 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 de Serveis Econòmics i Gestió Tributària, 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 passar pel control prèvi de 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 500/1990 de 20 d'abril, pel qual 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'excèpcional 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:

DESPESES		INGRESSOS	
Aplicació pressupostària ampliable	Denominació	Concepte ingressos afectats	Denominació
230.932.2279902	Recaptació contractes Executiva ORGT	230.39211	Recàrrec de constreyniment (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
440.1532.21000	Obres reparacions altre immobilitzat material Vies Públiques	440.39801	Ingressos sinistralitat (Via pública)
810.432.22799	Empresa promoció turística	810.45080	Altres ingressos: Taxa turística
570.1521. 480001	ODH. Subvenció propietaris pisos	570.54102	ODH. Ingressos per ajuts

	fons municipal		reducció social
--	----------------	--	-----------------

D'acord amb el que estableix l'article 39 del RD 500/1990, 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 suplementes de crèdit estaran subjectes a l'establert a l'article 35 del Reial decret 50/1990, de 20 d'abril.

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..
- 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:

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.

Les transferències de crèdit estaran subjectes a l'establert als articles 40 i 41 del Reial Decret 50/1990, de 20 d'abril.

Els expedients seran incoats mitjançant providència de la regidoria delegada de l'àrea de Serveis Econòmics i es tramitaran 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 on s'aplica la transferència negativa. En el cas de les transferències negatives, les unitats gestores han de tramitar el document comptable de retenció de crèdit (RC) prèvia per l'import de la transferència.

4. Generació de crèdits per ingressos

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 d'aquesta.
- 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.
- Reintegrant de pagaments indeguts, el cobrament dels quals podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

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 el paràgraf anterior, d'una quantia superior a 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 mitjançant providència de la regidoria delegada de l'àrea i es proposarà 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 l'àrea de Serveis Econòmics que el tramitarà i el farà arribar a la Intervenció per emetre l'informe preceptiu.

En el cas de subvencions concedides a l'Ajuntament de Barberà del Vallès que hagin de ser gestionades per un ens instrumental de l'Ajuntament, i per tant s'aprovi l'encàrrec de la gestió tècnica i/o econòmica, es podrà aprovar seguidament 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

En aplicació de l'article 50 del RD 500/1990, quan la regidoria de Serveis Econòmics i Gestió Tributària 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.

En particular, es recorrerà a aquesta modificació de crèdit per:

- Finançar romanents de tresoreria negatius.
- Finançar crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.
- Per l'execució d'altres acords del Ple.

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:
 - i. Els crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit, així com les transferències de crèdit que hagin estat concedides o autoritzades l'últim trimestre de l'exercici.
 - ii. Els crèdits que emparin compromisos de despesa de l'exercici anterior.
 - iii. Els crèdits per operacions de capital.
 - iv. Els crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació dels 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.
3. Aquest estat se 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, 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.
4. Un cop rebudes les propostes d'incorporació dels diferents centres gestors, l'àrea de Serveis Econòmics i Gestió Tributària realitzarà el procés de validació o rectificació, per a continuació emetre l'informe del qual donarà trasllat a la Intervenció general per seguir el tràmit.
5. La incorporació de romanents es podrà finançar amb:
 - i. romanent líquid de tresoreria,
 - ii. nous o majors ingressos recaptats sobre els previstos en el pressupost corrent,
 - iii. excessos de finançament i compromisos fermes d'aportació afectats als romanents que es pretenen incorporar.
6. Si existissin recursos suficients per finançar la incorporació de romanents en la seva totalitat, la Intervenció completaria l'expedient, mitjançant un informe, que s'elevaria a la regidoria delegada de l'àrea de Serveis Econòmics i Gestió Tributària per a la seva conformitat, sense perjudici de la incorporació obligatòria a què es refereix l'article 47.5 del RD 500/1990.
7. Si els recursos financers no cobreixen el cost dimanant de la incorporació de romanents, la regidoria de Serveis Econòmics i Gestió Tributària, establirà la prioritat d'actuacions.
8. L'aprovació de la incorporació serà executiva des del moment que s'adopti la resolució.
9. La incorporació de romanents acordada, s'haurà d'executar dins el mateix exercici d'incorporació amb l'excepció dels crèdits finançats amb ingressos afectats.

TÍTOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

Base 12. Configuració del sistema de gestió pressupostari i comptable

1. 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 econòmica financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb allò establert en el TRLRHL i en la ICAL 2013.
2. 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

1. 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.
 - e) 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

1. La direcció i organització de la unitat de comptabilitat de l'Ajuntament de Barberà del Vallès correspon a la Intervenció General. A través d'aquesta unitat s'han d'exercir les funcions previstes a la regla 9 de la ICAL 2013.
2. L'Ajuntament utilitza un sistema de gestió pressupostari i comptable centralitzat en la Intervenció General tot i que la gestió es du a terme des de la secció de Serveis Econòmics i la de Tresoreria.
3. Sens perjudici de les competències de la Intervenció, la responsabilitat de les funcions comptables dels ens dependents de l'Ajuntament amb pressupost de caràcter estimatiu, corresponen a la direcció o gerència de cada entitat.

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

1. La secció de Serveis Econòmics i la Tresoreria, Centralitzen la recepció d'informació generada per les àrees gestores de la despesa.
2. En l'exercici de les funcions comptables que s'estableixen a l'article 204 del TRLRHL, la Intervenció, serà la unitat responsable de:
 - a) Determinar els criteris a seguir per l'entitat en l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració establerts a la ICAL 2013.
 - b) 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.
 - c) 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.
 - d) Formar el Compte General.
 - e) Formar els estats integrats i consolidats dels comptes, d'acord amb les directrius aprovades pel Ple.
 - f) Recollir dels Organismes Autònoms i Societats Mercantils dependents la documentació a integrar en el Compte General.
 - g) Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emetent les instruccions tècniques oportunes.
 - h) Organitzar el sistema d'arxiu i conservació de la documentació comptable.
 - i) 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.
 - j) 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 econòmica financera, adaptat

a les instruccions de la Intervenció, el qual traslladaran a l'esmentada Intervenció, amb les finalitats previstes a l'apartat següent.

2. En compliment de l'article 16 de l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, durant el mes següent al venciment de cada trimestre natural, la Intervenció informarà a la Presidència o a la regidoria delegada de l'àrea de Serveis Econòmics, de la informació tramesa al Ministeri d'Hisenda 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 500/1990 següents:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa indegudament adquirida, el reconeixement de les quals és competència del Ple.

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 500/1990 següents:

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

Per l'autorització de la despesa, és necessària l'existència de saldo de crèdit adequat i suficient pel que a l'inici de tot expedient susceptible de produir obligacions de contingut econòmic haurà d'incorporar-se el document de retenció de crèdit (RC).

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.

Base 18. Autoritzacions de despesa (Fase A)

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

La competència per a l'aprovació de les autoritzacions i disposicions o compromisos de despeses en les contractacions queden regulades a la Disposició addicional segona de la LCSP.

L'autorització de despeses requerirà la formació d'un expedient, en el qual s'haurà d'incorporar el document comptable A.

Base 19. Disposicions de despesa (Fase D)

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/a.

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

Amb caràcter previ a l'aprovació de la disposició, es tramitarà un expedient on figurarà el document comptable D. 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.

Si escau, per la diferència existent entre el document "A" i el D", es tramitarà i s'aprovarà al mateix temps l'alliberament del document comptable A, que es reflectirà amb el document "A/" que s'incorporarà a l'expedient de contractació.

Els saldos de documents comptables "A" provinents de la incorporació de romanents, es donaran de baixa al finalitzar l'exercici. En cas que es vulguin donar de baixa prèviament s'ha de tenir en compte que no donaran crèdit a la partida sinó que s'alliberaran com a romanent de tresoreria.

En cas de canvis en el moment d'inici del contracte, sense que varii la durada total del contracte ni l'import total, serà necessari tramitar un expedient de redistribució de despesa que ha de contenir un informe de motivació signat per la persona tècnica responsable i la regidoria a càrrec de la matèria per tal que intervenció en pugui modificar les AD si és necessari. De la mateixa forma es procedirà en cas que, per qualsevol motiu, s'hagi de donar de baixa saldo d'una AD del contracte.

En el cas de les despeses de personal:

- a) L'aprovació de la plantilla i de la relació de llocs de treball pel Ple suposa l'aprovació de la despesa 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 realitzarà l'expedient d'aprovació de la despesa (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 expedient serà aprovat per l'òrgan competent.

En cas de pròrroga de pressupost, es farà mensualment l'aprovació de la despesa del mes fins disposar d'un pressupost definitiu amb el que poder realitzar l'aprovació de la despesa de tot l'exercici.

- b) Per a la resta de despeses del Capítol I del Pressupost, si són conegudes, es tramitarà el document AD corresponent, també durant el mes de gener.
- c) Per les despeses variables, per raó de l'activitat, de les circumstàncies personals de les persones perceptores, de canvis en la relació de llocs de treball, de noves ocupacions de llocs de treball, etc. s'aniran tramitant els expedients d'aprovació de despesa en el moment que es coneguin.

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.

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.

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 a l'exercici anterior, l'aprovació correspondrà al Ple mitjançant un expedient de reconeixement extrajudicial de crèdit.

La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable O..

Amb caràcter general la factura i/o els documents equivalents, serveixen 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.

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, apartats 1 f), i 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 d'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, prèvia 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 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
2. L'acte administratiu que acumuli dues o més fases produirà els mateixos efectes que si dites fases s'aproveïssin en actes administratius separats.

3. Els documents comptables adquiriran validesa una vegada registrats en el sistema d'informació comptable i validats mitjançant l'acord corresponent.
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) Interessos i quotes d'amortització de préstecs concertats
 - d) Contractes menors
 - e) Subvencions nominatives
 - f) Aportacions a societats mercantils municipals i altres ens dependents
 - g) Aprovació inicial anual de les retribucions de personal

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, essent suficient la presentació de factures o el càrrec efectuat en compte bancari, prèvia conformitat de la persona 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".
6. L'òrgan que adopti l'acte administratiu d'aprovació, haurà de tenir competència per adoptar totes i cadascuna de les fases que siguin objecte d'acumulació.

CAPÍTOL I I I. ALTRES ASPECTES DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Base 23. Registre de factures

1. D'acord amb allò 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 e.Fact del Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC) al qual s'ha adherit l'Ajuntament.
2. 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.
3. Les factures electròniques hauran de tenir el format eFACTURA i hauran d'estar signades mitjançant certificat digital..

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 la persona responsable de la unitat corresponent i la regidoria delegada 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 conformació 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 rebutjarà la factura indicant-ne el motiu als efectes de formalitzar la baixa oportuna i retornar la factura al proveïdor amb la motivació de la seva devolució.

4. 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 d'expedició de la factura
 - Data de presentació al registre administratiu
 - Descripció suficient del subministrament o servei
 - Adreça
 - NIF
 - Import facturat
 - Divisa
 - En la factura figurarà desglossat l'import de l'IVA
 - Centre gestor que va efectuar l'encàrrec
 - Codi DIR 3 del 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.

5. Les factures s'entraran pel punt general d'entrada de factures en un màxim de 10 dies següents a la seva emissió.
6. Les factures aprovades es comunicaran a la tresoreria municipal, perquè d'acord amb el Pla de tresoreria aprovat, procedeixi al seu pagament.
7. La constància de l'aprovació de les factures es materialitza mitjançant la diligència electrònica d'aprovació de la persona secretària general municipal.
8. El termini per verificar la factura és de 10 dies hàbils a comptar de la data en què s'hagi registrat la factura en el punt general d'entrada.
9. En cas que la factura no sigui conforme a les condicions contractuals, serà rebutjada i el centre gestor indicarà per escrit el motiu del rebuig i l'advertiment que s'interromp el còmput a l'efecte del pagament.

10. La secció d'Intervenció realitzarà un informe trimestral amb les factures que faci més de 30 dies que han estat registrades i no s'han conformat. Aquest informe serà enviat a les persones responsables de l'àrea gestora de la factura que hauran de justificar per escrit els motius pels quals les factures no han estat tramitades a temps.

Base 24. Certificacions d'obra

1. Les certificacions d'obra les ha d'expedir la persona que n'exerceixi la direcció tècnica.
2. Han d'expressar l'enunciat de l'obra, l'acord que la va autoritzar i la data, la quantitat que s'ha de satisfer, ja sigui a compte o per saldo i liquidació d'aquesta i el període al qual correspon la certificació.
3. Les certificacions d'obra s'han d'aprovar juntament amb la factura corresponent.
4. A l'expedient d'aprovació de l'última certificació d'obra s'hi ha d'incloure, la liquidació final i l'acta de recepció de la mateixa degudament signada.

Base 25. Procediment de tramitació dels reconeixementss extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC)

1. D'acord, amb l'Informe del Tribunal de Cuentas nº 1415, de fiscalització dels expedients de reconeixements extrajudicials de crèdit aprovats per les entitats locals en l'exercici 2018, el reconeixement extrajudicial de crèdits es configura com un procediment extraordinari per a la imputació al pressupost d'obligacions derivades de compromisos de despesa que, independentment de l'exercici d'origen, han estat indegudament compromeses donant lloc a un supòsit de nul·litat de ple dret, havent-se declarat, o no, la nul·litat de l'acte, quan hagin donat lloc a un enriquiment injust de l'administració. Segons el mateix informe, es procedent establir en les Bases d'execució del pressupost el procediment d'aprovació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC) donada la inexistència d'una normativa reguladora d'aquesta figura.
2. L'aprovació del REC en cap cas esmena els defectes de l'expedient, ja que la seva finalitat és únicament la imputació en el pressupost corrent de les obligacions derivades de despeses compromeses indegudament, sense perjudici de que s'hagin d'exigir les responsabilitats corresponents per haver-se realitzat despeses sense consignació pressupostària i/o sense cobertura contractual.
3. Qualsevol REC ha d'estar vinculat a la resolució d'un procediment d'omissió de la funció interventora o bé al resultat del procediment de revisió d'ofici.
4. L'òrgan competent per aprovar-lo serà el Ple de la corporació.
5. Prèviament a la tramitació del REC, caldrà resoldre l'omissió de la funció interventora en els termes establerts a l'article 28 del RD 424/2017, amb la finalitat que, un cop emès el preceptiu informe de la Intervenció general, el President de la corporació decideixi si continua el procediment o no i altres actuacions que, si s'escau, siguin procedents.
6. L'expedient d'omissió de la funció interventora, que es tramitarà per l'àrea gestora de la despesa, d'ofici o a instància de la Intervenció general, contindrà, com a mínim, els extrems següents:
 - a) Un informe subscrit pel cap de l'àrea gestora en el que, com a mínim, consti:
 - La descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar, al menys, l'objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica i la data de realització.

- L'aplicació pressupostària amb càrrec a la qual es proposa imputar la despesa.
 - La justificació de la necessitat de promoure la despesa efectuada i la seva idoneïtat per a la finalitat perseguida.
 - Les causes per les quals s'ha incomplert el procediment establert amb ommissió de la funció interventora.
 - Els criteris pels quals es va seleccionar el tercer per a realitzar l'actuació.
 - Si l'actuació realitzada pel proveïdor ha estat o no per ordre de l'Administració, i si aquesta ha estat o no de bona fe.
 - La constatació que les prestacions s'han dut a terme efectivament i, en el seu cas, si és possible restituir o retornar el que s'ha rebut.
 - La factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pel responsable del servei i, si és el cas, certificació d'obra i recepció formal de l'obra o servei.
 - La justificació que els preus aplicables son correctes i adequats al preu de mercat.
 - En el seu cas, la conveniència d'acudir a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust a favor seu.
- b) Un informe de la Secretaria general, valorant la procedència de la revisió dels actes dictats, llevat que aquesta resulti contrària a l'equitat, a la bona fe, al dret dels particulars o a les lleis, segons determina l'article 110 de la Llei 39/2015.
- c) L'informe d'intervenció d'omissió de la funció interventora.
- d) Resolució d'alcaldia o del Ple (en funció de l'import del contracte)
7. Un cop convalidada l'omissió de la funció interventora, es podrà procedir a incoar l'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdit (REC) per reconèixer les obligacions que haurà de aprovar el Ple.

Base 26. Despeses plurianuals

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 plurianuals 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 vistiplau de la regidoria de l'àrea gestora i de la regidoria de Serveis Econòmics i Gestió Tributària.
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 plurianual, per a la qual cosa serà necessari informe del Servei gestor justificant les causes i motivar-ne la necessitat, 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 plurianualitat correspondrà al Ple quan el nombre d'anualitats sigui superior a quatre o quan el valor estimat del contracte superi el 10% dels recursos ordinaris del primer exercici o la quantitat de 6.000.000,00€ segons disposició addicional segona de la LCSP En la resta de casos la competència correspon a l'alcaldia.

Base 27. Tramitació anticipada de contractes

1. La tramitació anticipada de contractes queda regulada en l'article 117 i la DA 3^a de la LCSP.
2. Els expedients de contractació es poden ultimar fins i tot amb l'adjudicació i formalització del contracte corresponent, tot i que la seva execució, tant si es fa en una com en diverses anualitats, s'hagi d'iniciar en l'exercici següent.
3. Amb aquests efectes, la documentació de l'expedient de contractació que es tramiti anticipadament ha d'incorporar les particularitats següents:
 - a) En el plec de clàusules administratives particulars s'ha de fer constar que l'adjudicació del contracte queda sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici corresponent.
 - b) El certificat d'existència de crèdit s'ha de substituir per un informe del centre gestor en el qual es faci constar que per al tipus de despesa a efectuar existeix normalment crèdit adequat i suficient en el pressupost, o bé que està previst crèdit adequat i suficient en el projecte del pressupost respectiu, sotmès a aprovació i corresponent a l'exercici en el qual s'hagi d'iniciar l'execució de la despesa.

Base 28. Adjudicació i execució de contractes

1. La secció de contractació ha de fer la proposta d'adjudicació del contracte en la qual s'aprovi la disposició de la despesa amb càrrec al pressupostos i a les anualitats corresponents. La secció d'Intervenció ha d'elaborar el document comptable D que haurà d'anar adjunt a l'expedient.
2. Quan l'import d'adjudicació sigui inferior a l'import de licitació, en la proposta d'adjudicació s'ha d'aprovar també, si correspon, l'alliberament del saldo sobrant que es generi. El document comptable A/ realitzat per la secció d'Intervenció s'haurà d'adjuntar a l'expedient.
3. Si un cop formalitzat un contracte, per qualsevol circumstància, es produeix un desajust entre les anualitats establertes i les necessitats reals que el desenvolupament normal dels treballs exigeix en l'ordre econòmic, el servei gestor ha de tramitar l'expedient de reajustament d'anualitats oportú amb els requisits que estableix l'article 96 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.
4. Si el desajust d'anualitats es produeix abans d'adjudicar-se el contracte, l'òrgan de contractació ha d'adequar les anualitats en el mateix acord d'adjudicació.
5. El reajustament d'anualitats ha de ser fiscalitzat per la Intervenció General.
6. En el cas de contractes d'obra, un cop executat el contracte, signada l'acta de recepció o la certificació final d'obra i transcorregut el termini de garantia del contracte, el centre gestor ha d'emetre un informe final d'execució del contracte i incorporar els documents comptables pertinents per tal que la secció de Contractació elabori la proposta de liquidació final del contracte.
7. En cas de contractes on el nombre total de lliuraments o prestacions no es defineix amb exactitud pel fet d'estar subordinats a necessitats de l'administració, la minoració del nombre d'unitats estimades inicialment (sense que variïn els preus) dona lloc a una modificació de l'expedient de despesa sense que es consideri una modificació contractual. Per tant el crèdit

compromès es podrà alliberar amb anterioritat a la liquidació final del contracte prèvia tramitació, per part de l'òrgan gestor, de l'expedient de modificació de despesa on consti la motivació de la modificació.

8. Per contra, si es produeix un increment el les prestacions necessàries, s'ha de tramitar per part de la secció de Contractació l'expedient de modificació del contracte corresponent, en els termes que estableix la DA 34a de la LCSP.
9. Als efectes previstos a l'article 242.4 de la LCSP, en la tramitació dels contractes d'obres i als articles 301.2 i 309.1 de la LCSP, en la tramitació de contractes de subministraments i serveis, cal preveure una dotació addicional del preu del contracte. Amb aquesta finalitat l'àrea gestora ha de tenir en compte que ha de tenir saldo de la A suficient per cobrir aquest import addicional. Si l'import sobrant de l'adjudicació no fos suficient, s'hauria d'aprovar el document comptable A+ pertinent. En el cas de despeses plurianuals, el document A addicional s'ha de fer amb una operació de futurs amb càrrec a l'últim exercici.

Base 29. 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 amb valor estimat inferior de 40.000,00€ IVA exclòs i els contractes de serveis i subministraments amb valor estimat inferior a 15.000€ IVA exclòs.
2. S'utilitzarà la figura del contracte menor quan es compleixin el límits quantitius i temporals que fixa la normativa (article 118.1 de la LCSP) i es justifiqui a l'expedient les raons d'interès públic, eficàcia i/o eficiència que motiven aquest tipus de contractació. Aquest tipus de contractes s'han de fer servir per cobrir necessitats puntuals, concretes, imprevistes o urgents que requereixin una adjudicació amb celeritat.
3. A l'article 118.2 de la LCSP s'exigeix a l'òrgan de contractació que justifiqui a l'expedient que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació dels llindars establerts a l'apartat 1 del mateix article.
4. 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). Per tant es realitzarà fiscalització prèvia només de la fase O.
5. Salvat supòsits d'emergència, està prohibida la contractació verbal (art. 37 LCSP).
6. La tramitació dels expedients de contractes menors serà la següent:
 - 6.1. Contractes menors de valor estimat igual o superior a 5.000€:
 - Informe emès pel personal tècnic responsable de l'obra, servei o subministrament a contractar justificatiu del compliment dels requisits determinats a l'article 118 de la LCSP, on s'hauran d'incloure la informació següent:
 - Número de contracte
 - Definició de l'objecte del contracte
 - Motivació de la necessitat i idoneïtat de la celebració del contracte, especificant les raons d'interès públic que ho justifiquin
 - Preu del contracte i justificació (conforme a preus de mercat)
 - En cas de serveis, la insuficiència de mitjans propis

- No alteració de l'objecte del contracte amb la finalitat d'evitar l'aplicació dels marges del valor estimat del contracte
- Recull de prescripcions tècniques, en particular, les relatives al termini d'execució o durada de la prestació del servei o subministrament i compliment de condicions específiques d'obligat compliment

Aquest informe serà signat pel tècnic o tècnica responsable i anirà amb el vist-i-plau de la regidoria amb competència específica en la matèria que sigui objecte de contractació.

- En el cas d'obres, s'haurà d'incorporar el pressupost o projecte, quan aquest sigui preceptiu, i, si correspon, informe de les oficines o unitats de supervisió, conforme al que determina l'article 235 de la mateixa llei si l'obra, tot i ser menor, afecta l'estabilitat, seguretat o estanqueïtat de l'obra. Aquests documents tècnics s'hauran d'incorporar a l'expedient, juntament amb l'informe de motivació. A l'inici de les obres caldrà que s'estengui l'acta de comprovació de replanteig (art. 237 de la LCSP) i a la finalització de les mateixes l'acta de recepció (art. 243 de la LCSP); un exemplar de cadascuna d'elles ha de restar incorporat a l'expedient.
- Oferta econòmica de l'empresa adjudicatària (no és obligatòria la sol·licitud i obtenció de dos o més ofertes però sí recomanable quan per la tipologia de l'obra, servei o subministrament a contractar el o la tècnica responsable tingui coneixement de l'existència de diverses empreses amb perfil i solvència adequats)
- Document comptable de despesa (AD)
- Un cop realitzada la prestació, l'adjudicatari registrarà la factura degudament complimentada i serà conformada per la persona tècnica responsable i la regidoria amb competència en la matèria. Amb aquesta conformitat, la secció d'Intervenció realitzarà el document comptable O per la seva fiscalització abans de la signatura del Decret de reconeixement de l'obligació.

6.2. Contractes menors de valor estimat fins a 5.000€:

- Informe del tècnic responsable justificatiu de la necessitat i del preu del contracte, segons model que inclourà les dades següents:
 - Número d'expedient
 - Definició de l'objecte del contracte
 - Necessitat de la celebració del contracte.
 - Preu del contracte (conforme a preus de mercat)
 - No alteració de l'objecte del contracte amb la finalitat d'evitar l'aplicació dels marges del VEC
- Oferta econòmica
- Document comptable de la reserva de crèdit (RC)
- Un cop realitzada la prestació, l'adjudicatari registrarà la factura degudament complimentada i serà conformada per la persona tècnica responsable i la regidoria amb competència en la matèria. Amb aquesta conformitat, la secció d'Intervenció realitzarà el document comptable ADO per la seva fiscalització abans de la signatura del Decret de reconeixement de l'obligació.

6.3. Sistema de tramitació simplificada:

En casos concrets, prèvia autorització de la intervenció, 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. L'expedient haurà de contenir:

- Informe emès pel personal tècnic responsable de l'obra, servei o subministrament a contractar justificatiu del compliment dels requisits determinats a l'article 118 de la LCSP, on s'hauran d'incloure la informació següent:
 - Definició de l'objecte de la despesa
 - Motivació de la necessitat i idoneïtat de la celebració de la reserva de crèdit, especificant les raons d'interès públic que ho justifiquin
 - Preus màxims dels contractes
 - En cas de serveis, la insuficiència de mitjans propis
 - No alteració de l'objecte del contracte amb la finalitat d'evitar l'aplicació dels marges del valor estimat del contracte

Aquest informe serà signat pel tècnic o tècnica responsable i anirà amb el vistiplau de la regidoria amb competència específica en la matèria que sigui objecte de contractació.

- Document comptable de despesa (A)
 - Un cop realitzada la prestació, l'adjudicatari registrarà la factura degudament complimentada i serà conformada per la persona tècnica responsable i la regidoria amb competència en la matèria. Amb aquesta conformitat, la secció d'Intervenció realitzarà el document comptable DO per la seva fiscalització abans de la signatura del Decret de reconeixement de l'obligació.
7. La secció de Contractació, serà l'encarregada de complir amb l'obligació que estableix la LCSP (art. 63.4, 63.6 i 154.5) de publicar al perfil de contractant, com a mínim amb caràcter trimestral, la informació dels diferents contractes menors tramitats.-
 8. 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.
 9. Pel que fa referència a contractació menor és tindrà en compte la Instrucció vigent que desenvolupi el procés a seguir, sense que en cap cas aquesta pugui contradir allò indicat en aquestes Bases.

Base 30. 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 estratègic s'actualitzarà anualment i se n'avaluarà el compliment. La intervenció realitzarà el control financer del Pla estratègic.
2. Les subvencions poden ser en règim de concurrència competitiva, o de concessió directa o nominatives.

3. Les subvencions s'han de regular mitjançant l'aprovació d'unes bases o la regulació a través d'un conveni (en el cas de subvencions nominatives).
4. Subvencions en règim de concurrència competitiva:

L'expedient d'incoació de la concessió de subvencions ha d'incloure tot allò establert a l'Ordenança General de Subvencions i la normativa aplicable.

Amb aquest expedient de concessió s'aprovarà el document comptable A per l'import màxim de la convocatòria.

L'expedient de concessió de subvencions haurà de contenir:

- Informe de l'òrgan competent sobre l'avaluació de les sol·licituds.
- Informe de l'òrgan instructor en el qual consti que de la informació que obra en el seu poder es desprèn que els beneficiaris compleixen tots els requisits necessaris per accedir a aquestes (article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions).
En el compliment de les obligacions per part dels beneficiaris s'aplicarà l'establert als articles 18 a 29 del RD 887/2006, de 21 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions.
- Document comptable D per l'import de les concessions. Quan l'import concedit sigui inferior a l'import autoritzat, el centre gestor corresponent ha de sol·licitar l'alliberament del saldo sobrant que es generi i adjuntar-hi el document comptable A/ corresponent.

L'expedient de pagament haurà d'incloure:

- Informe tècnic, on consti que tractant-se de subvencions en les quals la seva normativa reguladora prevegi que els beneficiaris han d'aportar garanties, s'acredita l'existència de dites garanties; que realitzant-se pagaments a compte, estan previstos en la normativa reguladora de la subvenció; que existeix aprovació del compte justificatiu de les despeses subvencionades; que existeix acreditació de què el beneficiari es troba al corrent d'obligacions tributàries i enfront de la Seguretat Social i no és deutor per resolució de procedència de reintegrament.
- Certificació a què es refereix l'article 88.3 del RLGS, expedida per l'òrgan encarregat del seguiment de la subvenció.
- Document comptable O per l'import del pagament.

5. Tot expedient de concessió de subvencions queda sotmès al règim de control financer en aplicació de l'article 214.2 del TRLRHL.
6. Els expedients de reintegrament de subvencions es regiran pel procediment establert al Capítol I del Títol II de la LGS i demès normativa concordant.
7. Subvencions directes:

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:

- a) Una memòria de l'òrgan gestor justificativa del caràcter singular de les mateixes, de les raons que l'acrediten i haurà d'estar fiscalitzat.
- b) En els casos en què sigui convenient s'articularà la subvenció a través d'un conveni.
- c) 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:
 - 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.
- Règim jurídic aplicable.
- Persona física o jurídica beneficiària i modalitat d'ajuda.
- Procediment de concessió i règim de justificació de l'aplicació donada a les subvencions pels beneficiaris o entitats col·laboradores.

Dins les subvencions directes, hi ha aquelles que estan previstes nominativament al pressupost. És el cas d'aportacions a ens públics, organismes autònoms o beneficiaris de les quals s'assenyalin expressament aquesta consideració al Pressupost.

En el cas de la transferència a 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.

8. 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 aquesta 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.

Base 31. Subvencions rebudes

1. En el moment que arribi comunicació a l'Ajuntament que li han atorgat una subvenció, l'àrea encarregada ha de preparar la corresponent resolució d'acceptació de la mateixa on ha de indicar com a mínim: l'ens que atorga la subvenció, l'import del projecte, l'import de la subvenció, el finançament per propi de l'Ajuntament (si n'hi ha), el nom de la subvenció, el/s projecte/s subvencionats, el període subvencionat, els diferents períodes de pagament, la data de justificació de la subvenció i qualsevol altra dada rellevant.
2. L'àrea que gestiona la subvenció és la responsable de mantenir arxivada tota la documentació relativa a la subvenció i del seguiment dels terminis d'execució i justificació de la mateixa.
3. Els documents de justificació de la subvenció es faran arribar a Intervenció amb una antelació mínima de 7 dies hàbils per la seva revisió. La intervenció podrà sol·licitar els informes tècnics necessaris abans de la signatura de la justificació.
4. La renúncia o revocació d'una subvenció s'ha d'aprovar en una resolució tan aviat com se'n tingui constància per evitar possibles recàrrecs.
5. Pel que fa a subvencions que l'Ajuntament accepti i encarregui l'execució i gestió a qualsevol ens dependent (empreses, fundació), a l'acord d'acceptació s'ha de tenir en compte:

- a) En cas que l'import de la subvenció sigui inferior o igual a 30.000 euros, es tramitarà el pagament a l'ens dependent del 100% al moment de l'acceptació.
- b) En cas que l'import de la subvenció sigui superior a 30.000 euros, es traspasarà amb una bestreta prèvia del 80% de la subvenció atorgada.
- c) 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.
- d) En cas que l'execució de la despesa coberta per la subvenció, requereixi part de finançament propi, s'haurà de fer constar a l'acord d'acceptació, qui es fa càrrec d'aquesta part de cofinançament. En cas que el cofinançament vagi a càrrec de l'Ajuntament, s'haurà d'indicar la partida pressupostària i prendre l'acord d'aprovació de la despesa i traspàs al ens dependent corresponent.
- e) Per la justificació de despeses serà necessari un informe del gerent de l'empresa o la fundació en el que indiqui que la despesa informada és correcta, que s'ha realitzat la despesa d'acord amb l'establert a les bases de la subvenció i que es conservarà la documentació justificativa el temps necessari segons les bases.

Base 32. Despeses amb finançament afectat

1. 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 finançades amb aportacions o subvencions. Aquestes despeses tindran condicionada la seva execució a l'efectiva disponibilitat de tots els ingressos.
2. 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.
3. El seguiment i control dels projectes de despesa amb finançament afectat es fan a través del programa de comptabilitat i inclouen totes les operacions de gestió pressupostària que els afectin durant el seu període d'execució, que es pot estendre a un o més exercicis. A aquest efecte, tots els projectes de despesa s'han d'identificar mitjançant un codi únic i invariable al llarg de la seva execució.

Base 33. Pagaments efectius

1. La Tresoreria Municipal realitzarà el pagament en base als criteris establerts pel pla de disposició de fons vigent, sempre i quan s'hagi emès la prèvia ordenació del pagament. Tot document de realització de pagament serà signat per la 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 exceptuar 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 els pagaments es realitzaran mitjançant xecs bancaris nominatius.
4. 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 altra persona proveïdora.
5. Per tal de poder fer efectiu el pagament d'obligacions, serà necessari que les persones creditors de l'Ajuntament facilitin un certificat de titularitat de dades bancàries emès per la corresponent entitat bancària, 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 l'autenticitat de les dades aportades.
6. 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.

7. 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 atindrà 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.

8. 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 Tresoreria i a la seu electrònica de l'Ajuntament 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 persona 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. Des de tresoreria es controlarà que els pagaments efectuats després de la presa de raó de la cessió es facin a nom de la persona cessionària.

Base 34. 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 500/1990.
2. 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.
3. 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.
4. S'expediran a càrrec dels corresponents crèdits pressupostaris, i haurà d'acomodar-se al Pla de disposició de fons de la Tresoreria.
5. Seran aprovats per resolució de la regidoria de Serveis Econòmics i Gestió Tributària.
6. 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 i 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.
7. Els pagaments es realitzaran per transferència bancària a la persona 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.
8. El límit quantitatiu de les ordres de pagament a justificar es fixa en 5.000 €. Excepcionalment, la presidència de l'entitat podrà ampliar aquest límit.
9. En el lliurament d'ordres de pagament a justificar haurà de figurar:
 - i. Nom complet i DNI/NIF de la persona perceptora.
 - ii. Concepte pel qual s'expedeix el manament a justificar.
 - iii. Aplicació pressupostària d'imputació.
 - iv. Quantia.
10. 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”.
11. Una vegada aprovat el compte justificatiu es procedirà a practicar 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”.
12. Justificació dels fons lliurats a justificar.

- a) Les persones perceptores quedaran obligades 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 Municipal en les seves instruccions anuals de tancament.
- b) A la justificació s'acompanyaran, degudament relacionades les factures i altres documents originals que justifiquin l'aplicació definitiva dels fons "a justificar".
- c) 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).
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Les persones habilitades són personalment responsables d'aplicar els fons rebuts a la finalitat assenyalada, dins els límits establert. La custòdia dels fons serà responsabilitat seva.
- l) 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 35. 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, includibles, 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. Les disposicions de fons per fer front als pagaments mitjançant bestreta de caixa fixa s'efectuaran mitjançant pagaments en efectiu, xecs nominatius, transferències bancàries, targeta de dèbit, prepagament o virtuals autoritzats amb la firma de la persona habilitada.
4. 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.
5. A 31 de desembre les persones habilitades hauran d'haver justificat totes les despeses justificades, per tal de permetre la correcta imputació pressupostària i donar compliment al principi d'annualitat.
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.
7. El document justificatiu ha de ser la factura de la persona proveïdora o factura simplificada que haurà 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:
 - a) Número i sèrie
 - b) Data d'expedició
 - c) Data de l'operació documentada
 - d) Número d'identificació fiscal i nom o raó social complerta
 - e) Identificació del tipus de béns o serveis prestats
 - f) Tipus impositiu aplicat o opcionalment l'expressió "IVA inclòs"
 - g) Contraprestació total
8. No s'admetran com justificants de bestretes de caixa fixa els albarans, per a què no es produeixin duplicitats de pagament quan la persona proveïdora presenti la factura definitiva a l'Ajuntament.
9. Per les prestacions econòmiques d'urgència social tramitats per bestreta, cal l'original del rebut signat per la persona beneficiària, segons el model emprat per l'àrea de Serveis Socials, on s'identifica la persona beneficiària amb totes les seves dades, la persona tècnica gestora i l'expedient.
10. 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.
11. 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

CAPÍTOL IV. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

Base 36. 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, 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, amb les peculiaritats que regulen les diferents ordenances reguladores del tribut o preu públic corresponent.
3. L'organització de gestió dels ingressos tributaris és centralitzada però es gestionarà descentralitzadament.
4. La comptabilització de les operacions del Pressupost d'Ingressos es realitzarà:

- a) Per la Unitat de Comptabilitat de la Intervenció General: Moviments d'altres i modificació dels crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, fallits i cobrament dels ingressos pressupostaris, prèvia presentació dels corresponents 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.
- b) Per la Tresoreria General es realitzaran les pre-comptabilitzacions dels ingressos no pressupostaris, inclosos els ingressos pendents d'aplicació en els canals corresponents.

Base 37. Documents comptables del pressupost d'ingressos

1. 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 banda de l'assentament corresponent a la comptabilitat financera, afectaran al sistema de gestió pressupostari.
2. Els documents comptables del Pressupost d'Ingressos són:
 - a) Documents de comptabilitat de modificació de les previsions pressupostàries. De modificació de les previsions inicials, en augment i disminució i els corresponents inversos.
 - b) Documents de comptabilitat de gestió comptable, que s'agruparan en:
 - De Pressupost Corrent i de Pressupostos Tancats
 - D'instruments de cobrament.
 - De liquidacions de contret previ en període voluntari
 - De liquidacions de contret previ en període ingrés directe
 - De declaracions - autoliquidacions
 - D'altres liquidacions sense contret previ
 - De liquidacions de contret previ i de contret previ ingrés directe en període executiu
 - Resums comptables
 - c) 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
 - d) Documents específics de valors en dipòsit
 - Manament de constitució de dipòsits
 - Manament de cancel·lació de dipòsits

Base 38. Normes generals de gestió i recaptació

1. 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.

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

Base 39. Reconeixement de drets

L'àrea de Serveis Econòmics i Gestió Tributària procedirà el reconeixement de drets en el moment que es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament, 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 el reconeixement de drets es realitzarà en el mateix moment de la comptabilització de l'ingrés i amb càrrec al compromís de d'ingrés. No obstant això, es pot reconèixer el dret si es té coneixement de l'acte de reconeixement de l'obligació per part 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.

(*) Quan les autoliquidacions, liquidacions, padrons o llistes cobratòries es gestionin per delegació des del l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona (ORGT), la comptabilització del contret previ i de l'ingrés es produirà amb els fitxer mensuals de comunicació enter l'ORGT i l'Ajuntament.

Base 40. Comptabilització dels Cobraments

1. Tots els ingressos, mentre es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran per la Tresoreria Municipal o per l'àrea de Serveis Econòmics i Gestió Tributària 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, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.
2. Quan els centres gestors tinguin coneixement de la concessió de subvencions hauran de portar-ho a acceptació/renúncia per part de l'òrgan competent i comunicar-ho a la Intervenció i a la Tresoreria Municipal immediatament perquè se'n pugui fer el seguiment.
3. Periòdicament 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. 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 41. Sistema comptable

1. El sistema comptable d'aquesta Administració es regirà per allò que disposa 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 mercantils privades municipals que es regiran pel pla de comptabilitat de l'empresa privada.
3. Segons la disposició final tercera de l'Ordre HAC/836/2021, de 9 de juliol, per la que s'aproven les normes per la formulació de comptes anuals consolidades a l'àmbit del sector públic local, l'Ajuntament haurà de presentar comptes anuals consolidats a partir de l'1 de gener de 2024.

Base 42. Instruccions de tancament de l'exercici

1. La Intervenció General Municipal elaborarà abans del 31 d'octubre les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici, que seran comunicades a totes les àrees i publicades a la intranet municipal.

Base 43. Liquidació pressupostària de l'exercici

1. El tancament i liquidació del pressupost es durà a terme el 31 de desembre de cada any tant per l'entitat local com per les entitats i organismes dependents.
2. Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici pressupostari no estiguin afectats al compliment d'obligacions ja reconegudes quedaran anul·lats de ple dret, sense més excepcions que les assenyalades a l'article 182 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.
3. Els drets liquidats pendents de cobrament i les obligacions reconegudes pendents de pagament a 31 de desembre, quedaran a càrrec de la Tresoreria Municipal.

Base 44. Tancament comptable

1. Abans de procedir al tancament comptable, 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.
 - a) Dotació anual d'amortitzacions

Haurà d'aplicar-se com a regla general el mètode lineal en funció de la vida útil del bé. La data d'inici d'amortització serà la data d'alta del bé (en funció d'actes de recepció, escriptures, factures,...)

Criteri per donar d'alta com a actiu fix una despesa:

- Seran inventariables (capítol 6) tots aquells béns d'un import unitari superior a 100 € (IVA inclòs) o aquells que adquirits per lots el seu import total sigui superior a 1000 € (IVA inclòs) sempre que siguin béns de nova incorporació o millores sobre béns existents que incorporin un nou valor a l'actiu i n'incrementin la seva productivitat o prolonguin la seva vida útil.
 - Es tractaran com a despeses (Capítol 2) els desemborsaments necessaris per al manteniment i la conservació d'un bé per garantir-ne un funcionament eficaç i continuat, les reparacions que esmenin un dany existent produït de forma accidental, intencional o per cas fortuït o qualsevol altre element amb una vida útil inferior a un any o que no compleixin les condicions de valor exposades a l'apartat anterior. Tampoc seran elements inventariables els béns fungibles i els de valor unitari inferior a 100 € (IVA inclòs) excepte quan s'adquireixin per lots, l'import dels quals sigui superior a 1.000 € (IVA inclòs).
- b) Provisions per depreciació de l'Immobilitzat
- c) Provisions per depreciació de valors negociables
- 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:

- Capítol I, II, III

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

Excepte en el cas dels saldos de dubtós cobrament de les multes de trànsit, que mentre no es disposi d'un estudi propi s'aplicaran els % recomanats per la Sindicatura de Comptes en el seu informe 20/2014:

Any	Percentatge
n	50 %
n-1	50 %
n-2	60 %
n-3	90 %
n-4 i anteriors	100 %

- 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.

- 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
- 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 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.

- h) Variació d'existències
- i) 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.

- j) 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.

Totes 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.

- k) Reclassificació temporal de debèbits i crèdits
- l) Traspàs a resultat de l'exercici (ingrés) de totes les subvencions executades.
- m) Ajustos per errors comptables detectats durant l'exercici corresponents a exercicis anteriors.
- n) Ajustos per canvis de criteri comptable degudament justificats.

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

Base 45. Compte general

1. Al final de l'exercici pressupostari, s'haurà de formar el Compte General, que posarà de manifest la gestió realitzada en els aspectes econòmics, financers, patrimonials i pressupostaris segons s'exposa als articles 208, 210 i 212 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.
2. El contingut i les normes d'elaboració es determinen pel Ministeri d'Hisenda a l'ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre per la que s'aprova la "Instrucció del modelo normal de contabilidad local".
3. Els estats i comptes de l'entitat local seran rendides pel seu president abans del 15 de maig de l'exercici següent al qual corresponguin. Així mateix, els estats i comptes dels organismes autònoms i societats mercantils el capital de les quals pertanyi íntegrament a l'entitat local, seran rendides i proposades pels òrgans competents en el mateix termini.
4. El compte general serà format per la intervenció restant sotmès a la Comissió Especial de Comptes perquè emeti el seu informe abans de l'1 de juny.
5. El compte general amb l'informe de la Comissió Especial de Comptes serà exposada al públic per termini de 15 dies durant els quals els interessats podran presentar reclamacions, objeccions o observacions.
6. Un cop exposat al públic i finalitzat el període de presentació de reclamacions, reparaments o observacions, el compte general acompanyat dels informes de la Comissió Especial de Comptes serà sotmès al Ple de la corporació per ser aprovat abans de l'1 d'octubre, i tramès a la Sindicatura de comptes abans del dia 15 del mateix mes.
7. 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.
8. Pel què fa als estats comptables consolidats, l'article 209.4 del TRLRHL estableix que Els estats consolidats hauran d'acompanyar el Compte general, almenys, quan aquest se sotmeti a aprovació del Ple de la Corporació.

L'article 212 del TRLRHL estableix que el compte general se sotmetrà a la consideració i aprovació del al Ple de la corporació, abans del dia 1 d'octubre.

Base 46. Criteri d'importància relativa

1. 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.
2. 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'omissió o inexactitud, enjudiciada 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."

3. El càlcul de la importància relativa o materialitat afavoreix la confiança pública en els treballs d'auditoria, homogeneïtzant els resultats amb treballs similars.
4. L'errada tolerable és el límit màxim d'acceptació d'errades per a cadascuna de les diferents àrees o grup de comptes. Aquest errada tolerable serà una fracció de la materialitat global.
5. 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.
6. El càlcul de l'errada tolerable és el límit màxim d'acceptació d'incompliments comptables per a cada àrea de treball o conjunt de comptes.

TÍTOL IV. TRESORERIA

Base 47. 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 dispostat en el capítol II del TRLRH, articles 194 a 199.
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 48. 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 (TRLHL), per a cobrir dèficits 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 TRRH, sí 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 traspàs de comptes operatius d'excedents es realitzarà amb la signatura mancomunada de la Regidoria de Serveis Econòmics i Gestió Tributària, 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.

Base 49. Pagaments i cobraments

1. Els pagaments es realitzaran segons el Pla de disposició de fons vigent de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.
2. Els pagaments es realitzaran mitjançant transferència bancària i de manera excepcional amb xec nominatiu.
3. Els ingressos es rebran mitjançant transferència bancària, targeta bancària, xec nominatiu a favor de l'Ajuntament o altres mitjans previstos a la normativa.
4. 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 50. 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 a cobrir desfases temporals motivats per endarreriments en el cobrament d'aportacions, subvencions o altres ingressos. Caldrà presentar la sol·licitud seguint el model creat a tal efecte i inclòs a l'Annex I. Aquesta sol·licitud serà valorada per la Tresoreria municipal i realitzarà la proposta d'acord corresponent.
L'atorgament d'aquestes bestretes extraordinàries serà competència de l'Alcaldia o persona que tingui delegada la competència.
4. 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.
5. 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.

6. Les empreses municipals de l'Ajuntament únicament de manera excepcional podran beneficiar-se de les bestretes de tresoreria referides en el punt anterior.
7. 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.
8. 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.
9. 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 51. Dipòsits i garanties

1. 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.

TÍTOL V. CONTROL INTERN

Base 52. Modalitats de Control Intern

1. El control intern de la gestió econòmica de la Corporació 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, el RD 424/2017, de 28 d'abril i aquestes Bases.
2. La funció interventora o acte fiscalitzador tindrà per objecte fiscalitzar tots els actes de l'ajuntament que comportin el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se'n 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 ens 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 53. 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 54. Procediment per a l'exercici de la funció interventora

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, seguint els criteris mínims establerts als Acords del Consell de Ministres respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics:
 - Resolució de 2 de juny de 2008, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la que es publica l'Acord del Consell de Ministres de 30 de maig de 2008, pel que es dona aplicació a la previsió dels articles 152 i 147 de la Llei General Pressupostaria, respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics
 - Resolució de 25 de juliol de 2018, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la que es publica l'Acord del Consell de Ministres de 20 de juliol de 2018, pel que es dona aplicació a la previsió dels articles 152 i 147 de la Llei General Pressupostaria, respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics en l'àmbit dels contractes del sector públic i encàrrecs a mitjans propis.
 - b) El control previ d'ingressos quedarà substituït per la presa de raó en comptabilitat. La presa de raó a la comptabilitat de l'Ajuntament en el cas d'ingressos amb gestió delegada a l'ORGT es produirà en el moment en que es rebin els fitxers mensuals per part de l'ORGT.
 - 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 Gestió Tributària dels resultats de la fiscalització. 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 complets, salvat del què 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 "FISCALITZAT I CONFORME", sense necessitat de motivar-la.

Atenent a allò 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 derivin 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. Objecció fiscal o reparament

Quan l'òrgan interventor estigui en desacord amb la forma o el fons dels actes, 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 la despesa es proposi a un òrgan que no tingui competència per la seva aprovació.
- c) Quan s'apreciïn greus irregularitats a la documentació justificativa del reconeixement de l'obligació o no s'acrediti suficientment el dret del seu perceptor.
- d) Quan no hagin estat fiscalitzats els actes que van donar origen a les ordres de pagament.
- e) En els casos d'omissió en l'expedient de requisits o tràmits essencials.
- f) Quan l'objecció derivi de comprovacions materials d'obres, subministraments, adquisicions i serveis.

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.

5. Observacions

L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri convenients, 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 a la Presidència 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 de la Corporació la resolució de les discrepàncies quan les objeccions:

- Es fonamentin 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 a adoptar.

En compliment d'allò previst a l'article 218.3 del TRLRHL, l'òrgan interventor remetrà anualment al Tribunal de Comptes i/o a la Sindicatura de Comptes de Catalunya, totes les resolucions i acords adoptats contraris a les objeccions formulades, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.

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 fonamenta 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 ommissions 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 convenients 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 55. 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 de Control Financer.

Base 56. Comprovació material de la inversió

1. 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.
2. La intervenció de la comprovació material es realitzarà per l'òrgan interventor seguint la resolució del 14 de juliol de 2015 de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, sobre el desenvolupament de la funció interventora a l'àmbit de la comprovació material de la inversió.
3. L'òrgan interventor podrà estar assessorat quan sigui necessària la possessió de coneixements tècnics per a realitzar la comprovació material.
4. 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.
5. 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.
6. El resultat de la comprovació material de la inversió es reflectirà en acta que serà subscripta per totes les persones, en les representacions que ostentin, 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.
7. 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.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.- Els preceptes d'aquestes Bases d'Execució que, per raons sistemàtiques reproduïxin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions expresses d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Segona.- Aquestes bases poden ser modificades pel Ple de la corporació, a proposta de la presidència amb un informe previ de la Intervenció i amb els mateixos tràmits que els d'aprovació del pressupost.

Tercera.- La Intervenció General i la Tresoreria General podran emetre instruccions de desenvolupament o aclariment d'aquestes Bases si ho consideren necessari.

Quarta.- Quants dubtes se suscitin en l'aplicació de les presents Bases, seran resoltes pel President, previ informe de la Intervenció

DISPOSICIÓ FINAL

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

Barberà del Vallès,

ANNEX I – SOL·LICITUD BESTRETES DE TRESORERIA ENS DEPENDENTS



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

TRESORERIA

Avinguda Generalitat, 70
08210 Barberà del Vallès, Barcelona
Tel. 93 729 71 71 / Fax 93 719 18 15

tresoreria@bdv.cat

SOL·LICITUD DE BESTRETA DE TRESORERIA



I. Dades del sol·licitant		
Nom o raó social:		
NIF/CIF:	Adreça:	
Telèfon:	Població:	C.P.:
Fax:	Correu electrònic:	
Persona de contacte		

II. Dades econòmiques							
Nom entitat financera:							
Compte IBAN	País	DC	Codi entitat	Oficina	DC	Número de compte o llibreta	

Import de la bestreta	180.000 €
-----------------------	-----------

Data d'abonament	22/11/2023
------------------	------------

III. Motivació de la necessitat de la bestreta

IV. Pla de retorn de la bestreta

Signat electrònicament: