INDEX BASES EXECUCIÓ 2027

LLISTA D'ABREVIACIONS DE LA NORMATIVA 3

TÍTOL PRIMER. EL PRESSUPOST DE L'ENTITAT 6

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS 6

BASE 1. ÀMBIT OBJECTIU 6

BASE 2. FUNCIONS I COMPETÈNCIES COMPTABLES 6

BASE 3. ESTRUCTURA DELS PRESSUPOSTOS 7

BASE 4. NIVELL DE VINCULACIÓ JURÍDICA 7

CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT 8

BASE 5. MODIFICACIONS DE CRÈDIT: RÈGIM JURÍDIC 8

BASE 6. RÈGIM DE TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS QUE HA D'APROVAR EL PLE DE LA CORPORACIÓ 8

BASE 7. RÈGIM DE TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDIT QUE HA D'APROVAR UN ÒRGAN DIFERENT DEL PLE DE LA CORPORACIÓ I DECLARACIÓ DELS CRÈDITS CONSIDERATS AMPLIABLES 9

BASE 8. FONS DE CONTINGÈNCIA 10

TÍTOL SEGON. LES DESPESES 10

CAPÍTOL I. SITUACIÓ DE LES PREVISIONS I ELS CRÈDITS 10

BASE 9. CRÈDITS DE L'ESTAT DE DESPESES 10

BASE 10. RETENCIONS DE CRÈDIT 10

BASE 11. CRÈDITS NO DISPONIBLES 11

BASE 12. FASES DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES 11

CAPÍTOL II. PROCEDIMENTS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES 12

BASE 13. MITJANS D'ACREDITACIÓ DOCUMENTAL PER AL RECONEIXEMENT DE LES OBLIGACIONS 12

BASE 14. DESPESA DE CARÀCTER PLURIANUAL I EXPEDIENTS DE TRAMITACIÓ ANTICIPADA 13

BASE 15. REGISTRE DE FACTURES 14

BASE 16. TRÀMIT DE CONFORMITAT O DISCONFORMITAT DE LES FACTURES 16

BASE 17. INFORMES I REQUERIMENT DE LES FACTURES 16

BASE 18. CERTIFICACIONS D'OBRA 16

BASE 19. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ 17

BASE 20. DOTACIÓ PRESSUPOSTÀRIA ADDICIONAL PER INCREMENT D'UNITATS EXECUTADES 18

BASE 21. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE TRANSFERÈNCIES I LES SUBVENCIONS 18

BASE 22. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE DESPESES D'EXPROPIACIONS 19

BASE 23. PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DELS RECONEIXEMENTS EXTRAJUDICIALS DE CRÈDIT D'OBLIGACIONS (REC) 19

CAPÍTOL III. PAGAMENTS A JUSTIFICAR, BESTRETES DE CAIXA FIXA 20
BASE 24. PAGAMENTS A JUSTIFICAR 20
BASE 25. BESTRETES DE CAIXA FIXA 21
TÍTOL III. LA TRESORERIA 23
BASE 26. ORDENACIÓ DE PAGAMENT 23
BASE 27. PAGAMENT MATERIAL 24
BASE 28. CESSIÓ DE DRETS DE COBRAMENT DE FACTURES I CERTIFICACIONS 24
BASE 29. REGISTRE I MANTENIMENT DE DADES DE TERCERS 25
BASE 30. ACTES D'ARQUEIG 25
TÍTOL QUART. ELS INGRESSOS 26
BASE 31. DRETS DE DIFÍCIL O IMPOSSIBLE RECAPTACIÓ 26
TÍTOL CINQUÈ. LA COMPTABILITAT PÚBLICA 26
BASE 32. AVANÇ DE LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST CORRENT 26
BASE 33. EL TANCAMENT COMPTABLE DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI [ANY] 27
BASE 34. INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA 28
BASE 35. CRITERIS PER A L'AMORTITZACIÓ DELS ELEMENTS DE L'IMMOBILITZAT 29
BASE 36. NORMES DE VALORACIÓ POSTERIOR DE L'IMMOBILITZAT 29
DISPOSICIONS FINALS 31
Disposició final 1. Modificació de les bases 31
Disposició final 2. Instruccions i aclariments 31
Disposició final 3. Modificació de la normativa 31

LLISTA D'ABREVIACIONS DE LA NORMATIVA

DL 3/2025 (aut.)	Decret-llei 3/2025, de 4 de març, pel qual s'adopten mesures urgents en matèria de contractació pública.
L 7/1985	Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
L 38/2003	Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
L 47/2003	Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària.
L 15/2010	Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures contra la morositat de les operacions comercials.
L 25/2013	Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
L 19/2014	Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
L 39/2015	Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
L 40/2015	Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
L 9/2017	Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
LO 2/2012	Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
Nota informativa IGAE 1/2009	Nota informativa de la IGAE 1/2009, de 2 de gener, «El nou compte 413 "Creditors per operacions meritades" en els plans de comptes locals».
Ordre 01/02/1996	Ordre d'1 de febrer de 1996 per la qual s'aprova la Instrucció d'operatòria comptable a seguir en l'execució de la despesa de l'Estat.

OECF/138/2007	Ordre ECF/138/2007, de 27 d'abril, sobre procediments en matèria de tutela financera dels ens locals.
OEHA/3565/2008	Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
OHAP/2105/2012	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.
OHAP/1781/2013	Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
OHAP/1782/2013	Ordre HAP/1782/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model simplificat de la comptabilitat local i es modifica la Instrucció del model bàsic de comptabilitat local, aprovada per l'Ordre EHA/4040/2001, de 23 de novembre.
OHAP/492/2014	Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual 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, i 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 factures electròniques.
LPGE2012	Llei 2/2012, de 29 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2012.
RDLEG 781/1986	Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
RDLEG 2/2004	Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
RD 500/1990	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 1098/2001	Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.
RD 462/2002	Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per racó de servei.
RD 887/2006	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.

RD 1463/2007	Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'estabilitat pressupostària, en la seva aplicació a les entitats locals.
RD 1619/2012	Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
RD 635/2014	Reial decret 635/2014, de 30 de novembre, pel qual es desenvolupa la metodologia del càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors de les administracions públiques.
RD 424/2017	Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local.
RD 128/2018	Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

TÍTOL PRIMER. EL PRESSUPOST DE L'ENTITAT

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

BASE 1. ÀMBIT OBJECTIU

Art. 162 i següents del RDLEG 2/2004; RD 500/1990; art. 2 de la LO 2/2012, i OHAP/1781/2013

1. L'aprovació, la gestió, l'execució i la liquidació del pressupost general de l'Ajuntament de Sant Julià de Ramis (en endavant, l'entitat) per a l'exercici 2027 es regeixen per la normativa legal vigent, per aquestes bases d'execució, per les instruccions o circulars dictades pels òrgans competents de l'entitat local, i pel model de comptabilitat següent:
   - *Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local (ICAL).*

2. Amb la finalitat de complir el que estableix la LO 2/2012, i d'acord amb els criteris del Sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals (SEC) i de la classificació d'entitats a l'efecte de comptabilitat nacional efectuada per la Intervenció General de l'Estat, les entitats que formen part del sector públic de la corporació i que figuren a l'Inventari d'ens del sector públic local són les següents:

Tipus d'ens	*Denominació*	*Sectorització*	*Data d'adscripció*
Entitat principal	Ajuntament de Sant Julià de Ramis	Administració local	-

   En tot cas, la relació d'entitats vigent és la que consta a l'Inventari d'ens del sector públic de la corporació, publicat a l'Oficina Virtual per a la Coordinació Financera amb les Entitats Locals del Ministeri d'Hisenda.

3. El pressupost general de l'exercici 2027 està integrat pel pressupost de l'entitat que es detalla tot seguit. Els crèdits inicials, així com l'import dels recursos ordinaris de l'entitat, de conformitat amb la disposició addicional segona de la L 9/2017, són els següents:

Ens	*Denominació*	*Import del pressupost*	*Import dels recursos ordinaris*	*Import del 10 % dels recursos ordinaris*
Entitat principal	Ajuntament de Sant Julià de Ramis	3.396.015,70	3.396.015,70	339.601,57

4. La vigència de les bases és la mateixa que la del pressupost. En cas de pròrroga pressupostària, aquestes bases continuen essent aplicables durant el mateix període.

BASE 2. FUNCIONS I COMPETÈNCIES COMPTABLES

Art. 204 del RDLEG 2/2004

Correspon a la Intervenció de l'entitat la direcció i organització de la unitat de comptabilitat. Així mateix, la Intervenció també és la responsable de portar i desenvolupar la comptabilitat financera i fer el seguiment, en termes financers, de l'execució del pressupost d'acord amb les normes generals i les dictades pel Ple de la corporació. Igualment, a través d'aquesta unitat s'han d'exercir les funcions previstes en la regla 9 de l'OHAP/1781/2013 i en la resta de normativa concordant.

BASE 3. ESTRUCTURA DELS PRESSUPOSTOS

OEHA/3565/2008

1. Els criteris de classificació dels estats de despeses de l'entitat local són els següents:

   a) Orgànica (estructura lliure i opcional):

Codi / Àrea	*Descripció àrea gestora*
01	Sant Julià de Ramis
02	Medinyà

   b) Per programa (la classificació té caràcter tancat i obligatori en els seus nivells d'àrea de despesa i política de despesa), desenvolupada fins a:

Classificació	*Denominació del dígit 1*	*Denominació del dígit 2*	*Denominació del dígit 3*	*Denominació del dígit 4*	*Denominació del dígit 5*
Programa	Àrea de despesa	Política de despesa	Grup del programa	Programa	Subprograma

   c) Econòmica (la classificació té caràcter tancat i obligatori en els seus nivells de capítol i article), desenvolupada fins a:

Classificació	*Denominació del dígit 1*	*Denominació del dígit 2*	*Denominació del dígit 3*	*Denominació del dígit 4*	*Denominació del dígit 5*
Econòmica	Capítol	Article	Concepte	Subconcepte	Partida

2. Els criteris de classificació dels estats d'ingressos de l'entitat local són els següents:

   a) Orgànica (estructura lliure i opcional):

Codi / Àrea	*Descripció àrea gestora*
01	Sant Julià de Ramis
02	Medinyà

   b) Econòmica (la classificació té caràcter tancat i obligatori en els seus nivells de capítol i article), desenvolupada fins a:

Classificació	*Denominació del dígit 1*	*Denominació del dígit 2*	*Denominació del dígit 3*	*Denominació del dígit 4*	*Denominació del dígit 5*
Econòmica	Capítol	Article	Concepte	Subconcepte	Partida

BASE 4. NIVELL DE VINCULACIÓ JURÍDICA

Art. 9.2 a i art. 29 del RD 500/1990, i regla 23 de l'OHAP/1781/2013

1. Els crèdits per a despeses es destinen exclusivament a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats en el pressupost general o en les seves modificacions degudament aprovades, i tenen caràcter limitador i vinculant. En conseqüència, no es poden adquirir compromisos de despesa en una quantia superior a l'import dels crèdits esmentats, i són nuls de ple dret els acords, les resolucions i els actes administratius que infringeixen aquesta norma, sens perjudici de les responsabilitats que s'hagin originat. El compliment d'aquesta limitació es verifica al nivell de vinculació jurídica establert en l'apartat següent.

2. Per a una gestió adequada del pressupost, s'estableixen amb caràcter general els nivells de vinculació jurídica següents:

Nom de l'entitat	*Classificació*		
	Orgànica	*Programa*	*Econòmica*
Ajuntament de Sant Julià de Ramis	1 dígit/s	1 dígit/s	1 dígit/s

3. Com a excepcions a la vinculació jurídica de l'apartat anterior, s'estableix que tenen caràcter vinculant pel que fa a aplicació pressupostària:
   - Els crèdits declarats ampliables.
   - Els crèdits que recullin projectes amb finançament afectat.
   - Els crèdits que recullin el fons de contingència.
   - Els crèdits que recullin les subvencions nominatives.
   - Els crèdits que recullin dotacions per cobrir risc d'avals.

4. Dins la mateixa bossa de vinculació jurídica, no es considera modificació de crèdit:
   - En el pressupost de despeses, la creació d'una nova aplicació pressupostària dins un nivell de vinculació jurídica que no suposi una variació quantitativa d'aquesta.
   - En el pressupost d'ingressos, la creació d'un concepte que no generi crèdit en l'estat de despeses, sinó únicament una major definició del concepte pressupostari.

   En tot cas, s'ha de respectar l'estructura pressupostària vigent, aprovada per l'Ordre EHA/3565/2008.

   La creació d'aquestes aplicacions o dels conceptes d'ingrés requereix la sol·licitud del responsable de la despesa o ingrés i l'emissió d'un informe favorable del responsable de la comptabilitat. De la creació d'aquestes aplicacions o dels conceptes d'ingrés, se n'ha de donar compte al Ple, en els termes recollits en l'article 207 del RDLEG 2/2004, i segons el que preveu la base 34.1 de les bases d'execució.

CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT

BASE 5. MODIFICACIONS DE CRÈDIT: RÈGIM JURÍDIC

Art. 9.2 c i art. 34 a 51 del RD 500/1990, i art. 172 a 182 del RDLEG 2/2004

1. Quan s'hagi d'efectuar una despesa que no pugui ajornar-se fins a l'exercici següent, per a la qual no hi hagi consignació i que excedeixi el nivell de vinculació jurídica adequat segons el que estableix la base 4, s'ha de tramitar l'expedient de modificació pressupostària que correspongui, d'acord amb les prescripcions legals i les peculiaritats regulades en aquestes bases.

2. En el supòsit que una modificació de crèdit pressupostari afecti el capítol 6 de despeses («Inversions reals»), cal actualitzar l'annex d'inversions inclòs a l'expedient del pressupost i adjuntar-lo a l'expedient de modificació de crèdits.

BASE 6. RÈGIM DE TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS QUE HA D'APROVAR EL PLE DE LA CORPORACIÓ

Art. 9.2 c i art. 34 a 51 del RD 500/1990, i art. 172 a 182 del RDLEG 2/2004

1. Les modificacions que ha d'aprovar el Ple són les següents:

Tipus de modificació	*Òrgan competent*
Crèdit extraordinari	Ple
Suplement de crèdit	Ple
Transferències de crèdit entre partides (aplicacions) de diferent grup de funció (àrea de despesa), excepte si tenen efectes en crèdits de personal	Ple
Baixes per anul·lació	Ple

2. Els documents que han d'integrar l'expedient administratiu de la modificació, com a mínim, són els següents:
   a) Memòria valorada del responsable de la despesa.
   b) Decret d'incoació de l'expedient per part de l'alcalde o el president.
   c) Document justificatiu de la font de finançament; a més, en cas de modificacions el finançament de les quals sigui el romanent líquid de tresoreria, certificat que justifiqui l'existència d'aquest romanent per finançar-les.
   d) Proposta d'acord per a l'aprovació de la modificació.
   e) Informe de control permanent no planificable.

3. Per aprovar-les, l'expedient de modificació de crèdit ha de seguir les mateixes normes quant a informació, reclamació i publicitat que se segueixen per a l'aprovació dels pressupostos (art.169 del RDLEG 2/2004), a excepció de l'expedient de modificació de crèdit de baixes per anul·lació.

4. Les modificacions de crèdit que aprovi el Ple són executives des de la data de publicació al *Butlletí Oficial de la Província de Girona* (BOPG) de l'edicte d'aprovació definitiva de la modificació, a excepció de l'expedient de modificació de crèdit de baixes per anul·lació que serà executiu des de la mateixa data de l'acord.

BASE 7. RÈGIM DE TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDIT QUE HA D'APROVAR UN ÒRGAN DIFERENT DEL PLE DE LA CORPORACIÓ I DECLARACIÓ DELS CRÈDITS CONSIDERATS AMPLIABLES

Art. 9.2 c i art. 34 a 51 del RD 500/1990, i art. 172 a 182 del RDLEG 2/2004

1. L'òrgan competent per a l'aprovació de les modificacions següents és el que s'esmenta a continuació:

Tipus de modificació	*Òrgan competent*
Ampliació de crèdit (crèdits ampliables)	Alcaldia/Presidència
Generació de crèdit	Alcaldia/Presidència
Incorporació de romanents	Alcaldia/Presidència
Transferències de crèdit entre partides (aplicacions) amb el mateix grup de funció (àrea de despesa) i, en tot cas, crèdits de personal	Alcaldia/Presidència

2. Pel que fa als crèdits ampliables, es declaren ampliables les aplicacions pressupostàries següents, afectes als conceptes indicats de l'estat d'ingressos del pressupost de l'entitat local:

Aplicacions ampliables de despeses	**Aplicacions afectes a ingressos**
Tots els programes amb econòmica 21200	39903-Indemnització de sinistres
334 22609-Activitats àrea de cultura	34400-Entrades actes culturals 34900-Altres preus públics (activitats i cursets)

338 22699 Festa Major	39901-Ingressos Festa Major
22708 Serveis de recaptació a favor de la entitat	39211 -Recàrrec de constrenyiment i 39300 – Interessos de demora
342 22609 Activitats esportives	39906 – Ingressos cursa primavera

3. Els documents que han d'integrar l'expedient administratiu d'aquestes modificacions, com a mínim, són els següents:
   a) Informe del responsable de la despesa.
   b) Document justificatiu de la font de finançament.
   c) Certificat de l'existència de romanent de crèdit suficient de l'exercici en els termes previstos a la ICAL, només en el cas d'incorporacions de romanents de crèdit.
   d) Proposta d'acord per a l'aprovació de la modificació.
   e) Informe de control permanent no planificable.

4. Aquestes modificacions són executives des de l'adopció de la resolució d'aprovació.

BASE 8. FONS DE CONTINGÈNCIA

Art. 31 de la LO 2/2012; art. 177 del RDLEG 2/2004 i art. 18 RDL 18/2013

1. D'acord amb l'article 31 de la LO 2/2012, es pot crear un fons de contingència, a fi d'incloure al pressupost una dotació diferenciada de crèdits pressupostaris, que s'ha de destinar a atendre necessitats inajornables de caràcter no discrecional i no previstes al pressupost inicialment aprovat, que poden presentar-se al llarg de l'exercici.

2. No es pot imputar cap despesa amb càrrec al fons de contingència, el qual s'ha d'utilitzar tan sols per finançar crèdits extraordinaris, suplements de crèdit, de conformitat amb l'article 177 del RDLEG 2/2004.

3. El Ple és l'òrgan competent per aprovar les modificacions de crèdit finançades amb el fons de contingència.

TÍTOL SEGON. LES DESPESES

CAPÍTOL I. SITUACIÓ DE LES PREVISIONS I ELS CRÈDITS

BASE 9. CRÈDITS DE L'ESTAT DE DESPESES

Art. 30 del RD 500/1990

Generalment, els crèdits consignats en el pressupost de despeses, així com els crèdits procedents de les modificacions de crèdit, es poden trobar en qualsevol de les tres situacions següents:
   a) Crèdits disponibles.
   b) Crèdits retinguts.
   c) Crèdits no disponibles.

BASE 10. RETENCIONS DE CRÈDIT

Art. 31 i 32 del RD 500/1990

1. La retenció de crèdit és l'acte mitjançant el qual la persona responsable de la unitat de comptabilitat de l'entitat corresponent expedeix un certificat d'existència de saldo suficient, respecte d'una aplicació pressupostària de despeses, per a l'autorització d'una despesa o per

a una transferència de crèdit i per una quantia determinada. Aquest acte té naturalesa comptable i no forma part de l'exercici de la funció interventora; per tant, no condiciona el sentit de futures actuacions de control.

2. De manera opcional, i en qualsevol moment anterior a la tramitació administrativa d'un expedient, es pot efectuar una retenció de crèdit (RC) a fi de reservar la consignació pressupostària corresponent, sense necessitat de cap acte administratiu aprovatori, ni fiscalització prèvia, si bé se n'ha de deixar constància en la comptabilitat.

3. L'existència de crèdit suficient s'ha de verificar:
   a) En tot cas, en el nivell en què s'estableixi la vinculació jurídica del crèdit.
   b) En el cas de les retencions per transferències de crèdit a altres aplicacions pressupostàries, en el nivell de l'aplicació pressupostària.

BASE 11. CRÈDITS NO DISPONIBLES

Art. 33 del RD 500/1990

1. En compliment del que disposa l'article 173.6 del TRLRHL, en cas de despeses que s'hagin de finançar, totalment o parcialment, mitjançant ingressos afectats com ara préstecs, alienacions d'inversions, subvencions, donacions o altres formes de cessió de recursos per part de tercers, si no hi ha disponibilitat de crèdit, la unitat de comptabilitat corresponent ha de gravar la retenció de crèdit per no disponibilitat fins a l'import previst en l'estat d'ingressos de la manera següent:
   a) En el cas de despeses finançades mitjançant préstec, fins que es concedeixi l'autorització corresponent, si s'escau, o fins que es formalitzi l'operació.
   b) En la resta de despeses, fins que hi hagi documentació fefaent que acrediti el compromís ferm d'aportació.

2. En el moment en què es disposi de documents que acreditin l'aportació o l'autorització corresponent, el centre gestor ha de proposar l'anul·lació de la retenció de crèdit per no disponibilitat i adjuntar com a justificant el mateix document acreditatiu.

BASE 12. FASES DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

Art. 173, art. 183 a 189 del RDLEG 2/2004, i art. 9.2 e, 9.2 f, 9.2 i, 30, 31 i 52 a 76 del RD 500/1990

1. La gestió dels pressupostos de despeses es desenvolupa a través de les fases següents:
   a) Autorització de la despesa (A).
   b) Disposició o compromís de la despesa (D).
   c) Reconeixement o liquidació de l'obligació (O).
   d) Ordenació del pagament (P).

2. Un mateix acte administratiu de gestió del pressupost de despeses pot comprendre més d'una fase d'execució. En aquest cas, l'acte administratiu que acumuli més d'una fase té els mateixos efectes que si cada fase s'acorda en actes administratius separats. Es poden donar, exclusivament, els supòsits següents:
   a) AD: autorització i disposició.
   b) ADO: autorització, disposició i reconeixement de l'obligació.

   Tanmateix, l'òrgan o autoritat que adopti l'acord o resolució ha de tenir competència per aprovar totes i cadascuna de les fases que s'hi incloguin.

3. Un mateix acte administratiu pot abastar les fases A i D d'execució del pressupost de despeses, entre d'altres, en els supòsits següents:
   - Les subvencions nominatives i les atorgades mitjançant concessió directa.
   - Els contractes menors.
   - Els arrendaments.

4. Es poden acumular les fases A, D i O d'execució del pressupost de despeses, entre d'altres, en els supòsits següents:

La nòmina mensual del personal.
   - Despeses d'import inferior als 2.500,00 €.
   - Pagaments a justificar i justificació de les bestretes de caixa fixa.
   - Despeses financeres: Interessos de demora, interessos d'endeutament, comissions
   - bancàries.
   - Indemnitzacions per raó de servei (dietes, locomoció i formació).
   - Reconeixements extrajudicials de crèdit.
   - Resolucions judicials.
   - Aportacions a entitats de caràcter supramunicipal.
   - Subvencions i ajuts per raons excepcionals d'interès públic, social, econòmic o
   - humanitari.
   - Quotes d'amortització de préstecs.
   - Publicacions en diaris oficials.
   - Autoliquidacions de tributs.
   - Indemnitzacions per assistències a les sessions dels òrgans col·legiats.
   - Assegurances.
   - Les despeses de formació.
   - Les despeses d'acció social per al personal.
   - Altres de característiques similars.

5. Els òrgans competents per a l'aprovació de les diferents fases de les despeses són els següents:
   - En relació amb l'autorització, la disposició i el reconeixement i liquidació d'obligacions, l'òrgan competent és el que s'estableix a la legislació vigent, així com als acords de delegació de competències del Ple de l'entitat local i l'alcalde, respectivament, a favor d'altres òrgans.

CAPÍTOL II. PROCEDIMENTS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

BASE 13. MITJANS D'ACREDITACIÓ DOCUMENTAL PER AL RECONEIXEMENT DE LES OBLIGACIONS

Art. 9.2 g i art. 59 del RD 500/1990, i regles 34 i 35 de l'OHAP/1781/2013

1. Despeses del capítol 1, «Despeses de personal»:
   - Les percepcions econòmiques dels regidors i les retribucions dels alts càrrecs, del personal funcionari, del personal eventual, del personal laboral fix i del personal temporal s'han de justificar amb les nòmines mensuals, acompanyades dels resums que permetin les imputacions dels diferents conceptes retributius a les aplicacions pressupostàries corresponents i dels justificants que les acreditin.
   - La resta de despeses imputables al capítol 1 s'han d'acreditar amb els justificants que resultin legalment o reglamentàriament exigibles i amb la resolució d'aprovació de la despesa.

2. Despeses del capítol 2, «Despeses corrents en béns i serveis»:

- Les factures o documents equivalents s'han de tramitar d'acord amb el que disposa la base 16.
- Per al pagament de les indemnitzacions per raó de servei, cal que s'acrediti el compliment del que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

3. Despeses del capítol 3, «Despeses financeres», i del capítol 9, «Passius financers»:
   - Els interessos i l'amortització de préstecs, respectivament, que originin un càrrec directe en compte bancari s'han d'acreditar amb la conformitat de la Tresoreria.

4. Despeses del capítol 4, «Transferències corrents», i del capítol 7, «Transferències de capital»:
   - Els perceptors d'ajudes o subvencions han d'acreditar, com a mínim i abans de percebre-les, que estan al corrent de les obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, d'acord amb el següent:
     - Mitjançant un certificat expedit per l'òrgan que ostenti la gestió recaptatòria, l'Agència Tributària i la Tresoreria General de la Seguretat Social, o bé mitjançant l'obtenció de certificats digitals per via telemàtica.
     - Mitjançant una declaració jurada de la persona beneficiària, només quan la modalitat anterior no sigui factible, tenint en compte les circumstàncies específiques de cada cas.
   - Les subvencions postpagables s'han d'acreditar mitjançant una proposta del responsable de la despesa que ha de contenir una menció expressa sobre el compliment per part del beneficiari de les condicions exigides en la normativa reguladora corresponent, a més de la proposta d'abonament, acompanyada d'una còpia del formulari oficial de justificació remès pel beneficiari.
   - Les subvencions prepagables s'han d'acreditar amb el decret de concessió en què es determini que el pagament és previ a la justificació, acompanyat d'una còpia del formulari oficial de sol·licitud remès pel beneficiari.
   - La resta de transferències s'han d'acreditar d'acord amb el que preveu la seva pròpia normativa.

5. Despeses del capítol 6, «Inversions reals»:
   - La factura, acompanyada de la certificació corresponent, s'ha de tramitar d'acord amb el que disposa la base 16.

6. Altres despeses
   Les despeses diferents de les anteriors s'han de tramitar d'acord amb la normativa aplicable en cada cas. A tall d'exemple, s'inclouen en aquest apartat altres despeses de personal (formació, ajudes socials…); les despeses derivades de convenis de col·laboració, d'expropiacions, de transferències, aportacions o quotes, i les despeses en concepte d'indemnitzacions o interessos de demora, entre altres:
   - Documentació acreditativa de l'obligació degudament conformada.
   - Tota la documentació que sigui necessària per completar l'expedient.

BASE 14. DESPESA DE CARÀCTER PLURIANUAL I EXPEDIENTS DE TRAMITACIÓ ANTICIPADA

Art. 9.2 k del RD 500/1990; art. 174 del RDLEG 2/2004; disposició addicional segona de la L 9/2017, i art. 22.2 a de la L 38/2003

1. Correspon a l'alcalde o al president de la corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals, sempre que la quantia acumulada de la despesa no sigui superior al 10 % dels

recursos ordinaris del pressupost determinats a la base 1.3 ni a un import de 6.000.000 euros, i sempre que la durada no sigui superior a quatre anys. Correspon al Ple de la corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals en els altres casos.

2. A l'efecte d'un seguiment pressupostari i comptable adequat, la despesa plurianual i de tramitació anticipada comporta l'expedició dels documents comptables corresponents.

3. Els expedients de contractació es poden ultimar fins i tot amb l'adjudicació i formalització del contracte corresponent, malgrat que la seva execució, tant si es fa en una anualitat com en diverses, s'hagi d'iniciar en l'exercici següent. 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 document comptable de futurs s'ha d'acompanyar d'un informe del responsable de la despesa en el qual es faci constar que per al tipus de despesa a efectuar normalment hi ha crèdit adequat i suficient en el pressupost general de l'entitat, o bé que hi ha previst crèdit adequat i suficient en el projecte del pressupost corresponent, sotmès a aprovació i relatiu a l'exercici en què s'hagi d'iniciar l'execució de la despesa. En el cas de despeses plurianuals, en l'informe del responsable de la despesa s'ha d'acreditar el compliment dels límits o imports autoritzats a què es refereix l'article 174 del RDLEG 2/2004.
   c) Excepcionalment, si no es donen les circumstàncies necessàries que permeten emetre l'informe anterior, la proposta d'acord ha de recollir en la part dispositiva el compromís d'incloure la despesa al projecte de pressupost.

4. En la tramitació anticipada d'expedients de subvencions i altres despeses no contractuals, s'ha de complir el que estableix la normativa reguladora de cada tipus de despesa pel que fa al tràmit en l'execució fins al qual es pot arribar i al nombre d'anualitats que poden abastar. Si aquests extrems no estan regulats, es pot arribar com a màxim fins al moment procedimental immediatament anterior a la disposició de la despesa, amb una única anualitat, i seguir, en la resta de pressupòsits, el procediment establert en el punt anterior.

5. Amb la finalitat d'efectuar les imputacions comptables corresponents, en començar cada exercici la unitat de comptabilitat ha de verificar que hi ha els crèdits oportuns en el pressupost de despeses per finançar l'anualitat corrent dels expedients de contractació tramitats anticipadament. Si no hi ha crèdit, a l'efecte de la condició suspensiva indicada en el punt 4. *a* anterior, s'ha de comunicar aquesta circumstància al responsable de la despesa, que ha d'actuar de conformitat amb el que disposen l'article 47 bis i la disposició addicional dinovena de la L 47/2003.

6. No es poden adquirir compromisos de despesa plurianual amb càrrec a exercicis futurs quan es tracti de concessions de subvencions a les quals resulti aplicable el que disposa l'article 22.2 *a* de la L 38/2003.

BASE 15. REGISTRE DE FACTURES

L 25/2013; OHAP/492/2014 i art. 9.2 g del RD 500/1990

1. Estan obligades a utilitzar la factura electrònica i a presentar-la a través del punt general d'entrada que correspongui les entitats següents:

a) Societats anònimes.
b) Societats de responsabilitat limitada.
c) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola.
d) Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària.
e) Unions temporals d'empreses.
f) Agrupacions d'interès econòmic, agrupacions d'interès econòmic europees, fons de pensions, fons de capital de risc, fons d'inversions, fons d'utilització d'actius, fons de regularització del mercat hipotecari, fons de titularització hipotecària o fons de garantia d'inversions.

2. Les factures electròniques presentades en el punt general d'entrada de factures corresponent es trameten electrònicament al registre comptable de factures.

3. Les factures en paper s'han de presentar al registre general de l'entitat corresponent, el qual les ha de trametre diàriament a la unitat de comptabilitat a fi que les anoti en el registre comptable de factures.

4. Les factures rebudes han d'incloure, com a mínim, la informació establerta a l'article 5.3 de l'OHAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures, i que es detalla tot seguit:
   a) Data d'expedició de la factura.
   b) Data de presentació de la factura al registre administratiu.
   c) Número d'identificació fiscal o número d'identificació equivalent de l'emissor de la factura.
   d) Nom i cognoms, raó o denominació social de l'obligat a emetre la factura.
   e) Número de factura i, si escau, de sèrie.
   f) Descripció suficient de les obres, serveis o subministraments realitzats.
   g) Import de l'operació, IVA (o impost equivalent) inclòs.
   h) Unitat monetària en què s'expressi l'import.
   i) Codi dels òrgans competents en la tramitació de la factura, així com de l'òrgan o unitat administrativa que tingui atribuïda la funció de comptabilitat, codificat d'acord amb el directori DIR3 d'unitats administratives, gestionat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, que es detalla en l'apartat de factura electrònica de les pàgines web de les entitats del sector públic de l'entitat local.

5. No s'han d'anotar en el registre comptable de factures les que continguin dades incorrectes o ometin dades que n'impedeixin la tramitació. En aquest cas, la persona responsable de la unitat de comptabilitat les ha de rebutjar abans d'incorporar-les al registre comptable i ha d'indicar el motiu de l'error o de l'omissió.

6. Al registre comptable de factures no s'han d'anotar els documents següents:
   a) Factures amb dades incorrectes o que ometin dades que n'impedeixin la tramitació, ni tampoc factures corresponents a altres administracions públiques. En aquest cas, la persona responsable del registre comptable, d'acord amb el que preveu la base 2, les ha de rebutjar abans d'incorporar-les al registre comptable i ha d'indicar el motiu de l'error o de l'omissió.
   b) Albarans.
   c) Factures proforma.
   d) Notes de treball o entrega.
   e) Rebuts.
   f) Justificants de bestretes de caixa fixa o de pagaments per justificar, els quals s'han d'anotar al registre corresponent.

g) Tributs.
h) Aportacions a entitats de les quals l'entitat local sigui membre.
i) Certificacions d'obra, que s'han d'anotar al registre corresponent.
j) Minutes.
k) Altres documents que no compleixin els requisits expressats en l'apartat 3 d'aquesta base.

7. Quan l'import d'una factura estigui expressat en una divisa diferent de l'euro, s'ha de registrar per l'import en euros resultant d'aplicar el tipus de canvi vigent en la data del registre d'entrada. Un cop fet el pagament i conegut el tipus de canvi aplicat per l'entitat bancària, la tresoreria de cada entitat n'ha d'informar, d'acord amb el que estableix la base 27.3.

BASE 16. TRÀMIT DE CONFORMITAT O DISCONFORMITAT DE LES FACTURES

Art. 9.2 g del RD 500/1990 i art. 9.3 de la L 25/2013

1. Qui tingui atribuïda la funció de comptabilitat ha de posar a disposició de qui correspongui la factura per tramitar la conformitat amb el lliurament del bé o la prestació del servei i procedir a la resta d'actuacions relatives a l'expedient de reconeixement de l'obligació (inclosa, si escau, la remissió a l'òrgan de control competent a l'efecte de la preceptiva intervenció prèvia).

2. La conformitat de la factura implica verificar que s'han fet les obres, els béns o els serveis, i que s'ajusten a les prescripcions i als preus establerts al contracte.

3. En cas que la factura no sigui conforme a les condicions contractuals, ha de ser rebutjada. Qui tingui atribuïda la funció de comptabilitat ha de comunicar aquest rebuig per escrit al proveïdor, amb indicació dels defectes observats i l'advertiment que s'interromp el còmput a l'efecte del pagament.

4. El termini per conformar la factura és de 5 dies hàbils a comptar de la data en què el registre de factures l'hagi anotat.

BASE 17. INFORMES I REQUERIMENT DE LES FACTURES

Art. 10 i 12 de la L 25/2013

La persona responsable de la unitat de comptabilitat de cada entitat ha de dur a terme les actuacions següents:

a) Requeriments mensuals respecte de les factures registrades i pendents del reconeixement de l'obligació.
b) Informe trimestral amb la relació de les factures de les quals no s'hagi reconegut l'obligació tres mesos després d'haver-se'n fet l'anotació. Aquest informe s'ha de trametre a l'òrgan de control intern durant els quinze dies següents a cada trimestre natural de l'any.

BASE 18. CERTIFICACIONS D'OBRA

Art. 198.4 i 243.1 de la L 9/2017

1. Les certificacions d'obra les ha d'expedir la persona que n'exerceixi la direcció tècnica. Han d'expressar l'enunciat de l'obra, l'acord que la va autoritzar i, si escau, la data del document

administratiu de formalització, 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.

2. Les certificacions d'obra ordinàries s'han d'aprovar en el termini de trenta dies a comptar de l'expedició. La certificació final s'ha d'aprovar en el termini de tres mesos a comptar de la recepció de les obres. A aquests efectes, el responsable de la despesa ha de tramitar la resolució administrativa corresponent.

BASE 19. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ

L 9/2017 i art. 96 del RD 1098/2001

1. La proposta d'adjudicació dels contractes en la qual s'aprovi la disposició de la despesa (fase D) ha de preveure l'anualitat o anualitats, l'aplicació o aplicacions del pressupost, i l'import o imports corresponents:

   a) Amb caràcter general, si l'import d'adjudicació és inferior a l'import de licitació, en la proposta d'adjudicació també s'ha d'aprovar l'anul·lació del saldo sobrant que es generi (fase A). Les anualitats establertes en l'acord d'adjudicació s'han d'ajustar a les dates previstes d'inici d'execució.

   b) En el cas de contractes amb preus unitaris, en contractes de subministraments i de serveis en què l'empresari s'obligui a lliurar una pluralitat de béns o a executar el servei de forma successiva i per preu unitari —sense que el nombre total de lliuraments o prestacions inclosos a l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud pel fet d'estar subordinats a les necessitats de l'Administració—, el contracte s'ha d'adjudicar per l'import de licitació, que té caràcter de pressupost màxim, encara que hi hagi baixa en l'oferta dels preus unitaris. Per tant, l'import de la disposició de la despesa (fase D) ha de coincidir amb el document comptable A inicialment aprovat, i no s'hi poden aplicar les previsions establertes en l'apartat *a* anterior.

   La minoració de les necessitats reals respecte al nombre d'unitats estimades inicialment a conseqüència d'una revisió a la baixa de les necessitats de l'Administració, sense que variïn ni els preus unitaris ni l'objecte del contracte, dona lloc a una modificació de l'expedient de despesa sense que es consideri una modificació contractual, i el crèdit compromès es pot alliberar amb anterioritat a la liquidació del contracte, prèvia tramitació de la modificació de l'expedient de despesa esmentada. Per contra, si es produeix un increment en les prestacions necessàries reals respecte a les estimades inicialment en aquest tipus de contractes, s'ha de tramitar l'expedient de modificació del contracte corresponent, en els termes que estableix la disposició addicional 33 *a* de la L 9/2017.

2. Si una vegada 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 responsable de la despesa ha de tramitar l'expedient de reajustament d'anualitats oportú amb els requisits que estableix l'article 96 del RD 1098/2001.

3. Si el contracte és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, els imports disposats en l'adjudicació tenen caràcter provisional, i esdevenen definitius en el moment en què s'aprova la formalització del contracte.

4. Un cop executat el contracte, signada l'acta de recepció o la certificació final d'obra, segons escaigui, i transcorregut el termini de garantia del contracte, el responsable de la despesa ha d'emetre un informe final d'execució del contracte i ha d'incorporar els documents comptables pertinents, si escau, perquè s'elabori la proposta de liquidació del contracte.

BASE 20. DOTACIÓ PRESSUPOSTÀRIA ADDICIONAL PER INCREMENT D'UNITATS EXECUTADES

Art. 242.4, 301.2 i 309.1 de la L 9/2017

1. Als efectes previstos a l'article 242.4 de la L 9/2017, en la tramitació dels contractes d'obres cal preveure una dotació pressupostària addicional d'un 10 % del preu de contracte. Amb aquesta finalitat, cal fer un document comptable A per aquest import addicional, que s'ha d'ajustar en la fase d'adjudicació o formalització del contracte en funció de la baixa aplicada en l'oferta. En la proposta d'adjudicació o formalització hi ha de constar l'anul·lació del saldo sobrant (document comptable A/). En el cas de despeses plurianuals, el document A addicional s'ha de fer amb una operació d'exercicis futurs amb càrrec a l'últim exercici.

   Aquest apartat no s'aplica als contractes d'obres tramitats en la modalitat de contracte menor o de pagament menor.

2. D'acord amb els articles 301.2 i 309.1 de la L 9/2017, s'ha de procedir de la mateixa manera en els casos dels contractes de subministraments i de serveis, per preus unitaris o unitats d'execució, sempre que s'hagi establert així en el plec de clàusules administratives particulars.

BASE 21. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE TRANSFERÈNCIES I LES SUBVENCIONS

Art. 9.1* h *del RD 500/1990 i L 38/2003

1. En la fase de concessió de subvencions, quan l'import concedit (fase D) sigui inferior a l'import autoritzat (fase A), el responsable de la despesa corresponent ha de fer la proposta de concessió, en la qual s'ha de disposar l'anul·lació del saldo sobrant que es generi, i s'ha d'adjuntar el document comptable A/ corresponent.

2. Quan es concedeixi una pròrroga o ampliació del termini d'execució de l'activitat o projecte subvencionat o del termini per a la justificació, s'ha de procedir, si escau, al reajustament d'anualitats que pertoqui. A aquest efecte, el responsable de la despesa corresponent ha de tramitar la proposta de resolució, a la qual s'han d'adjuntar els documents comptables pertinents.

3. En les convocatòries de subvencions en règim de concurrència competitiva que prevegin llista d'espera de sol·licituds que no han pogut ser ateses per esgotar-se la quantia màxima del crèdit fixat en la convocatòria, i que s'han resolt i tramitat amb caràcter plurianual o anticipadament, la unitat de comptabilitat imputa al pressupost de l'exercici que correspongui les operacions aprovades de disposició de la despesa, mitjançant document comptable AD. En el cas que es produeixi la renúncia total o parcial d'alguna subvenció concedida per part d'algun dels ens beneficiaris, l'acord d'acceptació de la renúncia ha d'aprovar l'anul·lació de la disposició de la despesa i a l'expedient s'hi ha d'incorporar el document d'anul·lació AD/ i el document d'autorització (fase A) pel mateix import. Aquest crèdit autoritzat pot servir per aprovar la concessió de la nova subvenció en llista d'espera.

4. L'entitat local ha de comunicar a la Base de Dades Nacional de Subvencions la informació que es detalla tot seguit:
   a) Concessions: un mes natural des de la comptabilització de la fase D.
   b) Pagaments: un mes natural des de la comptabilització del pagament.
   c) Devolucions: un mes natural des de la data de l'acord.
   d) Reintegraments: un mes natural des de la data de l'acord.
   e) Sancions: un mes natural des de la data de l'acord.
   f) Inhabilitacions: un mes natural des de la data de l'acord.

5. Per percebre la subvenció, cal que el beneficiari presenti a l'entitat local els certificats que acreditin que es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, o les declaracions corresponents, a més de la documentació exigida en les bases específiques corresponents.

BASE 22. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE DESPESES D'EXPROPIACIONS

Regla 79 de l'Ordre 01/02/1996

1. En iniciar un expedient d'expropiació forçosa, el responsable de la despesa ha d'emetre un document de reconeixement de crèdit (RC) de l'exercici corrent per obtenir el certificat d'existència de crèdit, que s'afegeix a l'expedient de despeses corresponent.

2. Un cop aprovat l'expedient, el responsable de la despesa pot tramitar un pagament per justificar, amb la finalitat de pagar o dipositar l'import que correspongui als expropiats com a requisit previ per expedir l'acta d'ocupació dels béns afectats per l'expropiació.

BASE 23. PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DELS RECONEIXEMENTS EXTRAJUDICIALS DE CRÈDIT D'OBLIGACIONS (REC)

Art. 10 de la L 25/2013; art. 28 del RD 424/2017; nota informativa IGAE 1/2009; art. 26.2 i 60.2 del RD 500/1990; art. 23 del RDLEG 781/1986, i art. 110 de la L 39/2015

D'acord amb l'informe del Tribunal de Comptes núm. 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 imputar al pressupost obligacions derivades de compromisos de despesa que, independentment de l'exercici d'origen, hagin estat compromeses indegudament i hagin donat lloc a un supòsit de nul·litat de ple dret, tant si s'ha declarat, com si no, la nul·litat de l'acte, quan hagin provocat un enriquiment injust de l'Administració. Segons el mateix informe, s'ha d'establir en les bases d'execució del pressupost el procediment d'aprovació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC), atesa la inexistència d'una normativa reguladora d'aquesta figura.

L'aprovació del REC no esmena, en cap cas, els defectes de l'expedient, ja que la seva finalitat és únicament imputar al pressupost corrent les obligacions derivades de despeses compromeses indegudament, sens perjudici que s'hagin d'exigir les responsabilitats corresponents per haver-se realitzat despeses sense consignació pressupostària o sense cobertura contractual.

Qualsevol REC ha d'estar vinculat a la resolució d'un procediment d'omissió de la funció interventora o bé al resultat del procediment de revisió d'ofici. L'òrgan competent per aprovar-lo és el Ple de la corporació.

Prèviament a la tramitació del REC, cal 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 estableixi altres actuacions que siguin procedents.

L'expedient d'omissió de la funció interventora, que ha de tramitar el responsable de la despesa, d'ofici o a instància de la Intervenció General, ha de contenir un informe subscrit pel seu responsable que inclogui, com a mínim:

- La descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per identificar-la. S'hi ha de fer constar, almenys, 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 omissió de la funció interventora.
- Els criteris pels quals es va seleccionar el tercer per fer l'actuació.
- L'explicació de si l'actuació del proveïdor ha estat per ordre de l'Administració o no, i si aquesta ordre ha estat de bona fe o no.
- La constatació que les prestacions s'han dut a terme de manera efectiva i, si escau, 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 escau, la certificació d'obra i recepció formal de l'obra o servei.
- La justificació que els preus aplicables són correctes i adequats al preu de mercat.
- Si escau, la conveniència de recórrer a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració, a conseqüència d'un enriquiment injust a favor seu.

CAPÍTOL III. PAGAMENTS A JUSTIFICAR, BESTRETES DE CAIXA FIXA

BASE 24. PAGAMENTS A JUSTIFICAR

Art. 190 del RDLEG 2/2004; art. 9.2 j i art. 72 del RD 500/1990; RD 1619/2012, i DL 3/2025 (aut.)

1. Tenen el caràcter de pagament a justificar les ordres de pagament, els documents justificatius de les quals, no es puguin adjuntar en el moment d'expedir-les.

2. Aquest procediment per efectuar pagaments fora de la gestió normal de la despesa s'ha d'utilitzar només excepcionalment, en aquells casos en què no es pugui aportar prèviament la documentació justificativa del subministrament o servei realitzat.

3. Els perceptors dels fons per justificar (en endavant, habilitats), amb caràcter general, han de ser empleats de l'entitat o membres corporatius amb responsabilitats de gestió directa. Excepcionalment, quan el pagament es faci per transferència bancària o xec nominatiu, si es coneix el tercer i l'import que s'ha de satisfer, l'habilitat pot proposar que els fons es lliurin directament al tercer, tot i que les obligacions de justificació establertes en aquesta base continuen recaient en l'habilitat.

4. Es poden autoritzar ordres de pagament a justificar amb càrrec al subconcepte de la classificació econòmica del pressupost de despeses 16200, «Formació i perfeccionament del personal», del capítol I, i als capítols II, VI i VIII del pressupost de despeses.

5. El límit quantitatiu de les ordres de pagament a justificar es fixa en 500,00€. Excepcionalment, l'alcalde o el president de l'entitat pot ampliar aquest límit mitjançant resolució motivada. En

el supòsit d'adquisicions de béns immobles i degut a les característiques especials d'aquets béns, el pagament a justificar no tindrà import màxim.

6. Per al lliurament/autorització d'un pagament a justificar, el responsable de la despesa ha d'emetre un informe proposta en què ha de constar:
   a) La concurrència de les circumstàncies especificades en els punts anteriors.
   b) La descripció de la despesa que cal atendre i la seva adequació als supòsits previstos per a pagaments menors, si s'escau.
   c) L'aplicació pressupostària a què s'imputarà.
   d) L'import de la despesa que s'ha de dur a terme.
   e) L'habilitat proposat obligat a justificar dins del termini i en la forma escaient els fons rebuts en concepte de pagament a justificar
   f) Quan s'escaigui, la proposta excepcional regulada en l'apartat segon d'aquesta base.

7. Sobre la base de la proposta esmentada, l'alcalde o el president de l'entitat o l'òrgan competent que estableixin els seus estatuts, ha de dictar una resolució d'autorització del pagament a justificar, amb informe previ de la Intervenció General, de conformitat amb les regles següents:
   a) En la resolució s'ha de fer constar la forma de lliurament de fons a l'habilitat.
   b) No es podran expedir ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que no hagin justificat la inversió dels fons percebuts amb anterioritat.
   c) És responsabilitat exclusiva dels habilitats custodiar els fons rebuts, aplicar aquests fons a les finalitats per a què van ser lliurats i presentar el compte justificatiu.

8. El procediment de justificació de les ordres de pagament a justificar s'ha d'ajustar a les regles següents:
   a) Els habilitats estan obligats a justificar la despesa tan aviat com s'hagin invertit els fons rebuts i, en tot cas, en el termini màxim de tres mesos des que els hagin percebut. Sempre s'han de justificar els fons abans de finalitzar l'exercici pressupostari.
   b) A aquests efectes, els habilitats o el responsable de la comptabilitat han de gravar els justificants de les despeses realitzades en el mòdul de pagaments a justificar del programa informàtic de gestió pressupostària i comptabilitat, i han d'emetre el compte justificatiu del pagament a justificar degudament conformat. Addicionalment, ha de quedar incorporada a l'expedient la documentació següent:
      i. Les factures o els justificants de la despesa realitzada expedits a nom de la corporació o l'entitat dependent corresponent, complint els requisits del RD 1619/2012 i han d'estar conformats pel perceptor del lliurament.
      ii. Els justificants dels pagaments realitzats.
      iii. La documentació complementària o justificativa que correspongui en relació amb la tramitació de la despesa, si escau.
      iv. La carta de pagament del reintegrament a la tresoreria de la quantitat no invertida, si escau,.
   c) Un cop l'habilitat hagi formulat i signat el compte justificatiu, l'ha de trametre a la Intervenció per a la intervenció prèvia, juntament amb la proposta de resolució d'aprovació del compte justificatiu.

9. L'aprovació del compte justificatiu l'ha de fer l'alcalde o el president de l'entitat local o l'òrgan competent, de conformitat amb el que estableixen aquestes bases.

BASE 25. BESTRETES DE CAIXA FIXA

Art. 190.3 del RDLEG 2/2004, i art. 9.2 j i art. 73 del RD 500/1990

1. Tenen el caràcter de bestreta de caixa fixa les provisions de fons, de caràcter no pressupostari i permanent, que es constitueixin a favor d'habilitats per atendre el pagament de despeses corrents de caràcter periòdic o reiteratiu, amb l'aplicació posterior al pressupost de l'exercici en curs.

2. L'òrgan competent per aprovar, cancel·lar i modificar les bestretes de caixa fixa és l'alcalde o el president.

3. Les despeses corrents a atendre mitjançant bestretes de caixa fixa (BCF) s'han d'imputar a aplicacions pressupostàries del capítol I, relatives a despeses de formació i congressos, i del capítol II del pressupost de despeses.

4. L'expedient de constitució de la BCF ha de contenir la documentació següent:
   a) L'informe motivat i signat del responsable de la despesa de l'àrea corresponent, que ha d'especificar:
      i. Les despeses per a les quals sol·licita la bestreta i les aplicacions pressupostàries que quedaran afectades.
      ii. L'import de la provisió de fons.
      iii. La proposta de designació de l'habilitat pagador.
   b) Document comptable de retenció de crèdit per l'import de la constitució de la bestreta a les aplicacions a què s'hagin d'imputar les despeses per garantir la imputació pressupostària de les despeses al llarg de l'exercici.
   c) Informe proposta de constitució de la BCF signat pel tresorer de l'entitat corresponent.
   d) Resolució de constitució de la BCF dictada pel president de l'entitat local o l'òrgan competent ha d'incloure l'autorització d'obertura del compte corrent restringit de pagaments.
   e) Document d'acceptació de l'habilitat pagador, en què es comprometi a gestionar la bestreta amb estricte compliment de les normes legals vigents reguladores de les BCF i dels acords adoptats per l'entitat.

5. Import de les BCF:
   a. L'import de la provisió de fons no pot ser superior a CINC-CENTS EUROS (500,00€). Excepcionalment, es pot ampliar aquest límit amb una resolució motivada del president de l'entitat local o l'organisme autònom o consorci adscrit.
   b. No es poden fer pagaments individualitzats superiors a CINC-CENTS EUROS (500,00€)amb càrrec a la BCF.

6. Situació i disposició dels fons. Comptes restringits de pagaments:
   a) Els fons s'han de situar en comptes corrents restringits de pagament dels quals sigui titular l'entitat local. Els comptes corrents s'han de registrar al programa informàtic de gestió pressupostària i comptabilitat amb la denominació de la bestreta de caixa fixa.
   b) La persona autoritzada per disposar de fons és l'habilitat pagador de la BCF.
   c) En aquests comptes només es poden efectuar els ingressos procedents de l'entitat local per a les provisions i reposicions de fons.
   d) Els interessos que produeixin s'han d'ingressar als comptes operatius de l'entitat que determini la Tresoreria de l'entitat, amb aplicació al concepte corresponent del pressupost d'ingressos.

7. Justificació dels pagaments realitzats i reposició de fons:
   a) Els habilitats han de formar i presentar el compte justificatiu per les despeses ateses amb els fons rebuts, com a màxim, amb una periodicitat trimestral Igualment, s'ha de presentar en els casos de cessament de l'habilitat o de cancel·lació de la BCF.

b) Els comptes justificatius, acompanyats de les factures i altres documents justificatius de la despesa i de l'aplicació dels fons, degudament relacionats, han de ser signats per l'habilitat, i s'ha de gravar el reconeixement de l'obligació.
c) Addicionalment, han de quedar incorporats a l'expedient:
   i. Les factures o els justificants de la despesa realitzada correctament, expedits a nom de l'entitat local, l'organisme autònom o el consorci adscrit i conformats per l'habilitat.
   ii. Els justificants dels pagaments realitzats.
   iii. Si escau, la documentació que correspongui en relació amb la tramitació de cada despesa.
d) L'expedient de reposició de fons, format per la proposta de reposició de fons, el compte justificatiu i els documents comptables, estan subjectes a funció interventora.
e) L'alcalde, el president, el director o el gerent de l'entitat és qui aprova el compte justificatiu.

8. En el cas que sigui necessari modificar les aplicacions pressupostàries de la bestreta s'ha de tramitar un expedient que contingui els documents següents:
   a) Informe motivat i signat del responsable de la despesa en què s'especifiquin les aplicacions pressupostàries a incorporar o eliminar.
   b) Resolució de modificació de la bestreta de caixa fixa.

9. L'expedient de cancel·lació de la BCF ha de contenir la documentació següent:
   a) Informe proposta de cancel·lació de la BCF signat pel tresorer de l'entitat.
   b) Resolució de cancel·lació dictada per l'alcalde, el president o l'òrgan competent, de conformitat amb el que estableix la normativa, que ha d'incloure, si escau, la justificació dels fons utilitzats en la forma indicada en aquesta base.
   c) El traspàs dels fons del compte restringit de BCF al compte corrent designat per la Tresoreria, amb motiu de la cancel·lació de la bestreta, que s'ha d'autoritzar amb la signatura conjunta de l'habilitat pagador (excepte en cas d'absència) i el tresorer.

TÍTOL III. LA TRESORERIA

BASE 26. ORDENACIÓ DE PAGAMENT

Art.186 i 187 del RDLEG 2/2004; art. 61 a 66 del RD 500/1990, i art. 21 del RD 424/2017

1. L'ordenació de pagament correspon al president de l'entitat; en els organismes autònoms i consorcis adscrits, correspon al president, al gerent o a l'òrgan regulat als seus estatuts. Aquesta competència es pot delegar d'acord amb la normativa vigent.

2. D'acord amb el que estableix l'article 187 del RDLEG 2/2004, l'emissió de l'ordre de pagament s'ha d'efectuar de conformitat amb el pla de disposició de fons vigent. L'informe que ha d'emetre la Tresoreria, de conformitat amb l'article 21 del RD 424/2017, es materialitza mitjançant la signatura de la relació de les ordres de pagament per part d'aquest òrgan.

3. La intervenció formal de l'ordenació del pagament, que ha de fer l'interventor, es materialitza mitjançant una diligència signada que relaciona les ordres de pagament.

4. En cas de retencions judicials o compensacions de deutes del creditor, la Tresoreria ha de verificar que les minoracions corresponents en el pagament s'acrediten mitjançant els acords que les disposen.

5. Si la Tresoreria considera que no és correcta o que falta la retenció de l'impost sobre la renda de les persones físiques en el document comptable de reconeixement d'una obligació, d'acord amb la normativa vigent i les dades de l'expedient, cal rectificar-ho quan es comptabilitzi

l'ordre de pagament i deixar-ne constància en la signatura de la relació comptable emesa per aquest òrgan.

BASE 27. PAGAMENT MATERIAL

Art. 198.2 del RDLEG 2/2004

1. Els pagaments materials amb càrrec als comptes bancaris s'autoritzen amb la signatura conjunta de l'ordenador de pagaments, el tresorer i l'interventor o les persones que en cada moment estiguin autoritzades per substituir-los.

2. Els pagaments s'han d'efectuar per algun dels mitjans següents:

   a) Per transferència bancària. És la forma que s'ha d'utilitzar per defecte per efectuar els pagaments materials. Es poden autoritzar pagaments per transferència bancària de manera individual o mitjançant relacions. En tot cas, s'ha de fer constar el número de compte bancari designat pel tercer i donat d'alta a la base de dades de tercers.

   b) Per xec. Té caràcter excepcional i ha de ser nominatiu a favor del creditor. Cal un informe del responsable de la despesa, en el qual s'ha de fer constar la naturalesa especial de l'obligació o de les circumstàncies que requereixen aquesta forma de pagament.

      El xec s'ha de lliurar al creditor, al seu representant legalment acreditat o a la persona degudament autoritzada. El perceptor, prèviament identificat, abans del lliurament del xec, ha de signar un rebut justificatiu emès per la Tresoreria que indiqui la data del lliurament.

   c) En metàl·lic. Té caràcter excepcional i cal un informe del responsable de la despesa, en el qual s'ha de fer constar la naturalesa especial de l'obligació o de les circumstàncies que requereixen aquesta forma de pagament.

      El perceptor, prèviament identificat, pot ser el creditor, el seu representant legalment acreditat o la persona degudament autoritzada, i ha de signar, amb caràcter previ, un rebut justificatiu emès per la Tresoreria que indiqui la data del pagament.

   d) Per ordre de càrrec en un compte bancari, prèvia autorització i disposició de la despesa:
      - Pagament de tributs i preus públics estatals, autonòmics i locals.
      - Pagament de les liquidacions de la cotització a la Seguretat Social i de quotes d'altres règims de cotització.

   e) Per ordre de càrrec en un compte bancari efectuat directament per l'entitat financera, els pagaments derivats de l'endeutament financer (quotes d'amortització i dels interessos), i d'altres despeses financeres. S'ha d'aplicar posteriorment a les aplicacions pressupostàries de despeses, prèvia tramitació de l'expedient corresponent.

3. Els pagaments en una divisa diferent de l'euro s'han d'autoritzar i efectuar sense comptabilitzar abans l'ordenació de pagament. Un cop fet el pagament material i conegut el tipus de canvi aplicat per l'entitat bancària, la Tresoreria ha d'ordenar el pagament i informar el responsable de la despesa del tipus de canvi aplicat, a fi que tramiti els ajustos comptables que corresponguin.

BASE 28. CESSIÓ DE DRETS DE COBRAMENT DE FACTURES I CERTIFICACIONS

Art. 200 de la L 9/2017

1. Perquè la cessió de crèdits sigui efectiva, cal:
   a) La notificació fefaent de l'acord de cessió. La notificació s'ha de presentar, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, al registre general de l'entitat, que l'ha de remetre a la seva Tresoreria General.
   b) La data d'entrada de la notificació de l'acord de cessió a la Tresoreria General ha de ser anterior a l'ordre de pagament del crèdit objecte de cessió. En cas contrari, s'ha de notificar al cedent i al cessionari per qualsevol mitjà admès en dret. Abans que la cessió es posi en coneixement de l'Administració, els manaments de pagament a nom del cedent o contractista tenen efectes alliberadors.
   c) No hi pot haver registrada cap notificació de diligència d'embargament judicial o administrativa vigent contra el creditor cedent per un import superior al crèdit objecte de la cessió.
   d) Hi ha d'haver una factura registrada al programa informàtic de gestió i comptabilitat.

2. Un cop comprovada la seva conformitat amb el dret, cal registrar la cessió de drets de cobrament al programa informàtic de gestió pressupostària i comptabilitat, i s'ha d'expedir el manament de pagament a favor del cessionari, indicant també el nom del cedent.

3. El contingut efectiu del dret de cobrament que se cedeix s'ha de circumscriure, en tot cas, a la quantitat líquida resultant del reconeixement i la liquidació de l'obligació econòmica corresponent, amb les deduccions, els reintegraments o els descomptes que sigui procedent practicar al cedent.

4. Totes les excepcions i objeccions que l'entitat pugui oposar contra el cedent —en la mesura que les factures i les certificacions s'entenen com a títols o crèdits causals— es poden fer també contra el cessionari, encara que sorgeixin o siguin conegudes després de la cessió.

5. Si la cessió incompleix algun dels tràmits o requisits expressats en les normes anteriors, s'ha de suspendre de manera cautelar el pagament i demanar al cedent que en el termini de deu dies hàbils esmeni el defecte observat. Transcorregut aquest termini, cal considerar que la cessió no s'ha fet i s'ha de notificar als interessats.

BASE 29. REGISTRE I MANTENIMENT DE DADES DE TERCERS

Regla 12.3 g de l'OHAP/1781/2013

1. Les dades identificatives dels tercers, així com les dades necessàries per gestionar els pagaments, s'han d'incorporar al sistema informàtic de comptabilitat SICAL. Aquestes dades, d'alta o modificació, han de ser comunicades pels tercers, d'acord amb les instruccions i el formulari normalitzat publicats a la seu electrònica de l'entitat local.

2. No es pot tramitar cap pagament, pressupostari o no pressupostari, sense que consti el registre corresponent en el fitxer comptable de tercers.

BASE 30. ACTES D'ARQUEIG

Art. 5 del RD 128/2018; art. 194 del RDLEG 2/2004 i OHAP/1781/2013

1. L'acta d'arqueig es defineix com un estat que proporciona una visió estàtica dels fons líquids de la tresoreria de l'entitat local en una data determinada.

2. L'acta d'arqueig proporciona informació de saldos comptables i bancaris en la data a què fa referència aquest estat comptable. En el cas de discrepància entre els saldos comptables i els bancaris, s'ha d'incorporar un estat conciliatori, que ha de validar la persona que tingui a càrrec seu la funció de comptabilitat.

3. La periodicitat que s'estableix de les actes d'arqueig de caràcter ordinari és mensual i la data de referència és l'últim dia del mes natural.

4. Les actes d'arqueig han de ser emeses per la Tresoreria.

TÍTOL QUART. ELS INGRESSOS

BASE 31. DRETS DE DIFÍCIL O IMPOSSIBLE RECAPTACIÓ

Art. 191.2 i 193 bis del RDLEG 2/2004, i art. 103 del RD 500/1990

D'acord amb els criteris establerts a la normativa d'hisendes locals, per determinar l'import dels drets de difícil o impossible recaptació dels capítols I, II i III del pressupost d'ingressos, s'han d'aplicar les regles següents:

a) Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels dos exercicis anteriors al que correspon la liquidació s'han de minorar, com a mínim, en un 25 %.
b) Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de l'exercici tercer anterior al que correspon la liquidació s'han de minorar, com a mínim, en un 50 %.
c) Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels exercicis quart a cinquè anteriors al que correspon la liquidació s'han de minorar, com a mínim, en un 75 %.
d) Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de la resta d'exercicis anteriors al que correspon la liquidació s'han de minorar en un 100 %.

TÍTOL CINQUÈ. LA COMPTABILITAT PÚBLICA

BASE 32. AVANÇ DE LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST CORRENT

Art. 168.1 b del RDLEG 2/20024, art. 18 b del RD 500/1990 i regles 54 a 57 de l'OHAP/1781/2013

1. Estructura de la liquidació referida, almenys, a sis mesos de l'exercici:
   1.1. En relació a l'estat de despeses, i com a mínim a nivell de capítol:
      a) Els crèdits inicials, les seves modificacions (diferenciant, almenys, les incorporacions de romanents de crèdit de la resta de modificacions)i els crèdits definitius.
      b) Les despeses compromeses, indicant el percentatge d'execució sobre els crèdits definitius.
      c) Les obligacions reconegudes netes, indicant el percentatge d'execució sobre els crèdits definitius.
      d) Els pagaments realitzats, indicant el percentatge d'execució les obligacions reconegudes netes.
      e) Les obligacions pendents de pagament.
      f) Els romanents de crèdit.

   1.2. En relació a l'estat d'ingressos, i com a nivell de capítol:
      a) Les previsions inicials, les seves modificacions i les previsions definitives.

b) Els drets reconeguts.
c) Els drets anul·lats.
d) Els drets cancel·lats.
e) Els drets reconeguts nets, indicant el percentatge d'execució sobre les previsions definitives.
f) La recaptació neta, amb indicació del percentatge d'execució sobre els drets reconeguts nets.
g) Els drets pendents de cobrament.
h) La comparativa dels drets reconeguts nets i les previsions definitives.

1.3. El resultat pressupostari.

2. Estructura de l'estimació de la liquidació referida a 31 de desembre:
La informació de l'estimació de la liquidació del pressupost inclourà com a mínim:
a) Els crèdits definitius de l'estat de despeses.
b) Les previsions definitives de l'estat d'ingressos.
c) Les obligacions reconegudes netes, indicant el percentatge sobre els crèdits definitius.
d) Els drets reconeguts nets, indicant el percentatge sobre les previsions definitives.

BASE 33. EL TANCAMENT COMPTABLE DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI 2027

Art.191 i 192 del RDLEG 2/2004 i informe 1.415/2021 del Tribunal de Cuentas

La data límit de tramesa de l'expedient i document comptable que se'n derivi es detalla a continuació:

1.1. Data límit de tramesa dels expedients d'autorització de despesa (A)		
1.1.a. Data límit de tramesa dels expedients d'aprovació de despesa corrent i document comptable (A)	**Control**	**Comptabilitat Entitat**
Data límit de tramesa de l'expedient	**03/12/27**	**-**
Data límit tramesa acords adoptats	**-**	**10/12/27**
1.1.b. Data límit de tramesa dels expedients de despesa anticipada (A)	**Control**	**Comptabilitat Entitat**
Data límit de tramesa de l'expedient	**03/12/27**	**-**
Data límit tramesa acords adoptats	**-**	**17/12/27**

1.2. Data límit de tramesa dels expedients de compromisos de despeses (D/AD)	**Control**	**Comptabilitat Entitat**
Pagaments menors (RC)	**10/12/27**	**17/12/27**
Contractes menors (AD)	**-**	**17/12/27**
Contractes serveis, subministraments i obres (D)	**10/12/27**	**17/12/27**
Subvencions (D/AD)	**10/12/27**	**17/12/27**
Convenis (AD)	**10/12/27**	**17/12/27**

Contractes anticipats (D)	**10/12/27**	**17/12/27**

1.3. Data límit de tramesa dels expedients de reconeixement d'obligacions (O/ADO)	**Control**	**Comptabilitat Entitat**
Pagaments menors (ADO)	**-**	**16/12/27**
Contractes menors (O)	**10/12/27**	**-**
Contractes serveis, subministraments i obres (O)	**10/12/27**	**-**
Subvencions (O)	**10/12/27**	**-**
Transferències, aportacions, quotes o convenis de col·laboració, expropiacions i interessos de demora (O/ADO)	**10/12/27**	**-**
Despeses financeres (ADO)	**10/12/27**	**16/12/27**
Nòmina (ADO)	**10/12/27**	**16/12/27**
Seguretat Social (ADO)	**29/12/27**	**30/12/27**

1.4. Data límit de tramesa dels expedients bestretes de caixa fixa (BCF) i pagaments a justificar (PAJ)	**Control**	**Comptabilitat Entitat**	**Reintegra-ment a Tresoreria**
Reposició BCF i aprovació Compte Justificatiu	**10/12/27**	**29/12/27**	**-**
Aprovació Compte Justificatiu Pagament a justificar	**10/12/27**	**-**	**16/12/27**

1.5. Data límit de tramesa dels expedients pressupost d'ingressos i operacions no pressupostàries	**Control**	**Comptabilitat Entitat**	**Tresoreria Entitat**
Compromís Ingrés (CI)	**-**	**29/12/27**	**29/12/27**
Reconeixement del dret (RD)	**-**	**29/12/27**	**29/12/27**
Ingressos pendents aplicar	**-**	**-**	**07/01/28**
Propostes de Manament de Pagament (PMP)	**-**	**-**	**28/12/27**

1.6. Altres dates límit	**Control**	**Comptabilitat Entitat**
Comprovació material de la inversió	**10/12/27**	**-**
Modificacions de crèdit per resolució: incorporació de romanents de crèdit, generacions d'ingressos i transferències de crèdit entre aplicacions de la mateixa àrea de despesa	**-**	**03/12/27**
Modificacions de crèdit per acord plenari: crèdits extraordinaris, suplements de crèdit i transferències de crèdit entre aplicacions de diferent àrea de despesa	**Màxim Ple d'octubre**	

BASE 34. INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Art. 207 del RDLEG 2/2004; art. 16 de l'OHAP/2105/2012; art. 11.1 a de la L 19/2014 i regles 52 i 53 de l'OHAP/1781/2013

1. En compliment del que disposa l'article 207 del RDLEG 2/2004 i les regles de la ICAL corresponent, la Intervenció General ha de trametre al Ple la informació semestral vençuda sobre l'execució dels pressupostos i del moviment i la situació de la tresoreria de la corporació.

2. En la mateixa sessió plenària, s'ha de donar compte de la informació tramesa per la Intervenció General al Ministeri d'Hisenda en relació amb els pressupostos de les entitats relacionades en la base 1, en compliment de l'article 16 de l'OHAP/2105/2012.

3. Tanmateix, s'ha de donar compte al Ple de la informació comptable del segon semestre de l'exercici, de forma implícita i de manera conjunta amb la liquidació del pressupost general de l'entitat local, dels seus organismes autònoms i dels consorcis adscrits, juntament amb l'informe de la Intervenció en relació amb el compliment dels objectius de la LO 2/2012.

BASE 35. CRITERIS PER A L'AMORTITZACIÓ DELS ELEMENTS DE L'IMMOBILITZAT

Regla 8 c de l'OHAP/1781/2013

Els criteris per a l'amortització dels elements de l'immobilitzat són els següents:

a. Política d'amortització: comptable, basada en criteris tècnics.

b. Mètode d'amortització: lineal pur complet, de manera que es distribueixen els costos d'amortització linealment al llarg de la vida útil del bé, es calculen per a cada període i es divideix la base amortitzable neta entre els anys que faltin fins a la finalització de la vida útil de l'element a amortitzar.

c. Vida útil estimada. Es defineix en cada classificació sobre la base de diferents fonts d'informació (experiència en béns similars, estimació dels fabricants, avaluacions de taxadors i enginyers, etc.), i no supera, en cap cas, els períodes màxims d'amortització definits a la Resolució de 14 de desembre de 1999, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es regulen determinades operacions comptables per realitzar a la fi de l'exercici: amortitzacions de l'immobilitzat, provisions i periodificació de despeses i ingressos.

d. Data d'inici d'amortització: com a norma general, es defineix la data d'alta del bé.

BASE 36. NORMES DE VALORACIÓ POSTERIOR DE L'IMMOBILITZAT

Regla 8 c de l'OHAP/1781/2013

L'entitat, els seus organismes autònoms i els consorcis adscrits utilitzen com a norma de valoració posterior de l'immobilitzat el «model del cost», previst en la segona part del Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local, annex a la ICAL normal i a la ICAL simplificada de 2013. Això comporta que, amb posterioritat al seu reconeixement inicial com a actiu, tots els elements de l'immobilitzat material han de ser comptabilitzats en la seva valoració inicial incrementada, si escau, pels desemborsaments posteriors, descomptant l'amortització acumulada practicada i la correcció valorativa acumulada pel deteriorament que hagin sofert al llarg de la seva vida útil.

TITOL SISÈ. REGULACIÓ DE DESPESES ESPECÍFIQUES

BASE 32. INDEMNITZACIONS, COMPENSACIONS I COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT

1. Indemnització per raó de servei

a. Les despeses de locomoció pes pagaran a raó de 0,25 €/Km. recorregut amb vehicle particular en tots els viatges realitzats per encàrrec de la Corporació, o bé amb la presentació del corresponent justificant de la despesa en el cas d'utilització d'un mitjà de transport públic.

b. Les dietes per raó de despeses de manutenció del personal dins del terme municipal en el cas excepcional de prolongació de la jornada laboral es pagaran per l'import generat prèvia justificació documentada de la despesa.
c. Les dietes per raó de despeses de manutenció i hostatge fora del terme municipal en els desplaçaments oficials dels membres de la Corporació i personal, es pagaran per l'import generat prèvia justificació documentada de la despesa; sense perjudici del "pagament a justificar" per raó de la quantia que l'Alcalde/President determini.
d. Les indemnitzacions regulades anteriorment seran incompatibles amb la compensació per qualsevol altra despesa originada pel mateix concepte.

2. Indemnitzacions als membres corporatius
S'estableixen les indemnitzacions per atendre la gestió de les respectives àrees i funcions derivades dels càrrecs electes de l'Ajuntament, d'acord amb l'article 151 de la llei 8/87, de 15 d'abril, de Règim Local de Catalunya.

a. Assistència al Ple i Junta de Govern Local:
Indemnització per assistència al Ple 110,00 €/assistència
Indemnització per assistència a la Junta de Govern Local 425,00 €/assistència

b. Assistència a la Comissió Especial de Comptes:
Primera sessió 110,00 €/assistència
Segona sessió i successives 55,00 €/assistència

3. Indemnització als membres de Tribunals qualificadors per provisió de llocs de treball
La participació dels membres del tribunal es retribueixen d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002 , de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

4. Compensació econòmica de les hores realitzades fora de la jornada de treball

Preferentment les hores realitzades fora de la jornada de treball establerta, amb les limitacions fixades per la legislació laboral pel que fa al còmput anual, es compensaran amb temps de descans i quan per atendre les necessitats del servei això no sigui possible es podrà optar per la compensació econòmica, d'acord amb el que s'estableix a l'article 18, apartats a), b) i c) de l'Acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants, amb els criteris següents:

- Per cada hora fora de la jornada de treball establerta (laborable): 1 hora i mitja
- En el cas d'hora realitzada en horari festiu o nocturn: 1 hora i tres quarts
- En el cas d'hora festiva i nocturna: 2 hores i mitja

D'acord amb aquests criteris s'estableix la compensació econòmica:

Grup	Laboral	Festiu o nocturn	Festiu i nocturn
A1	60,99	71,52	100,82
A2	36,60	42,71	61,01
C1	25,20	29,52	42,01
C2	22,83	26,64	38,04
AP	15,67	18,31	26,14

- Amb caràcter previ, el responsable del servei haurà d'autoritzar la seva realització i un cop finalitzades haurà d'emetre un informe-proposta.
- Correspon a l'Alcaldia/Presidència la resolució de les propostes presentades respecte a la compensació econòmica de les hores realitzades fora de la jornada de treball establerta.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final 1. Modificació de les bases

Aquestes bases poden ser modificades pel Ple de l'entitat local, a proposta del president de la corporació, amb un informe previ de la Intervenció General i amb els mateixos tràmits que els d'aprovació del pressupost.

Disposició final 2. Instruccions i aclariments

La Intervenció General pot emetre circulars i instruccions de desenvolupament d'aquestes bases en els procediments que, per la seva importància o complexitat, es considerin d'especial rellevància, i per resoldre qualsevol dubte que es pugui plantejar en la interpretació d'aquestes bases d'execució del pressupost.

Disposició final 3. Modificació de la normativa

Si es dona el cas d'una modificació de normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar-hi aquestes bases d'execució del pressupost, s'entén que la modificació és d'aplicació immediata i es considera que aquestes bases queden automàticament adaptades als canvis produïts.