

BASES D' EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2022

1 NORMES GENERALS

1.1 - Àmbit d'aplicació

- Base 1. Règim jurídic
- Base 2. Àmbit temporal
- Base 3. Àmbit funcional
- Base 4. Informació als Òrgans de Govern

1.2 - Estructura de funcionament

- Base 5. Del pressupost general
- Base 6. Estructura pressupostària
- Base 7. Àrees de gestió
- Base 8. Vinculacions Jurídiques

2 - GESTIÓ DEL PRESSUPOST

2.1 - Modificacions de crèdits

- Base 9. Consideracions generals
- Base 10. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit
- Base 11. Tramitació dels expedients de crèdit extraordinaris i suplementes de crèdit
- Base 12. Ampliació de crèdits
- Base 13. Transferències de crèdit
- Base 14. Generació de crèdit per ingressos
- Base 15. Incorporació de romanents de crèdit
- Base 16. Baixes per anul·lació

2.2 - Fases de la despesa

- Base 17. Anualitat pressupostària
- Base 18. Crèdits no disponibles
- Base 19. Retenció de crèdit
- Base 20. Autorització de la despesa
- Base 21. Disposició de despeses
- Base 22. Reconeixement de la obligació
- Base 23. Facturació electrònica
- Base 24. Ordenació de pagaments
- Base 25. Òrgans d'aprovació en la tramitació de la despesa

2.3 - Tramitació de la despesa

- Base 26. Contractes menors
- Base 27. Documents suficients per la tramitació de la despesa de personal

- Base 28. Documents suficients per la tramitació de la despesa financera
- Base 29. Requisits suficients dels pressupostos i factures per la tramitació de la Despesa
- Base 30. Tramitació d'aportacions i subvencions. Règim general
- Base 31. Tramitació d'aportacions i subvencions. Convenis de col·laboració
- Base 32. Tramitació d'aportacions i subvencions. Règim comptable
- Base 33. Tramitació d'aportacions i subvencions.. Normativa específica.

2.4 - Despeses d'inversió

- Base 34. Despeses amb finançament afectat
- Base 35. Constitució de fiances

2.5 - Contractació

- Base 36. Procediment negociat

2.6 - Despeses plurianuals

- Base 37. Despeses plurianuals
- Base 38. Despeses de tramitació anticipada

2.7 - Normes relatives als recursos humans

- Base 39. Indemnitzacions al personal per raó de viatges.
- Base 40. Bestretes al personal.
- Base 41. Formació

2.8 - Pagaments a justificar i bestreta de caixa fixa

- Base 42. Pagaments a justificar
- Base 43. Pagaments extrapressupostaris

2.9 - Dels ingressos

- Base 44. Compromisos d'ingrés
- Base 45. Gestió dels ingressos
- Base 46. Exempcions i bonificacions
- Base 47. Ordenances fiscal, taxes i preus públics
- Base 48. Baixes i rectificacions de pendents de cobraments
- Base 49. Cobraments
- Base 50. Fiances

2.10 - Operacions financeres i bestretes

- Base 51. Operacions d'endeutament a llarg termini
- Base 52. Operacions d'endeutament a termini no superior a l'any

3 - TRESORERIA

3.1 – Operativa

Base 53.	Principi d'unitat de caixa
Base 54.	Instruments de tresoreria
Base 55.	Disposició de fons
Base 56.	Terminis de pagament
Base 57.	Mitjans de pagament
Base 58.	Mitjans de cobrament

3.2 - Pla de Tresoreria

Base 59.	Definició
Base 60.	Elaboració i aprovació

4 - TANCAMENT DE L'EXERCICI

4.1 - Despeses

Base 61.	Reconeixement de les obligacions
Base 62.	Fases prèvies al reconeixement de les obligacions

4.2 - Ingressos

Base 63.	Cobraments
Base 64.	Pendent de cobrament

4.3 - Tancament

Base 65.	Amortitzacions i Provisions
Base 66.	Periodificacions
Base 67.	Tancament del pressupost

4.4 – Comptes anuals

Base 68.	Elaboració dels comptes anuals
----------	--------------------------------

5 - CONTROL I FISCALITZACIÓ

Base 69.	Organització, control i fiscalització.
Base 70.	Contingut de la fiscalització prèvia limitada
Base 71.	Fiscalització dels ingressos

6 – DISPOSICIONS FINALS

Base 72.	Modificació de les bases
Base 73.	Modificació de la normativa
Base 74.	Vigència i interpretació de les bases

1 - NORMES GENERALS

1.1 - Àmbit d'aplicació

Base 1. Règim jurídic

L'aprovació, la gestió i l'execució, i la liquidació del pressupost general de l'Ajuntament de Sant Celoni hauran de subjectar-se a la normativa general i especial aplicable a l'Administració local, i, concretament, a les disposicions aplicables de:

- a) La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL);
- b) El Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMRLCat.), aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril;
- c) La Llei 9/2017. De 8 de novembre, de contractes del Sector Públic.
- d) Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL);
- e) La Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària (LGT);
- f) El Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol 1r del títol 6è de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals (RD 500/90);
- g) La Instrucció del model normal de comptabilitat local, aprovada per ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques (ICAL);
- h) Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
- i) El Reglament general de recaptació, aprovat per Reial Decret 939/2005, de 29 de juliol (RGR);
- j) El Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic (RLCSP);
- k) El Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (RLCAP);
- l) La Llei Orgànica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilitat Pressupostària i sostenibilitat financera.
- m) Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001.
- n) Ordre HAP/2105/2012, d'1 octubre, per la que es desenvolupa les obligacions de subministrament d'informació previstes a la LO 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- o) Les Normes d'auditoria del sector públic i demás legislació vigent en la matèria.
- p) El Reial decret 2188/1995, de 28 de desembre, que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat, i les normes d'auditoria del sector públic.
- q) Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
- r) 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.
- s) Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local.
- t) Per aquestes bases d'execució del pressupost general municipal;
- u) Amb caràcter supletori per la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària (LGP)

Base 2. Àmbit Temporal

1.- La vigència de les Bases serà la mateixa que la del pressupost. En cas de pròrroga del

pressupost aquestes Bases seguiran regint durant aquest període.

2.- Aquestes Bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del pressupost de l'Ajuntament i als ens depenents que se'n poguessin derivar.

Base 3. Àmbit funcional

1.- Aquestes bases s'apliquen amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament de Sant Celoni.

2.- La comptabilització dels pressupostos, de la seva execució i de la seva liquidació es regirà per la Instrucció del model normal de Comptabilitat Local (Ordre del Ministeri d'Hisenda i Administracions públiques 1781 de 20 de setembre de 2013).

Base 4. Informació als Òrgans de Govern

Quan un grup polític municipal amb representació en el Ple ho sol·liciti per escrit, i com a màxim una vegada cada trimestre natural, el departament d'Economia li remetrà, per conducte de la presidència o del regidor delegat, l'estat de l'execució del pressupost i dels moviments de tresoreria per operacions extra pressupostàries i l'estat de la seva situació.

Així mateix, la Intervenció podrà informar de l'estat d'execució del pressupost de despeses a l'òrgan gestor corresponent, quan consideri circumstàncies d'especial importància que afectin a la suficiència financera o als principis recollits en la normativa d'estabilitat pressupostària.

1.2 – Estructura de funcionament

Base 5. Del Pressupost General

El Pressupost general per a l'exercici de 2022 està integrat únicament pel pressupost del propi Ajuntament. En el pressupost general es comprèn l'expressió xifrada i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, aquest organisme pot reconèixer i els drets que es preveu liquidar durant l'exercici.

Els seus respectius imports són els que a continuació es detallen:

<u>Estat de despeses</u>	<u>Estat d'ingressos</u>
24.194.351,72 euros	24.194.351,72 euros

Base 6. Estructura pressupostària

Els crèdits inclosos en l'estat de despeses es classificaran segons els següents criteris:

- Programes - Distingint: Àrea de Despesa, Política de Despesa i Grup de Programa
- Econòmica - Distingint: Capítol, Article, Concepte i Subconcepte.
- Orgànica – Distingint les àrees de gestió que s'indiquen a la base setena.

Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat distingint: Capítol, Article, Concepte i Subconcepte.

Es consideren oberts tots els conceptes de la classificació econòmica i de programes, considerant que la que no apareix inicialment amb consignació té consignat crèdit "zero".

Base 7.- Àrees de gestió

A l'Ajuntament de Sant Celoni, per a l'exercici de 2021 es distingeixen a nivell global les classificacions orgàniques següents:

- 00 Economia
- 01 Administració General
- 03 Servei d'estacionament vigilat.
- 04 Afers socials
- 05 Territori
- 06 Alcaldia, Comunicació i Promoció Econòmica
- 07 Cultura, Educació i Esports
- 08 Seguretat Ciutadana
- 09 Territori
- 10 Servei retirada de vehicles de la via pública
- 11 Plans d'ocupació
- 12 Comunitat de Municipis del Baix Montseny.

Es podran crear noves classificacions orgàniques quan es tracti de despeses que per la seva singularitat la Corporació consideri necessari fiscalitzar en un nivell orgànic diferent.

Base 8. Vinculacions Jurídiques

- 1.- En control comptable de les despeses es farà sobre l'aplicació pressupostaria i el fiscal sobre el nivell de vinculació.
- 2.- No es podran adquirir compromisos de despesa en quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats en l'estat de despeses, els quals tenen caràcter limitatiu dins del nivell de vinculació jurídica que s'estableix en el punt següent.
- 3.- Amb caràcter general, s'estableix com a nivell de vinculació jurídica per a tot el Pressupost de despeses de l'Ajuntament:

Despeses de personal: (Capítol I)

Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa.
Respecte a la classificació econòmica, el capítol.

Despeses en béns corrents i serveis (Capítol II)

Respecte a la classificació per programes, la política de despesa.
Respecte a la classificació econòmica, el capítol.

Despeses financeres (Capítol III)

Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa.
Respecte a la classificació econòmica, el capítol.

Transferències corrents i de capital (Capítol IV i Capítol VII)

Respecte a la classificació per programes, la política de despesa.
Respecte a la classificació econòmica, el capítol.

Llevat les aportacions i subvencions recollides nominativament en els capítols IV i VII del pressupost i en el Pla Estratègic de Subvencions, per a les quals el nivell de vinculació serà el de la pròpia aplicació pressupostaria (classificació econòmica i per programes).

Inversions reals (Capítol VI) –llevat les despeses amb finançament afectat-.

Respecte a la classificació per programes, la política de despesa.
Respecte a la classificació econòmica, el capítol.

Actius financers (Capítol VIII) i Passius financers (Capítol IX)

Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa.

Respecte a la classificació econòmica, el capítol.

4.- Pels projectes i aplicacions d'inversió amb finançament afectat la vinculació ho serà a nivell de l'aplicació pressupostària, llevat quan siguin actuacions incloses en un mateix projecte d'inversions creat per resolució de l'alcaldia d'acord amb l'annexe d'inversions adjunt al pressupost general. En aquest cas el nivell de vinculació serà, respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa, i respecte la classificació econòmica, el capítol. En aquests casos es podran afegir aplicacions pressupostàries no previstes inicialment, però necessàries per al desenvolupament del projecte, sempre que vinculin econòmicament i s'ajustin estrictament al descriptiu del projecte.

5.- Les aplicacions amb crèdits declarats ampliables, la vinculació ho serà a nivell d'aplicació pressupostària.

6. – La vinculació de les despeses de la comunitat de municipis del Baix Montseny també serà a nivell de classificació orgànica.

7.- En les aportacions i subvencions recollides nominativament en el pressupost (incloses en els capítols 4 i 7) el nivell de vinculació serà el de la pròpia aplicació pressupostària.

8. La vinculació dels romanents de crèdits incorporats serà de caràcter qualitatiu, és a dir, podran utilitzar crèdit de la corresponent bossa de vinculació, però no cedir crèdit a altres partides d'aquesta.

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

Correspon a la Intervenció la creació de la partida.

En tot cas s'ha de respectar l'estructura pressupostària indicada a aquestes bases i correspondrà a la Intervenció municipal autoritzar la creació de les aplicacions pressupostàries, autorització que s'entendrà efectuada amb la validació per part de la intervenció de la primera operació imputada a la nova aplicació pressupostària.

10.- No es considerarà modificació de crèdit la creació d'un concepte en el pressupost d'ingressos que no generi crèdit en l'estat de despeses, sinó únicament una major definició del concepte pressupostari. Correspondrà a la Intervenció municipal autoritzar la creació de les aplicacions pressupostàries, autorització que s'entendrà efectuada amb la validació per part de la intervenció de la primera operació imputada a la nova aplicació pressupostària.

2 - GESTIÓ DEL PRESSUPOST

2.1 - Modificacions de crèdits

Base 9. Consideracions generals

1.- Si ha de realitzar-se una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica i no existeix crèdit pressupostari suficient, s'haurà de tramitar un expedient de modificació de crèdits subjectat a les particularitats regulades en aquest Capítol.

2.- Qualsevol modificació de crèdit exigeix informe motivat de l'àrea gestora i proposta de la Regidoria de Serveis Generals.

3.- Tot expedient de modificació de crèdit serà informat per la Intervenció

4.- Les modificacions de crèdit aprovades pel Ple no seran executives fins que s'hagi complert el tràmit de publicitat posterior a l'aprovació definitiva.

5.- Les modificacions de crèdit aprovades per òrgan diferent del Ple, seran executives des de l'adopció de l'acord d'aprovació.

Base 10.- Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit

1.- En els expedients de concessió de crèdits extraordinaris o de suplementes de crèdits correspondrà la seva aprovació, a proposta de l'Alcaldia, al Ple. S'hauran de tenir en compte les següents regles:

- a) Es poden finançar mitjançant el romanent líquid de Tresoreria, nous o majors ingressos recaptats, anul·lacions o baixes de crèdits de despeses i operacions de crèdit.
- b) El càlcul del romanent líquid de Tresoreria es farà segons el resultat de la liquidació de l'exercici anterior, tenint en compte la part del romanent que correspongui a despeses amb finançament afectat.
- c) Només es podran utilitzar com fons de finançament de les modificacions de crèdit els nous o majors ingressos en algun concepte del Pressupost quan s'acrediti que la resta dels ingressos venen efectuant-se amb normalitat, salvat que els majors ingressos tinguin caràcter finalista.

2.- Les despeses d'inversió i transferències de capital es podran finançar, també, amb recursos procedents d'operacions de crèdit.

3.- Excepcionalment, les despeses aplicables als capítols I, II, III i IV es podran finançar mitjançant operacions de crèdit, essent imprescindible el compliment conjunt de les següents condicions:

- a) Que el Ple de l'Ajuntament amb el vot favorable de la majoria absoluta del número legal de membres de la Corporació, declari la necessitat i urgència de la despesa i reconegui la insuficiència d'altres mitjans de finançament previstos al punt 1.
- b) Que l'import total anual no superi el 5% dels recursos per operacions corrents del Pressupost.
- c) Que la càrrega financera total no superi el 25% dels recursos esmentats.
- d) Que el venciment de l'operació de crèdit sigui anterior a la data de renovació de la Corporació.
- e) Si hagués de realitzar-se una despesa per a la qual no existeix crèdit i el finançament de la qual hagi de procedir de recursos tributaris afectats, podrà tramitar-se expedient de crèdit extraordinari finançat mitjançant operació de crèdit en la que es podrà anticipar, si és necessari, la recaptació dels tributs.

Base 11.- Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit

1.- Seran incoats, per ordre de l'Alcalde.

- 2.- A la proposta s'acompanyarà memòria justificativa de la necessitat de realitzar la despesa en l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en que estigui establerta la vinculació jurídica.
- 3.- Els expedients, aprovats inicialment pel Ple de l'Ajuntament, s'exposaran al públic durant quinze dies hàbils, podent els interessats presentar reclamacions. Si durant el període d'exposició no es presentessin reclamacions, la modificació de crèdit quedarà definitivament aprovada i, en altre cas, el Ple tindrà un termini d'un mes, comptat a partir de la finalització de l'exposició al públic, per a resoldre-ho.
- 4.- Quan la causa de l'expedient fos per calamitat pública o altres d'excepcional interès general, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, a partir d'aquest moment es podrà aplicar la despesa.

Base 12.- Ampliació de crèdits

- 1.- Es consideraran partides ampliables, aquelles que corresponguin a despeses finançades amb recursos expressament afectats.
- 2.- L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació d'expedient, incoat pel Regidor de Serveis Generals, a petició del Regidor responsable de l'àrea de gestió afectada, en el qual s'acrediti el reconeixement de majors drets sobre els previstos en el Pressupost d'Ingressos.
- 3.- L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit que afectin al Pressupost de l'Ajuntament correspondrà a l'Alcalde, i seran immediatament executius, sense necessitat d'exposició al públic.
A final de l'exercici la Intervenció podrà, sense necessitat d'acte administratiu exprés, anul·lar la part d'ampliacions de crèdit que no hagin estat utilitzades per autoritzacions de despeses.
- 4.- Es declara com ampliable el crèdit de la partida pressupostària 07.334N0.22609 sempre i quan l'espectacle concret es financi íntegrament amb els recursos provinents del preu públic per assistència a l'obra concreta, els quals ingressos s'imputaran a la partida 34915 de l'estat d'ingressos del pressupost de la Corporació per a 2021. Aquest finançament s'haurà de reflectir en el contracte administratiu que s'estableixi per a cada espectacle concret.

Base 13.- Transferències de crèdit

- 1.- Quan s'hagi de realitzar una despesa aplicable a una aplicació el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres aplicacions corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'Estat de Despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit.
- 2.- L'aprovació de les transferències de crèdit quan afectin a aplicacions de diferents àrees de despesa, correspondrà al Ple de l'Ajuntament, excepte quan es tracti de baixes i altes que afectin a crèdits de personal d'acord amb l'article 179 del text refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals (R.D. 2/2004) .
- 3.- L'aprovació de les transferències de crèdit entre aplicacions de la mateixa àrea de despesa, o entre partides del Capítol I, és competència de l'Alcalde.
- 4.- Els expedients s'han d'iniciar mitjançant r informe motivat de l'àrea gestora i proposta de la Regidoria de Serveis Generals.

5.- El Regidor de Serveis Generals ha d'ordenar la retenció de crèdit corresponent en l'aplicació que es preveu minorar.

6.- Pel que fa a l'efectivitat de les transferències de crèdits que ha de ser aprovades pel Ple, serà aplicable el règim que regula la base 11, punt 3.

7.- Les transferències de crèdit aprovades per l'Alcalde són executives des del moment de ser aprovades.

Base 14.- Generació de crèdits per ingressos

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

- a) Aportacions, o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar junt amb l'Ajuntament, despeses de competència local.
- b) Alienació de béns municipals, essent precís que s'hagi produït el reconeixement del dret.
- c) Prestació de serveis, pels quals s'hagin liquidat preus públics, en quantia superior als ingressos pressupostats. En aquests cas, queda condicionat a l'efectiva recaptació dels drets.
- d) Reintegrament de pagaments indeguts del Pressupost corrent, el cobrament del qual podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.
- e) Reemborsament de préstecs concedits.

2.- L'expedient de generació de crèdits, elaborat per la Regidoria de Serveis Generals a petició del Regidor responsable de l'àrea de gestió afectada, serà aprovat per l'Alcalde.

3.- En cas de generació de crèdits per alienació de béns immobles, quan l'import excedeixi del 10% dels recursos ordinaris del pressupost, la seva aprovació serà competència del Ple.

4.- Les generacions de crèdit degudes a subvencions finalistes es produiran en un concepte d'ingrés específic per a cadascuna.

Base 15.- Incorporació de romanents de crèdit

1.- La incorporació de romanents de crèdits es regirà pel que disposen els articles 182 del TRHL i 47 i 48 del RD 500/90 i correspondrà la seva aprovació a l'Alcalde.

La intervenció elaborarà estat o proposta raonada d'incorporació de romanents de crèdit.

2.- Podran incorporar-se als corresponents crèdits del pressupost de Despeses de l'exercici immediat següent, quan existeixin els suficients recursos financers, els crèdits següents:

- a) Els crèdits extraordinaris i els suplementos de crèdit, així com les transferències, que hagin estat concedides o autoritzades al darrer trimestre de l'exercici sempre per les mateixes despeses que van motivar la seva concessió o autorització.
- b) Els crèdits que emparen els compromisos de despeses degudament adquirits als exercicis anteriors.
- c) Els crèdits per operacions de Capital.
- d) Els crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació dels drets afectats.
- e) Els crèdits que emparen projectes finançats amb ingressos afectats s'incorporaran obligatòriament excepte que es desisteixi total o parcialment de l'execució de la despesa.

3.- Aquest estat se sotmetrà a consideració de l'Alcaldia perquè formuli proposta raonada d'incorporació de romanents.

4.- Si els recursos financers no arribessin a cobrir el volum de despesa dimanant de la incorporació de romanents, el regidor d'Economia, previ informe d'Intervenció, establirà la

prioritat d'actuacions, on es tindrà en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions resultants de compromisos de despesa aprovats en l'any anterior.

5.- La incorporació de romanents pot ser finançada mitjançant:

- a) El Romanent Líquid de Tresoreria.
- b) Nous o majors ingressos recaptats sobre els previstos en el pressupost.
- c) Recursos financers recaptats, o compromisos fermes d'aportació afectats, el volum total dels quals excedeixi de les obligacions reconegudes en l'exercici anterior.

6.- Amb caràcter general, la liquidació del Pressupost precedirà a la incorporació de romanents. No obstant, dita modificació es podrà aprovar abans que la liquidació del Pressupost en els casos següents:

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

7.- L'aprovació de la incorporació de romanents de forma prèvia a la liquidació de l'exercici anterior es farà previ informe de la Intervenció, quedant autoritzada a efectuar retencions de crèdits del pressupost corrent per import no superior als romanents incorporats, fins a la liquidació del pressupost de l'exercici anterior.

8.- L'aprovació de la incorporació de romanents correspon a l'Alcalde. El qual podrà acordar el canvi de destí del finançament afectat cap a nous projectes que estiguin inclosos en el pla d'inversions incorporat al pressupost de l'exercici.

9.- Les incorporacions de crèdits disponibles per operacions de capital quan restin pendents d'ingressar al pressupost corrent compromisos aprovats per l'Ajuntament en l'exercici anterior, serà competència del Ple .

10.- L'aprovació de la modificació serà executiva des del moment en que s'hagi adoptat l'acord corresponent

Base 16.- Baixes per anul·lació

Quan l'Alcalde estimi que el saldo d'un crèdit és reduïble o anul·lable sense que pertorbi el servei, podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació, fins a la quantia corresponent al saldo de crèdit (art. 40 RD 500/1990), que serà aprovat pel Ple.

2.2 - Fases de la despesa

Base 17.- Anualitat pressupostària

1.- Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades en l'exercici, llevat allò disposat als apartats 2 i 4 d'aquesta base.

2.- Excepcionalment, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement:

- les obligacions que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal, corresponent el reconeixement de les mateixes a l'Alcalde.
- Les derivades de compromisos vàlidament adquirits en exercicis anteriors.
- Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa no aprovada amb anterioritat. En aquest cas el reconeixement és competència del Ple de no existir

suficient finançament a les aplicacions pressupostàries de l'exercici corrent.

. Les despeses de subministres i comunicacions de caràcter periòdic anual, entenen-se el seu meritament de desembre a novembre.

3._ Excepcionalment, i fins que sigui possible trobar una alternativa més eficient a la gestió d'aquesta despesa, les obligacions corresponents a la Seguretat Social del mes de desembre s'imputaran a data 31 de desembre malgrat la comunicació de l'import exacte per part de la Tresoreria General de la Seguretat Social i la corresponent aprovació de la despesa es produeixi a principis de gener del següent exercici.

4.- El romanent per a despeses general liquidat de l'exercici anterior serà aplicat, de forma preferent, a recuperar els crèdits consumits per les despeses aprovades d'acord amb el punt anterior.

5.- Del redactat de l'article 60.2 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, resulta – en sentit contrari- que correspon a l'Alcalde el reconeixement i la liquidació de les obligacions derivades dels compromisos de despesa legalment adquirits quan resti acreditat que existia en el pressupost de l'any en que es va realitzar la despesa –i que no es va reconèixer en dit exercici-, crèdit adequat i suficient per reconèixer-la.

Base 18.- Crèdits no disponibles.

1.- Quan un Regidor consideri necessari retenir, total o parcialment, crèdit d'una partida pressupostària de la seva àrea de gestió, formularà la proposta raonada que serà conformada pel Regidor d'Hisenda i per l'Alcalde.

2.- La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, correspon al Ple.

Base 19.- Retenció de crèdit

1.-Per a una millor gestió de les despeses, les àrees gestores podran efectuar les retencions de crèdit de les despeses que prevegin efectuar durant l'exercici.

2.- Les retencions de crèdits que no s'han utilitzat, podran ser anul·lades directament per les àrees gestores.

Base 20.- Autorització de la despesa

1.- Quan s'hagi d'efectuar una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, caldrà reservar el crèdit corresponent mitjançant una autorització de despesa.

2.- En tots els casos, serà requisit previ a l'aprovació, la fiscalització per la Intervenció.

Base 21.- Disposició de despeses

1.- Quan s'hagin d'efectuar despeses, prèvia o simultàniament aprovades, per un import determinat i per amb un tercer concret, es tramitarà una disposició o compromís de despesa, acompanyada de la corresponent proposta de resolució o dictamen.

2.- En tots els casos, serà requisit previ a l'aprovació la fiscalització per la Intervenció.

3.- A l'inici de l'exercici aquelles despeses que corresponguin a compromisos legalment adquirits per l'Ajuntament originaran la tramitació de documents "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici. També s'inclouran en aquesta tramitació les despeses obligatòries que per qualsevol motiu siguin de prestació habitual.

Formen part d'aquest grup, entre d'altres, les despeses que es detallen a continuació:

- . despeses plurianuals per l'import de l'annualitat compromesa
- . arrendaments
- . contractes de tracte successiu (neteja de carrers, recollida d'escombreries, manteniment enllumenat públic, etc.)
- . interessos de préstecs concertats
- . quotes d'amortització de préstecs concertats
- . quotes de seguretat social d'acord amb la previsió que es realitzi des de recursos humans
- . aportació de qualsevol naturalesa a ens d'acord amb obligacions o compromisos municipals vigents.
- . Subministraments d'empreses prestadores de serveis generals (telèfon, aigua, gas, electricitat, etc.)
- . Despeses de personal, conforme al detallat a aquestes Bases
- . subvencions de concessió directa
- . quotes ordinàries o extraordinàries a consorcis o entitats públiques o privades en les quals participi l'ajuntament, en virtut d'un conveni o aprovat o subscrit.
- . convenis i encomanes de gestió als ens dependents
- .aportacions a plans de pensions
- . despeses de comunitat de propietaris

Base 22.- Reconeixement de l'obligació

- 1.- El reconeixement d'obligacions és l'acte administratiu mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible de l'Ajuntament derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.
- 2.- En tots els casos, serà requisit previ a l'aprovació la conformitat de la/les factura/es per part del Regidor de l'àrea de gestió corresponent o persona delegada, i la fiscalització per la Intervenció.
- 3.- Es podran acumular les fases A, D i O en els supòsits no previstos i quan la naturalesa de la despesa ho aconselli.
4. L'Alcalde és l'òrgan competent per al Reconeixement de l'obligació, llevat dels casos recollits en l'article 60.2 del RD 500/1990 de 28 de desembre (Reconeixement extrajudicial de crèdit sense crèdit).

DOCUMENTS NECESSARIS PER AL RECONeixEMENT DE LES OBLIGACIONS:

- En el cas de pagaments a personal, les nòmines.
- El reconeixement del complement de productivitat i de les gratificacions s'acredita amb els informes dels directors de les Àrees i dels Regidors, i amb l'informe favorable del director de recursos humans i del regidor de recursos humans.
- Els pagaments en concepte d'aportació als grups polítics i assistències dels regidors a sessions d'òrgans col·legiats, s'acredita amb l'informe favorable del director de recursos humans i del regidor de recursos humans.
- Les quotes de la Seguretat Social, queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents.
- Per les despeses del capítol II, per béns corrents i serveis amb caràcter general, i del capítol IV, despeses d'inversió, s'exigirà la presentació de la factura.
- Les despeses de dietes i locomoció (article 23), un cop justificada la despesa, requeriran el full de despesa segons el model vigent i la presentació dels justificants que ho sustentin. Per a la seva aprovació caldrà l'autorització del Regidor i del Director de Recursos Humans i la prèvia fiscalització d'Intervenció.
- Les despeses financeres (capítols III i IX) es justificaran mitjançant els oportuns càrrecs bancaris.
- En les transferències, corrents o de capital, que l'Ajuntament hagi de satisfer, s'exigirà la justificació per part del beneficiari d'acord amb les bases o la convocatòria. En les

subvencions prepagables o amb bestreta prèvia, serà indispensable l'acord de concessió de les mateixes i l'acceptació per part del beneficiari.

- Amb les institucions i Entitats amb que es signin convenis, l'aprovació del conveni, el reconeixement de l'obligació econòmica que en el mateix assumeix l'Ajuntament vindrà determinat pel clausulat del conveni.
- Per a les despeses d'inversió, el contractista haurà de presentar factura, i serà necessària la prèvia aprovació per l'Alcaldia o la Junta de Govern Local, en cas de delegació, de la certificació d'obres corresponent.

Base 23.- Facturació electrònica.

Totes els proveïdors que hagin entregat béns o prestat serveis a l'Ajuntament de Sant Celoni podran expedir i remetre factura electrònica. En qualsevol cas, estaran obligats a l'ús de la factura electrònica i a la seva presentació a través del punt general d'entrades de factures electròniques de l'Ajuntament de Sant Celoni, les entitats relacionades a l'apartat 1 de l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de setembre, d'impuls a la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic.

Així mateix s'estableix com a Punt General d'entrada de factures electròniques de l'Ajuntament de Sant Celoni el servei de factura electrònica de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC), eFACT.

Base 24- Ordenació de pagaments

1.- Un cop reconeguda una obligació l'ordenador de pagaments expedirà la corresponent ordre de pagament contra la Tresoreria a l'efecte que es tramiti el pagament.

2.- L'ordenació de pagaments es podrà efectuar individualment o per relació.

3.- La competència per ordenar pagaments correspondrà l'Alcalde, o persona en qui delegui.

4.- L'ordenació de pagaments i el pagament efectiu seran objecte, en tot cas, de tramitació independent de les fases anteriors.

5.- L'ordenació de pagaments i el pagament de les despeses domiciliades residuals es pagaran en el moment del seu càrrec en el banc (per la naturalesa mateixa de la domiciliació). Si bé es procedirà a la seva aprovació en un expedient posterior i sempre i quan el seu reconeixement es produeixi en els 60 dies naturals posteriors (temps màxim de devolució dels càrrecs).

6.- L'Ajuntament de Sant Celoni té despeses periòdiques en que el seu import es coneix en el moment en que es produeix el càrrec domiciliat, es a dir, en el moment del pagament, de manera que el pagament és previ al reconeixement de l'obligació, aquestes despeses son les següents:

- Premis de cobrament. L'Ajuntament de Sant Celoni té cedit a la Diputació de Barcelona el cobrament dels impostos a través de l'Organisme Autònom de Gestió Tributària, el que implica una despesa mensual del premi de cobrança, import que es descompta mensualment de la recaptació.
- Despeses de teletac. Mensualment s'efectuen desplaçaments a altres localitats que comporten despeses de teletac. Aquestes despeses es troben domiciliades al compte bancari.
- Comissions bancàries. L'ajuntament disposa de diversos comptes bancaris, el funcionament dels quals genera diferents comissions bancàries.
- Préstecs. L'ajuntament té concedits diferents préstecs, la majoria amb amortització constant i tipus d'interès variable, i per tant, l'import de la imputació pressupostària varia a mesura que meriten les diferents quotes.
- Qualsevol altre en que el càrrec estigui domiciliat i no estigui descrit en els punts anteriors i en que la domiciliació sigui imprescindible i acceptada per tresoreria.

7.- També s'admeten, de forma excepcional, les despeses domiciliades de la taxa per publicació d'anuncis al Diari Oficial de la Generalitat, degut a que, per tal de generar la factura corresponent a la taxa de l'anunci, prèviament ha d'estar pagada, i fins que això no succeeix, no es publica. El reconeixement no es produeix fins la seva publicació, es per això, que es fa impossible aprovar el

reconeixement de dret i l'ordre de pagament abans de la publicació de l'anunci i per tant, del pagament. Atès que la publicació dels anuncis al Diari Oficial de la Generalitat ve donada per imposició legal, es fa necessari acceptar dita domiciliació.

Base 25.- Documents no subjectes a aprovació

1.- No necessitaran aprovació (llevat que per Intervenció s'hagi formulat nota de reparaments o observacions) els següents documents de gestió pressupostària:

- a) Els documents RC.
- b) Els documents AD per subvencions o aportacions consignades nominativament en Pressupost, en els crèdits inicials o mitjançant modificacions de crèdits aprovades pel Ple.
- c) Els documents A, D o AD per despeses derivades d'operacions de crèdit concertades anteriorment.
- d) Els documents A o AD per contractes de tracte successiu aprovats en exercicis anteriors, quan no existeixi variació de preus, o quan les variacions corresponguin a preus subjectes a autorització administrativa, a variacions de l'IPC o altres fórmules matemàtiques previstes en el contracte que no permetin cap discrecionalitat ni presentin cap dubte o a variacions del tipus de l'IVA no deduïble.
- e) Els documents A, D o AD amb càrrec a romanents de crèdits incorporats quan reproduïx la situació comptable d'aquells crèdits en efectuar-se la liquidació de l'exercici anterior.
- f) Els documents de rectificació per anul·lar els saldos sobrants d'una fase amb l'informe de petició de l'àrea a comptabilitat.
- g) Les devolucions de fiances provisionals a aquells que no hagin resultat adjudicatari del contracte o als adjudicatari que hagin constituït independentment la totalitat de la fiança definitiva.
- h) Els documents AD fets a inici d'exercici respecte a les retribucions fixes, complement específic i complement de destí del personal en plantilla.
- i) Les modificacions d'importos d'AD dins d'un mateix contracte sempre que no superin el global del preu del contracte amb l'informe justificatiu de l'àrea i petició a comptabilitat.

2.3 - Tramitació de la despesa

Base 26.- Contractes menors

1r.- El règim de tramitació establert a l'article 118 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, s'aplicarà per les contractacions d'importos inferiors a les quanties següents:

- Per a contractes d'obra, 40.000,00€, iva exclòs
- Per a contractes de subministraments i serveis, 15.000,00€, iva exclòs.

2n.- En els contractes menors amb valor estimat igual o superior a 9.000.00 euros, IVA exclòs, per a contractes d'obres, i de 1.500,00 euros, IVA exclòs, per a la resta de contractes, i fins el límit establert per la normativa contractual per a la contractació menor, l'òrgan gestor adjuntarà a l'expedient l'acreditació d'haver sol·licitat tres ofertes a diferents licitadors, juntament amb les ofertes presentades per aquests. Llevat les despeses corresponents a la classificació econòmica 22609 "Activitats culturals i esportives" i exclusivament pel contracte propi de l'activitat.

3r.- Aquests contractes no podran tenir una durada superior a un any ni ser objecte de pròrroga ni revisió de preus (art. 29.8 Llei 9/2017)

4t.- Així mateix, les adjudicacions tramitades per la modalitat de contracte menor hauran de constar degudament justificades pel que fa a la quantia i adjudicatari mitjançant informe o revisió tècnica de l'àrea corresponent, que s'incorporarà a l'expedient. L'article 118 Llei 9/2017, exigeix l'aprovació de la despesa i la incorporació de la factura corresponent.

5è.- Als contractes menors la tramitació de l'expedient exigirà l'emissió d'un informe de l'òrgan de contractació justificant de manera motivada la necessitat del contracte i haurà de justificar que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació, i que el contractista no ha subscrit més contractes menors que individual o conjuntament superin les xifres

establertes anteriorment, durant l'annualitat, és a dir, el contracte haurà d'abastar la totalitat del seu objecte i els seus elements, no podent, en cap cas, fraccionar-se un contracte amb objecte de disminuir la quantia del mateix i eludir així els requisits de publicitat, el procediment o la forma d'adjudicació que correspongui.

6è.- Al contracte menor d'obres, s'ha d'afegir, a més, el pressupost de les obres, sens perjudici que hagi d'existir el projecte corresponent quan sigui requerit per les disposicions vigents. S'ha de igualment sol·licitar l'informe de les oficines o unitats de supervisió a què fa referència l'article 235 de la Llei de Contractes del Sector Públic, quan el treball afecti l'estabilitat, la seguretat o l'estanquitat de l'obra

7è.- D'acord amb el que estableix l'article 219.1 del RDL2/2004, TRLRLH i l'article 17 del RD424/2017 RJCIESP, els contractes menors no estaran sotmesos a fiscalització prèvia .

Base 27.- Documents suficients per a la tramitació de la despesa de personal

1.- En la despesa de capítol 1, l'aprovació de la plantilla i el nomenament de personal suposa l'autorització per la comptabilització de les fase "AD" tant de l'import dels sous, com de les càrregues socials previstes en l'exercici. Les nòmines i les liquidacions de Seguretat Social tenen la consideració de document "O"

2.- La despesa de dietes i indemnitzacions al personal requeriran, en qualsevol cas, autorització prèvia del Regidor de Serveis Generals.

Base 28.- Documents suficients per la tramitació de la despesa de capítol 3 i 9

1.- En la despesa de capítol 3 i 9 la comunicació d'importos de forma anticipada del venciment serà suficient per comptabilitzar-los fins a la ordenació del pagament.

2.- El càrrec en compte suposarà el pagament efectiu. Es prendran les mesures adients per tal de disposar de l'ordenació aprovada, cinc dies abans del venciment previst.

Base 29.- Requisits suficients dels pressupostos i factures per la tramitació de la despesa de capítol 2 i 6

1.- Per a l'aprovació de la disposició caldrà presentar, en tot cas, un pressupost de la despesa a executar, acceptada pel adjudicatari, amb:

- Identificació clara de l' Ajuntament (nom,NIF)
- Identificació del contractista
- Descripció suficient del subministrament o servei
- Centre gestor que ha efectuat l'encàrrec.

2.- Pel reconeixement de l'obligació caldrà presentar, en despesa de capítol 2 i 6, la factura conformada pel Regidor de l'àrea de gestió corresponent. Les factures lliurades pels contractistes es presentaran en el Registre de Factures de l'Ajuntament, contenint, com a mínim, les següents dades:

- Identificació clara de l' Ajuntament (nom,NIF)
- Identificació del contractista
- Número i data de la factura
- Descripció suficient del subministrament o servei
- Centre gestor que ha efectuat l'encàrrec.

3.- El registre d'entrada de factures del Departament d'Intervenció de la Corporació i els dels organismes autònoms ajusten el seu funcionament a l'article 5è de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, així com al que es preveu en aquestes bases.

4.- Les factures expedides pels creditors hauran de complir els requisits següents:

a) Que compleixi els requisits d'expedició de factures que preveu l'article 6è i 7è del Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació.

b) Que els impostos i/o retencions aplicats s'ajustin a la normativa vigent.

En el supòsit que les factures no compleixin els requisits esmentats, el registre d'entrada de factures procedirà a retornar-les al proveïdor mitjançant comunicació en què es detallin les dades que falten per a la seva rectificació, i modificarà la situació de la factura en el registre. Un cop el proveïdor hagi rebut aquesta comunicació, haurà d'emetre la factura rectificativa; és a dir, amb datació i numeració posteriors a la inicial. La factura inicial (incorrecta) quedarà en la situació AN (anul·lada).

5.- Les certificacions d'obra hauran de ser expedides pel tècnic director, amb una relació clara i precisa. S'hi expressarà l'obra, l'acord que la va autoritzar i, si escau, la data del document administratiu de formalització o l'escriptura atorgada, la quantitat que s'ha de satisfer, ja sigui a compte o per saldo i liquidació d'aquesta, el període al qual correspon la certificació, l'aplicació pressupostària a la qual s'ha d'imputar i la declaració que el seu abonament és procedent pel fet que s'ha efectuat d'acord amb el que assenyalen les normes establertes i amb les reserves pactades per a la seva recepció. S'uniran a les certificacions els estats de mesurament i valoració corresponents.

6.- No s'anotaran al Registre de Factures els documents següents:

a) Albarans.

b) Factures proforma.

c) Rebuts o tiquets.

d) Justificants de bestretes de caixa fixa, de pagaments a justificar o de pagaments suplerts, els quals s'anotaran en el seu registre.

e) Tributs.

f) Aportacions a entitats de les quals la corporació és membre.

g) Certificacions d'obra

h) Minutes

i) O altres documents que no compleixin els requisits de l'apartat 2 de la present base.

7.- El termini de pagament de factures està regulat a l'article 198.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Pública,.

El Departament d'Intervenció de la corporació requerirà als centres gestors o als tècnics responsables que justifiquin per escrit la no-tramitació de la proposta de reconeixement de l'obligació de les factures que porten més d'un mes anotades al registre.

Base 30.- Tramitació d'aportacions i subvencions. Règim general

1.- L'Ajuntament podrà atorgar subvencions i ajuts a ens, organismes o particulars per a les activitats que supleixin o complementin els serveis atribuïts a la competència local o siguin d'interès públic d'acord amb la Ordenança General de Subvencions, o l'ordenança específica de cadascuna, conforme al que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

2.- La concurrència i publicitat no serà preceptiva:

a) Si les subvencions tenen assignació nominativa al pressupost de despeses.

b) Si la concessió i la quantia de les subvencions deriven del compliment d'una Llei.

c) Si per l'especificitat i les característiques del beneficiari o de l'activitat subvencionada no és possible, d'una forma objectivable, promoure la concurrència pública.

d) Si els beneficiaris són ens locals i l'objecte de la subvenció està inclòs en plans, protocols o en programes prèviament aprovats pel Ple corporatiu.

3. - L'import de les subvencions, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions o ajuts, no podrà superar el cost de l'activitat subvencionada. En cas d'ultrapassar aquest límit, serà procedent la reducció de la subvenció per l'excés obtingut, i en el seu cas, el reintegrament que correspongui.

4.- La competència per a l'atorgament de subvencions serà el que correspongui segons l'import de la despesa i els criteris fixats en aquestes mateixes bases.

5.- Un cop aprovada la subvenció, l'ens, organisme o particular que en sigui receptor ha de justificar l'aplicació dels fons mitjançant compte detallat i haurà d'adjuntar les factures i altres documents que acreditin la inversió o activitat subvencionada per a la finalitat per a la qual es concedeix, així com dels ingressos obtinguts per finançar-la o derivats d'ella.

6.- Amb caràcter general, les subvencions es satisfaran contra justificació de les despeses. No obstant això, de forma excepcional i quan ho estableixin les bases o la convocatòria es podrà autoritzar el pagament a justificar, tenint en compte la naturalesa de l'activitat subvencionada. Els receptors de la subvenció estan obligats a justificar l'aplicació de les subvencions en el termini màxim de tres mesos o segons el que determini l'acord de concessió o normativa específica si aquesta existeix.

7.- Tindran consideració de subvencions, i per tant restaran subjectes a la normativa anterior, la donació de béns a tercers, sempre que els mateixos s'hagin adquirit, per part de l'Ajuntament, per aquesta finalitat –i seran entesos com a subvencions en espècie-. No obstant això, la contractació d'aquests béns, restarà subjecta a la normativa general de contractació pública.

Base 31. Tramitació d'aportacions i subvencions. Convenis de col·laboració

1.- L'Ajuntament podrà signar Convenis de col·laboració amb qualsevol entitat, pública o privada, com a fórmula de gestió de qualsevol de les seves competències

2.- La competència per aprovar Convenis de col·laboració correspondrà a l'òrgan que pugui autoritzar la despesa que comporti, segons import de la mateixa i els criteris fixats en aquestes mateixes bases.

3.- La concertació per l'Ajuntament de Convenis no alterarà l'aplicació pressupostària que correspongui segons la naturalesa de la despesa.

4. - En el text dels Convenis que s'hagin d'aprovar, en els quals l'Ajuntament ha de satisfer alguna quantitat, s'haurà de preveure la forma i el termini de pagament, així com els justificants que s'hauran d'adjuntar, i serà d'aplicació sobre aquest extrem el que es disposa en els punts 6 i 7 de la Base anterior.

Base 32.- Tramitació d'aportacions i subvencions. Règim comptable

1.- La concessió de qualsevol tipus de subvencions requerirà la formació d'expedient en el qual consti la destinació dels fons i els requisits necessaris que s'han de complir perquè pugui procedir-se al pagament, com també les causes que motivarien l'obligació de reintegrar l'import percebut.

2.- Per a poder expedir l'ordenació de pagament de la subvenció, és imprescindible haver acreditat el compliment de les condicions exigides en l'acord de concessió. Si aquestes condicions, per la seva naturalesa, s'han de complir posteriorment a la percepció de fons, l'acord de concessió ha de detallar quin és el període de temps dins el qual, en qualsevol cas, s'han de complir aquelles.

3.- El procediment de concessió de subvencions generaran els següents documents comptables:

- a) Document comptable A en el moment de l'aprovació de la convocatòria i bases particulars,
- b) Document comptable D en el moment de la concessió
- c) Document comptable AD en el moment de la concessió, quan es tracti de subvencions previstes nominativament al pressupost i al Pla Estratègic de Subvencions.
- d) La justificació dels fons concedits per part del beneficiari, implicarà la tramitació del document comptable "O".

5. Els acords administratius o els convenis seran l'instrument habitual per a canalitzar les subvencions previstes nominativament als pressuposts de l'Ajuntament.

6. El procediment per a la seva concessió s'iniciarà d'ofici pel centre gestor del crèdit pressupostari al que s'imputa la subvenció, o a instància de l'interessat, i finalitzarà amb la resolució de la concessió

o d'aprovació del conveni.

El corresponent conveni o, en el seu cas, la resolució de concessió, haurà d'incloure els següents extrems:

- a) Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.
- b) Termini i forma de pagament de la subvenció, possibilitat d'efectuar pagaments anticipats.
- c) Termini per justificar la subvenció i forma de justificació per part del beneficiari del compliment de la finalitat i de l'aplicació dels fons que es concedeixin.

8.- Per poder expedir l'ordre de pagament de la subvenció és imprescindible que el servei gestor acrediti que s'han complert les condicions exigides a l'acord de concessió. Si aquestes condicions, per llur pròpia naturalesa, s'han de complir amb posterioritat a la percepció dels fons, el servei gestor detallarà quin és el període de temps en què s'hauran de complir. En aquest últim supòsit, Intervenció registrarà aquesta situació com a fons pendents de justificació a fi d'efectuar-ne el seguiment i proposar les mesures procedents.

9.- No es podran reconèixer obligacions de subvencions a favor d'entitats que siguin beneficiàries de subvencions anteriors, quan hagi transcorregut el termini de justificació i aquestes no hagin estat justificades.

10.- La Tresoreria Municipal abans de fer efectiu el pagament a qualsevol perceptor de subvencions comprovarà que aquest no és deutor per cap concepte. Cas contrari, i sense perjudici de la facultat que li assisteix per poder instar la revocació de l'atorgament de la subvenció, podrà acordar la compensació amb el deute vençut, líquid i exigible.

Els beneficiaris que tinguin un conveni de regularització de deutes en vigor i estiguin al corrent de pagament dels terminis, es considerarà que estan al corrent de les seves obligacions, financeres o no, amb l'Ajuntament.

11.- El beneficiari d'una subvenció està obligat a sotmetre's a les actuacions de comprovació i de control financer que realitzi la Intervenció de l'ajuntament.

12.- Els documents de qualsevol mena, justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, s'hauran de conservar per un període no inferior a 6 anys.

13.- De manera general, per justificar l'aplicació dels fons rebuts, cal tenir en compte:

a) Quan la destinació de la subvenció és la realització d'una obra o una instal·lació, caldrà que un tècnic dels Serveis Municipals comparegui en el lloc i estengui acta de l'estat en què es troba l'obra executada.

b) Quan la destinació és l'adquisició de material fungible, la realització d'activitats culturals, esportives i recreatives, la prestació de serveis o una altra de naturalesa semblant, cal aportar factres acreditatives de la despesa, de les quals se'n guardarà còpia autenticada a l'expedient.

15.- El perceptor de qualsevol subvenció, haurà d'acreditar estar al pagament de les obligacions amb la Hisenda Pública i la Seguretat Social, extrem que es justificarà mitjançant certificat expedit per l'Agència Espanyol d'Administració Tributària i per la Tresoreria General e la Seguretat Social, quan sigui necessària l'emissió de dita certificació. També haurà d'acreditar, mitjançant declaració responsable, no trobar-se en cap de les situacions de prohibició per rebre subvencions.

17.- Reintegrament de subvencions ja satisfetes:

En el supòsit d'incompliment de les obligacions dels beneficiaris, es procedirà al reintegrament en les condicions establertes a la normativa que regula les subvencions públiques.

Base 33.- Normativa específica:

Les subvencions que es preveu atorgar durant l'any 2022 són les que es relacionen al Pla Estratègic de Subvencions.

1.- Determinació del crèdit pressupostari al qual s'imputen les subvencions: Els ajuts i subvencions atorgats d'acord amb aquestes normes s'han d'imputar a la corresponent partida del Pressupost de la Corporació en funció del tipus de despesa objecte de subvenció. La quantitat que es determina a l'estat de despeses del pressupost és la quantitat màxima que es pot atorgar, podent disminuir en funció de la petició concreta de cada entitat, i la valoració que l'ajuntament faci en el moment de rebre la documentació de la petició de la subvenció.

2.- Procediment d'atorgament: Les subvencions que s'atorguin d'acord amb aquestes normes ho seran de forma directa o per concurrència competitiva.

3.- Beneficiaris: Poden ser beneficiaris dels ajuts o subvencions regulades per aquestes normes les persones físiques, entitats i col·lectius sense afany de lucre que promoguin i realitzin activitats, en l'àmbit de l'objecte d'aquestes normes i que no es trobin en cap dels supòsits de prohibició establerts a l'article 13.2 i 3 de la LGS i estiguin degudament inscrits ja sigui en el Registre Municipal d'Entitats de l'Ajuntament de Sant Celoni o en el Registre d'Associacions i Federacions de Règim General gestionat per la Generalitat de Catalunya, llevat les escoles sufragades amb fons públics d'educació infantil, primària i secundària, que no cal que estiguin inscrites a dits registres per ser perceptrors de subvencions de l'ajuntament de Sant Celoni.

4.- Termini de presentació de les sol·licituds:

En el supòsit de **subvencions nominatives**, un cop aprovats definitivament el Pressupost general de 2022, es comunicarà, en un termini inferior a dos mesos, a cada entitat beneficiària que poden sol·licitar la subvenció autoritzada mitjançant la presentació de la documentació corresponent, en el termini de dos mesos comptats a partir de rebre la notificació. En cas de subvencions que s'atorguin en règim de concurrència competitiva, el termini es determinarà a la corresponent convocatòria.

5.- Documentació: L'Ajuntament facilitarà un dossier amb els impresos necessaris per sol·licitar i justificar la subvenció. Aquest dossier estarà a disposició de les entitats al web de l'Ajuntament i a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (el Safareig, c/ Campins 24). Caldrà que l'entitat lliuri, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, la següent documentació degudament emplenada:

- a) Instància normalitzada de sol·licitud de subvenció subscripta per la persona que representa legalment l'entitat o per qui tingui conferida aquesta representació. En el cas dels col·lectius, la persona que, a títol individual i en nom d'un col·lectiu, fórmula la sol·licitud.
- b) Projecte de l'activitat per a la qual se sol·licita subvenció, que ha d'incloure:
 - Definició de l'activitat per a la qual se sol·licita subvenció
 - Objectius de l'activitat
 - Resultats esperats
 - Persones a qui s'adreça
 - Pressupost específic de despesa i de finançament
 - Quantitat que se sol·licita en el marc d'aquesta convocatòria, tenint present que la subvenció de l'Ajuntament no podrà excedir el 100% del cost total de l'activitat
- c) Declaració jurada de la persona representant legal, conforme es compleixen els requisits establerts a l'article 13, de la Llei 38/2003, general de subvencions, per obtenir la condició de beneficiari/ària.

És requisit imprescindible per assolir ser beneficiari l'any 2022 de qualsevol subvenció de l'Ajuntament de Sant Celoni (independentment del procediment de concessió emprat) és la de presentar certificació de l'aprovació de la liquidació del pressupost de l'exercici 2021 de l'entitat per l'òrgan competent o, si és el cas, del compte de pèrdues i guanys de l'entitat. Sense aquesta certificació, en la qual han de figurar totes les despeses i ingressos obtinguts per l'entitat durant l'exercici, no es tramitarà l'expedient de concessió de subvenció per a l'any 2022.

També s'ha de presentar la certificació d'estar al corrent de les obligacions que correspongui amb la Seguretat Social. Tal com estableix l'article 22.1. del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de subvencions, el document de la Seguretat Social es podrà substituir per una declaració del responsable de l'entitat conforme aquesta no està obligada a presentar les declaracions o documents determinats a l'article 19 del repetit Reial Decret. Aquest model de declaració jurada està disponible al web de l'Ajuntament amb la documentació per sol·licitar la subvenció.

A l'empara d'allò establert a l'article 22.4 del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de subvencions, la presentació d'una sol·licitud de subvenció comporta l'autorització del sol·licitant a l'Ajuntament de Sant Celoni perquè obtingui de forma directa l'acreditació d'estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social a través de certificats telemàtics, d'aquesta manera no serà necessari que el sol·licitant presenti l'oportuna certificació.

Si la documentació fos incorrecta o incompleta es reclamarà a l'entitat sol·licitant el complement o la rectificació necessària en el termini de 15 dies naturals. La no formalització de les correccions requerides s'entendrà com un desistiment i implicarà l'arxiu de la sol·licitud.

6.- Òrgan competent per a l'atorgament de subvencions:

D'acord amb el règim de delegacions vigent.

7.- Compatibilitat amb altres subvencions: Aquests ajuts són compatibles amb l'obtenció de qualsevol ajut addicional destinat a la mateixa actuació. En qualsevol cas, conjuntament amb els altres ajuts, les quantitats atorgades no podran excedir el cost total de l'actuació.

8.- Procediment de concessió dels ajuts: La instrucció dels expedients es durà a terme per l'àrea o àmbit que promogui la concessió de la subvenció, sota les directrius fixades per l'Alcaldia, que serà l'òrgan competent per al seu atorgament.

Les propostes correspon efectuar-les al regidor de l'àrea competent, en funció de la matèria, a proposta del director de l'àrea.

9.- Termini de resolució de les sol·licituds: Llevat que les Bases de concessió de subvencions determinin el contrari, el termini màxim per a resoldre i notificar la resolució del procediment d'atorgament d'ajuts serà de tres mesos a comptar des de la presentació de la sol·licitud.

El venciment del termini sense notificació de la resolució produeix efectes desestimatoris.

10.- Contingut i publicitat de l'acord de concessió: L'acord d'atorgament esmentarà les dades del beneficiari, les de l'actuació que es vol dur a terme, l'import de l'ajut atorgat, així com la resta de condicions que s'estimin necessàries.

La publicitat de les subvencions concedides, quan sigui necessària, es realitzarà amb periodicitat trimestral al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, publicant-se en el Butlletí Oficial de la Província un extracte de la resolució que ordena la publicació, indicant-se els llocs on s'exposa el seu contingut íntegre.

11.- Acceptació de la subvenció: Una vegada rebuda la notificació d'atorgament de subvenció, l'entitat o la persona representant del col·lectiu ha de lliurar al Registre de l'Ajuntament, i en el termini d'un màxim de 20 dies hàbils, l'imprès normalitzat d'acceptació degudament emplenat.

En el cas que hi hagi canvis en les dades de què disposa l'Ajuntament, també s'haurà de presentar l'imprès normalitzat de domiciliació bancària de l'entitat.

12.- Obligacions dels beneficiaris dels ajuts: Les entitats beneficiàries estan obligades a:

- Aplicar estrictament la subvenció al fi objecte de la convocatòria.
- Facilitar a l'Ajuntament el seguiment sobre el compliment dels fins per als quals s'atorga la

subvenció.

- Fer constar el suport de l'Ajuntament en la publicitat dels actes que se subvencionin. En tota documentació i propaganda escrita o gràfica de l'acte ha de constar la llegenda "*amb suport de l'Ajuntament de Sant Celoni*", emprant l'anagrama segons el model tipogràfic i disseny oficial, que es facilitarà en el dossier de sol·licitud.

- Comunicar a l'Ajuntament l'obtenció de subvencions per la mateixa finalitat, procedents de qualsevol altra administració, la suma de les quals, juntament amb la de l'Ajuntament de Sant Celoni, no podrà excedir el cost total de l'activitat.

- Utilitzar la llengua catalana en els textos que generi l'activitat i siguin d'accés públic, així com garantir-ne la plena correcció lingüística (teniu a la vostra disposició el servei gratuït de l' Oficina de Català de Sant Celoni, situada a la Rectoria Vella, telèfon 93 864 12 13).

- Ajustar-se a la legislació laboral vigent, en cas que l'entitat beneficiària tingui personal retribuït al seu càrrec.

- Complir qualsevol altra obligació que es derivi d'aquestes bases específiques, de les bases generals o d'altres disposicions generals vigents.

13.- Justificació de l'execució de l'actuació: Les subvencions es justificaran de conformitat amb el que disposi l'acord de concessió, havent-se de justificar la realització de l'obra o activitat subvencionada i l'import atorgat, i d'acord amb els models normalitzats establerts per l'Ajuntament.

Amb caràcter general, la justificació haurà de contenir, com a mínim, la documentació següent:

a) Memòria de l'activitat en que es faci constar la consecució o no de l'objectiu previst.

b) l'aportació de factures, minutes i resta de justificants de les despeses efectuades pel beneficiari, les quals hauran de contenir els requisits legals que estableixi la normativa vigent aplicable.

Els justificants es referiran a despeses executades durant l'any natural de la presentació de la sol·licitud, incloses les ja executades en el moment de l'aprovació de l'ajut.

Les despeses de les diferents actuacions s'entendran executades amb la tramesa dels documents acreditatius. La justificació per part del beneficiari del pagament a tercers de les despeses d'actuació podrà requerir-se per l'Ajuntament en l'exercici de les facultats de comprovació i control financer.

Si la documentació fos incorrecta o incompleta es reclamarà a l'entitat sol·licitant el complement o la rectificació necessària en el termini de 15 dies naturals.

Correspon a cada Àrea Gestora la verificació del compliment dels requisits establerts a aquestes bases d'execució. L'àrea de Serveis Generals, per a la justificació de les subvencions, haurà de comprovar l'existència d'informe favorable de l'Àrea Gestora.

L'incompliment de qualsevol requisit establert en aquestes normes pot comportar la revocació i el reintegrament de la subvenció concedida.

14.- Termini d'execució i justificació de les actuacions: Les actuacions per a les quals s'hagi obtingut ajut s'executaran durant l'any natural en que s'ha concedit l'ajut, i es justificaran en el termini establert a les bases de concessió dels ajuts. Quan no es determini termini, aquest serà com a màxim el dia 30 de novembre de 2022 llevat es tracti d'actuacions que s'han de realitzar durant els tres darrers mesos de l'exercici; per aquestes actuacions el termini de justificació serà el dia 28 de febrer de 2023.

En cas que no es pugui justificar dins del termini fixat, el beneficiari podrà demanar pròrroga i l'Ajuntament atorgarà o desestimarà la proposta, prèvia valoració de la petició i mitjançant resolució motivada.

Les entitats receptores de subvencions, en tots els casos, tenen el termini mínim d'un mes per justificar la subvenció comptat des de la data de recepció de la notificació de la concessió.

15.- Bestretes i lliuraments a compte de les justificacions parcials: En cas de lliurament de la subvenció (independentment del règim de la concessió del mateix) abans de l'execució de l'actuació (subvenció prepagable o de justificació diferida) es podrà fer efectiu, com a màxim, el 75% de la

subvenció concedida, si està expressament previst a l'acord d'atorgament. En els casos que la subvenció s'articuli en forma de conveni, el lliurament a compte serà de la quantitat que s'estableixi en el propi conveni.

En el cas de les escoles sufragades amb fons públics d'educació infantil, primària i/o secundària, la bestreta podrà arribar al 95% de la subvenció concedida, sempre que així s'acordi a l'acord de concessió.

En aquests casos es podran exigir garanties als perceptors, per assegurar que s'efectua la totalitat de l'activitat subvencionada i de que es compleixen els objectius de la subvenció.

16.- Publicitat específica de les actuacions: En les accions de difusió de les activitats subvencionades caldrà fer constar la col·laboració econòmica de l'Ajuntament. L'acord d'atorgament de l'ajut podrà establir obligacions específiques de publicitat de les actuacions o inversions subvencionades.

17.- Comprovació i pagament: Presentada la justificació per part del beneficiari, els serveis econòmics municipals sol·licitaran a les àrees competents els informes corresponents a la comprovació de l'adequada aplicació dels ajuts concedits a les finalitats per les quals s'han atorgat.

Una vegada s'hagi comprovat, en el seu cas, la correcta execució de l'actuació i s'hagi completat la justificació necessària, es procedirà al pagament a favor del beneficiari (subvencions postpagables o de prèvia justificació), en els termes que es deriven de l'acord d'atorgament.

18.- Reintegrament dels ajuts: D'acord amb la normativa específica.

19.- Garanties: Els beneficiaris de la subvenció i solidàriament els seus representants legals, respondran personalment de l'aplicació dels fons als fins subvencionats en els termes previstos a l'article 1911 del Codi Civil.

20.- Normes d'aplicació: En tot el no estigui previst en aquestes normes, regirà el que disposen els preceptes bàsics de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions i la normativa que la desenvolupi, i les normes del Reglament d'activitats, obres i serveis, aprovat pel Decret 179/1995, en la mesura que siguin d'aplicació.

21.- Subministrament d'informació sobre subvencions a la Base de dades nacional de subvencions (BDNS).-

El contingut de la informació a subministrar serà el que s'estableix a l'article 20 de la Llei 38/2003, General de Subvencions.

L'òrgan encarregat del subministrament de la informació a la base nacional de subvencions és el corresponent a l'àrea que promogui la subvenció.

A l'efecte de poder donar compliment a aquest tràmit, les àrees gestores de qualsevol concessió de subvencions s'hauran d'ajustar a la tramitació detallada en els punts anteriors, tot complint el que estableix la Llei 38/2003, el Reglament d'aquesta Llei, aquestes Bases i introduint les dades en l'aplicatiu ACCEDE.

Així mateix, els centres o serveis gestors facilitaran a la Intervenció les dades necessàries per a poder complir l'Ordre EHA/875/2007, per la que es determina el contingut i especificacions tècniques de la informació a subministrar. A aquests efectes, la Intervenció podrà dictar les instruccions que siguin necessàries per al compliment d'aquesta obligació.

2.4 - Despeses d'inversió

Base 34.- Despeses amb finançament afectat

1.- Són despeses amb finançament afectat aquelles que, per les seves característiques o per prescripció legal, es financen amb aportacions o ingressos específics que tenen una relació objectiva i directa amb la despesa per finançar, d'acord amb la normativa vigent, com ara subvencions i operacions de crèdit.

2.- El seguiment i el control dels projectes de despesa amb finançament afectat es realitzarà a través del sistema d'informació comptable i inclourà totes les operacions de gestió pressupostària que els afectin durant el seu període d'execució, s'estengui a un o a més exercicis. A tal efecte, tots els projectes de despesa s'identificaran, tant en l'estat de despeses com en el d'ingressos, mitjançant un codi únic i invariable al llarg de la seva execució. El format d'aquest codi és el següent: "any origen / tipus de projecte de despesa / centre gestor / comptador numèric".

3.- Els projectes de despesa amb finançament afectat continuaran, almenys, la informació següent:

- _ Codi identificatiu i descripció del projecte.
- _ Any d'inici i anualitats a què s'estendrà la seva execució.
- _ Per a cadascuna de les anualitats, descripció de la despesa i aplicació o aplicacions pressupostàries a través de les quals es realitzarà.
- _ Per a cadascuna de les anualitats, identificació dels agents finançadors i conceptes pressupostaris d'ingressos en els quals es recullen els recursos afectats.
- _ Quantia total de la despesa estimada inicialment, ingressos previstos.
- _ Per a cadascun dels agents finançadors, coeficient de finançament.

4.- Els crèdits assignats als projectes de despesa amb finançament afectat restaran subjectes als nivells de vinculació jurídica establerts en la base 8a.

5.- Qualsevol alta, modificació o supressió d'aquests projectes haurà de ser comunicada pels centres gestors a la Intervenció de Fons, que, si escau, procedirà a la seva codificació, creació o actualització, mitjançant resolució d'alcaldia.

6.- Si en finalitzar l'exercici el volum dels drets liquidats en concepte de despeses amb finançament afectat difereix de la suma que correspon rebre en funció del volum d'obligacions reconegudes aplicades, es practicarà l'ajust reglamentari en el resultat pressupostari i el romanent de tresoreria, quedant la deguda prova a l'expedient de liquidació.

Base 35.- Constitució de fiances

En cas que la Corporació es vegi obligada a la realització de la constitució d'alguna fiança, l'operació comptable corresponent tindrà caràcter de no pressupostària.

2.5 - Contractació

Base 36.- Procediments

Els procediments de contractació seran els determinats a la Llei 9/2017. De 8 de novembre, de contractes del Sector Públic. i demás normativa d'aplicació.

L'òrgan responsable de la contractació serà el que marqui la normativa vigent i amb el règim de delegacions que hagi aprovat el Ple i l'Alcalde de la Corporació.

2.6 - Despeses plurianuals

Base 37.- Despeses plurianuals

Es regularan d'acord amb allò establert a l'article 174 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Base 38. Despeses de tramitació anticipada

1. La tramitació dels expedients de despesa es podrà iniciar en l'exercici immediatament anterior a aquell en el que hagi de començar la seva execució.

2. A començament d'exercici, un cop verificada l'existència de crèdit, es comptabilitzaran al

Pressupost de l'exercici corrent les autoritzacions i, en el seu cas, els compromisos de despesa de tramitació anticipada.

Si no existís crèdit, i als efectes de la condició suspensiva indicada en el paràgraf 3.b) del present article, els responsables de l'àrea gestora que hagin tramitat dit expedients hauran de determinar les actuacions que procedeixin.

3. Quan es tracti d'expedients de contractació anticipada amb varies anualitats, es comprovarà que existeix crèdit a la primera anualitat i que, per a les successives, s'acompleixen els límits de compromís de despesa a que es refereix l'article 174 del TRLLRHL.

Un cop verificats els anteriors requisits, es comptabilitzarà la primera anualitat al Pressupost corrent, quedant la resta d'anualitats registrades com autoritzacions ó compromisos de despesa de caràcter plurianual.

Si no es donés compliment algun dels anteriors requisits, i al efectes de la citada condició suspensiva, els responsables de l'àrea gestora que hagin tramitat dit expedients hauran de determinar les actuacions que procedeixin.

4. Amb la finalitat d'agilitar el procediment en la tramitació de subvencions i anticipar la gestió pressupostària, s'estableix la possibilitat de realitzar la tramitació anticipada de subvencions, atenent a l'establert a l'article 56 del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

D'aquesta forma la convocatòria de subvencions corresponent podrà aprovar-se en un exercici pressupostari anterior a aquell en el que hagi de tenir lloc la resolució de la mateixa, sempre que:

- a) L'execució de la despesa es realitzi a la mateixa anualitat en que es produeix la concessió, i
- b) S'acompleixi alguna de les següents circumstàncies:
 - i. Que existeix normalment crèdit adequat i suficient al Pressupost General de l'Ajuntament
 - ii. Que existeix crèdit adequat i suficient al Projecte de Pressupost corresponent a l'exercici en el que s'adquirirà el compromís de despesa com a conseqüència d l'aprovació de la resolució de la concessió.

El certificat d'existència de crèdit serà substituït per un informe de l'Oficina Pressupostària en els termes establerts al punt 3 del present article.

En aquests casos, la quantia total màxima que figuri a la convocatòria tindrà caràcter estimat i s'haurà de fer constar expressament a la mateixa que la concessió de subvencions queda condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el moment de la resolució de la concessió.

En els supòsits en els que el crèdit pressupostari que resulti aprovat fos superior a la quantia inicialment estimada, l'àrea gestora podrà decidir la seva aplicació o no a la convocatòria, prèvia tramitació del corresponent expedient de despesa abans de la resolució, sense necessitat de nova convocatòria.

2.7 - Normes relatives als recursos humans

Base 39. Indemnitzacions al personal per raó de viatges.

Les indemnitzacions a rebre pels funcionaris i personal contractat per l'Ajuntament per raó de serveis prestats fora del municipi de Sant Celoni i dins de l'Estat espanyol, seran les que dimanin de normativa legal.

Base 40. Bestretes personals

Les bestretes realitzades al personal conforme a la normativa legal vigent i als pactes acordats amb els treballadors municipals tindran caràcter extrapressupostari.

Base 41. Formació

Els cursos establerts en el pla de formació de l'Ajuntament o que estiguin proposats per aquest es finançaran en el 100% dels seus costos. Tanmateix s'abonaran les despeses produïdes pels desplaçaments o les dietes inherents a la realització dels cursos.

Els mestratges, cursos d'especialització o similars que es realitzin a proposta del treballador, sempre que es relacionin amb el lloc de treball efectivament realitzat, es finançaran en un 50% amb una quantitat màxim de 1.800 euros, sense que s'aboni, en aquest cas, cap quantitat en concepte de dieta o desplaçament. En aquests casos el treballador haurà de presentar a la final de la formació certificació d'assistència i aprofitament. En cas que no l'hagi obtingut, se li exigirà el retorn del pagament efectuat per l'ajuntament. El treballador haurà d'efectuar el compromís de devolució per escrit com a requisit previ al finançament que ha d'efectuar l'Ajuntament.

En qualsevol serà necessària una proposta del regidor corresponent que serà lliurada al regidor de recursos humans qui donarà el vist-i-plau definitiu. Correspon a l'Alcaldia, mitjançant proposta motivada del regidor de personal, modificar els límits establerts a la present base d'execució.

2.8 - Pagaments a justificar i altres pagament no pressupostaris

Base 42.- Pagaments a justificar

1.- Només s'expediran ordres de pagament a justificar amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris, fet que s'haurà de motivar, i que en el moment de pagament no existeixi el reconeixement d'obligació ni l'ordre de pagament degudament signats, resultat de la impossibilitat de disposar de comprovants abans de la seva realització.

2.- La persona sol·licitant haurà de presentar la sol·licitud informant de la necessitat d'utilitzar aquest mecanisme, indicant les seves dades identificatives, el concepte de la despesa, l'import i el compte bancari. Serà necessari l'acreditació de la titularitat de dit compte bancari, mitjançant la presentació de qualsevol document que permeti verificar dita acreditació. En cas de que el compte de destí no sigui de titularitat del sol·licitant, serà necessari indicar-ho en la sol·licitud i prendre dit acord, indicant nom i CIF/NIF del receptor . L'acord correspon a l'Alcalde.

3.- Els fons tan sols poden ésser destinats a la finalitat per la qual van ser concedits i els comprovants han de ser documents originals correctament expedits a nom de l'Ajuntament i amb especificació del servei destinatari.

4.- No es lliurarà un nou manament a justificar a aquell perceptor que ja en disposi d'un el qual no hagi estat justificat fins aleshores.

5.- En el termini de tres mesos els perceptors hauran d'aportar a Intervenció els documents justificatius del pagament, reintegrant les quantitats no invertides. En tot cas, aquest termini no excedirà de l'exercici natural. L'acord de justificació correspon a l'Alcalde.

6.- De la custòdia i correcta aplicació dels fons se'n responsabilitzarà el perceptor, en els termes que estableix la legislació vigent.

7.- L'expedició i pagament de les ordres lliurades a justificar, ja que són operacions del pressupost de despeses, es comptabilitzaran segons el que està regulat en aquestes bases pel que fa a l'ordenació i realització dels pagaments.

8.- S'establirà un sistema de seguiment i control per posar de manifest, en cada moment :

- els pagaments realitzats
- la justificació en els terminis reglamentaris o en els de pròrroga
- els requeriments realitzats dels comptes justificatius.

El seguiment i control serà responsabilitat de la Intervenció Municipal.

9.- L'import màxim pel qual es podran autoritzar pagaments a justificar serà el crèdit disponible de la partida de despesa corresponent i, en tot cas, no podrà ser superior a 1.000,00 euros. Aquest darrer

límit podrà augmentar-se, amb autorització expressa de l'Alcalde, fins a 3.000,00 euros amb caràcter extraordinari i degudament justificat.

10.- Amb ordres de pagaments a justificar només es podran atendre, amb caràcter general, despeses de conceptes del capítol 2 del pressupost, despeses derivades de formació, quotes a entitats o ajuts socials d'urgència a persones sense sostre en condició de transeünts per tal de facilitar un àpat i/o el transport a Barcelona o Girona per derivació a un centre d'emergència social.

11.- L'expedició d'ordres de pagament a justificar haurà d'ajustar-se al pla de disposició de fons de la Tresoreria, que s'estableixi, excepte en el cas que s'actui per paliar les conseqüències de fets catastròfics, situacions de greu perill o necessitats que afectin directament a la seguretat pública.

12.- Les diferències entre les ordres de pagaments a justificar i la justificació efectiva de les despeses, s'ingressarà al compte bancari de titularitat de l'Ajuntament de Sant Celoni que indiqui la Tresoreria i produirà una baixa comptable automàtica, tramitant-se un reintegrament al pressupost de despeses.

Base 43.- Pagaments extrapressupostaris.

El pagament de les ajudes socials que en concepte de beques menjador atorgui als escolars del municipi de Sant Celoni el Consell Comarcal del Vallès Oriental tindrà caràcter extrapressupostari, sempre i quan aquest procediment resti convenientment regulat al conveni que es signi entre ambdues Administracions.

En dit conveni s'han de recollir, com a mínim, els següents aspectes.

OBLIGACIONS DEL CONSELL COMARCAL

El Consell Comarcal adquireix el compromís irrevocable de transferir a l'Ajuntament de Sant Celoni els imports dels ajuts que l'Ajuntament hagi avançat en compliment d'allò establert a l'apartat c) de l'article 3r del present conveni.

OBLIGACIONS L'AJUNTAMENT DE SANT CELONI

L'Ajuntament de Sant Celoni efectuarà el pagament per compte del Consell Comarcal dels ajuts de menjador escolar aprovats pel Consell Comarcal del Vallès Oriental i degudament certificats i comunicats d'acord amb allò establert a l'apartat c) del pacte tercer del present conveni. El Consell Comarcal del Vallès Oriental reintegrarà a l'Ajuntament de Sant Celoni els fons que aquesta entitat hagi avançat, tal com s'estableix a l'apartat d) del pacte tercer del conveni.

La gestió de dites ajudes correspon a l'àmbit d'Afers socials, que serà la responsable de preparar els expedients administratius per tal gestionar i aprovar dits pagaments.

2.9 - Dels ingressos

Base 44.- Compromisos d'ingrés

1.- Quan l'Ajuntament acordi l'acceptació del subvencions o transferències, condicionades al compliment de determinats requisits, es procedirà al reconeixement del corresponent compromís d'ingrés.

2.- En els préstecs a llarg termini, quan l'Ajuntament formalitzi el contracte s'ha de reconèixer el corresponent compromís d'ingrés.

Base 45.- Gestió dels ingressos

Tresor Públic Municipal.

1.- Constitueixen el Tresor Públic Municipal tots els recursos financers de l'Ajuntament, tant per

operacions pressupostàries com per les no pressupostàries.

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

Pla de Tresoreria i arqueig.

1. Pertoca al tesorero/a elaborar el Pla de Tresoreria i l'arqueig que inclourà en tot cas el detall dels comptes d'efectiu, comptes restringits i operatius i de bestretes de caixa fixa. L'acta d'arqueig es formalitzarà amb periodicitat mensual sense necessitat de signatures, i anualment, es farà l'acta d'arqueig a 31 de desembre que serà signat per Tresorer/a, Interventor/a, Alcalde/ssa. També es realitzaran arqueigs extraordinaris en cas de canvi de Tresorer/a, Interventor/a o Alcalde/ssa.

2.- La gestió dels recursos líquids es portarà a terme sota el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant, en tot cas, la immediata liquidesa per al compliment de les obligacions en el seus venciments temporals.

3.- Els recursos que poden obtenir-se en execució del Pressupost es destinaran a satisfer el conjunt d'obligacions, llevat que es tracti d'ingressos específics afectats a finalitats determinades; tenen aquesta condició els ingressos següents:

- Contribucions especials.
- Quotes d'urbanització.
- Aprofitaments urbanístics.
- Subvencions finalistes.
- Operacions de crèdit.

Compromís d'ingrés.

1.- Quan l'Ajuntament acordi l'acceptació de subvencions o transferències, condicionades al compliment de determinats requisits, es procedirà des d'Intervenció al reconeixement del corresponent compromís d'ingrés.

2.- En els préstecs a llarg termini, quan l'Ajuntament formalitzi el contracte s'ha de reconèixer el corresponent compromís d'ingrés.

Comptabilització per la Intervenció del reconeixement de drets.

1.- Hom procedirà al reconeixement de drets tan aviat com es tingui coneixement de que ha existit una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pot procedir de la pròpia Corporació, d'una altra Administració, o dels particulars; caldrà observar-ne les regles dels punts següents:

2.- En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement de drets quan s'aprovin les liquidacions.

3.- En les liquidacions de contret previ, d'ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret tindrà lloc després de l'aprovació del padró.

4.- En les autoliquidacions, i ingressos sense contret previ, quan es presentin i s'hagi ingressat l'import d'aquestes.

5.- En el cas de subvencions o transferències a rebre d'una altra Entitat, condicionades al compliment de determinats requisits, es recollirà el compromís d'aquella entitat a partir del mateix moment de l'adopció de l'acord formal d'acceptació. En complir-se les condicions establertes perquè la subvenció sigui exigible, es reconeixerà el dret.

6.- Respecte a la participació en tributs de l'Estat, es comptabilitzarà el reconeixement de drets quan es conegui l'import exacte que pertoca a l'Ajuntament de Sant Celoni mitjançant publicació en la web oficial del Ministeri.

7.- Respecte al Fons de Cooperació a les Corporacions Locals procedent de la Generalitat de Catalunya, es comptabilitzarà el reconeixement de drets quan es conegui l'import exacte que pertoca a l'Ajuntament de Sant Celoni mitjançant publicació oficial.

8.- En els préstecs concertats, quan s'hagi formalitzat el contracte es comptabilitzarà el compromís. A mesura que tinguin lloc les successives disposicions, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.

9.- En interessos i altres rendes, el reconeixement de drets s'originarà en el moment de l'acreditament.

Tributs i preus públics de cobrament periòdic delegats a la Diputació de Barcelona.

- 1.- Pel que fa a la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic que ha estat delegada a la Diputació de Barcelona, serà d'aplicació el que preveuen l'Ordenança General Municipal i l'Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació de l'Organisme de Gestió Tributària (ORGT).
- 2.- Al començament de l'exercici s'aprovarà i publicarà el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic, fent constar que l'exposició pública dels padrons tindrà lloc durant els quinze dies anteriors a l'inici del seu cobrament. L'exposició pública dels padrons compleix la funció de notificació col·lectiva dels deutes de venciment periòdic.
- 3.- La recaptació en període executiu dels ingressos de dret públic municipals s'iniciarà l'endemà de l'acabament del període de pagament voluntari.
- 4.- Es comptabilitzarà la liquidació mensual dels ingressos delegats a la Diputació de Barcelona (ORGT) un cop rebuts els fitxers d'aquest organisme.
- 5.- L'aprovació del compte de recaptació presentat per la Diputació de Barcelona correspondrà a l'Alcaldia i es realitzarà anualment un cop finalitzat l'exercici corresponent.

Liquidacions d'ingrés directe delegats a la Diputació de Barcelona.

Respecte a les liquidacions d'ingrés directe que l'Ajuntament traslladi a l'ORGT per a la seva gestió recaptatòria, es comptabilitzarà el reconeixement de drets quan la Diputació traslladi a l'Ajuntament la liquidació mensual dels càrrecs lliurats, mitjançant fitxer.

Tributs i altres ingressos no delegats.

- 1.- Intervenció adoptarà les mesures procedents per assegurar la puntual realització de les liquidacions tributàries.
- 2.- El control de la recaptació correspon a la Tresoreria, que haurà d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria de recaptació, amb referència especial a les anul·lacions, les suspensions, els ajornaments, els fraccionaments de pagament, així com també el recompte de valors.
- 3.- Quan els serveis gestors tinguin informació sobre concessió de subvencions, hauran de comunicar-ho als serveis econòmics per tal de poder comptabilitzar el reconeixement de dret.
- 4.- L'aprovació del compte de recaptació presentat per la Tresoreria Municipal correspondrà a l'Alcaldia.

Comptabilització per la Tresoreria dels cobraments.

- 1.- Referent als ingressos que ha de rebre la Corporació, es formalitzaran mitjançant la comptabilització de l'ingrés, aplicat al concepte pressupostari procedent.
- 2.- Els ingressos, en tant que no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com a ingressos pendents d'aplicació. Sens perjudici d'això, els fons estaran integrats en la caixa única.

- Fiances, dipòsits i préstecs rebuts

- 1.- Les fiances i els dipòsits que a favor de l'Ajuntament hagin de constituir en la Tresoreria Municipal els contractistes o altres persones, tindran caràcter d'operació no pressupostària. Les funcions de la Tresoreria comprenen el maneig i custòdia de fons, valors i efectes de la Entitat local, de conformitat amb l'establert per les disposicions legals vigents. Els expedients de depuració de fiances i dipòsits s'incoarà des de la Tresoreria.
- 2.- Així mateix, els préstecs que rebí o concedeixi la corporació que no estiguin previstos en el pressupost, tindran caràcter d'operació no pressupostària.

Altres operacions no pressupostàries

Correspondrà a la Tresoreria el seguiment, presentació i pagament de les liquidacions d'IVA i IRPF, la seva comptabilització i el control en general d'aquestes obligacions tributàries i les relatives a la Hisenda estatal o autonòmica, als efectes de les declaracions corresponents que s'hagin d'emetre, en

el seu cas, relatives a estar al corrent de pagament de les mateixes. Així com l'obligació d'efectuar periòdicament els pagaments a la Tresoreria de la Seguretat Social, degudament aprovats.

Base 46.- Exempcions i bonificacions

Totes les exempcions o bonificacions reconegudes a les ordenances fiscals es resoldran per acord d'Alcaldia. Només seran d'aplicació aquelles bonificacions que s'adeqüin a la normativa vigent.

Base 47.- Ordenances fiscals, taxes, preus públics

1.- Anualment s'aprovaran les ordenances fiscals, taxes i preus públics vigents per l'exercici, i es publicarà el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic, fent constar termini i forma d'exposició pública dels respectius padrons, així com l'òrgan competent per la seva aprovació.

2.- La via de constreyniment s'iniciarà el dia següent de la conclusió del període de cobrament voluntari.

Base 48.- Baixes i rectificacions de pendents de cobrament.

1.- Totes les baixes referides als diferents padrons, duplicitats, errors d'inclusió, retorn per cobraments indeguts, etc, seran aprovades per l'Alcaldia.

2.- Tindrà el mateix tractament quan es detecti un error en els saldos de drets reconeguts d'exercicis tancats o en un pendent de cobrament o pagament d'un concepte no pressupostari.

Base 49.- Cobrament

1.- Els abonaments en els comptes bancaris de la Corporació, mentre no es conegui la seva naturalesa i procedència, es comptabilitzaran com a ingressos pendents d'aplicació, comptabilitzant-se en el seu destí final, al rebre la informació adient.

2.- A la Corporació no existeix Caixa d'Efectiu.

Base 50.- Fiances

Les fiances i dipòsits que, a favor de l'Ajuntament, hagin de constituir els contractistes o altres persones, tindran caràcter d'operacions no pressupostàries.

2.10 - Operacions financeres

Base 51.- Operacions d'endeutament a llarg termini

1.- L'Ajuntament podrà concertar les operacions d'endeutament a llarg termini previstes en el seu pressupost.

2.- La concertació d'operacions d'endeutament a llarg termini serà competència de l'Alcalde si el total d'operacions concertades en l'exercici, inclosa la que es trobi en tràmit, no supera el 10% dels recursos de caràcter ordinari del pressupost. Superat aquest límit l'aprovació serà competència del Ple.

3.- La concertació d'operacions d'endeutament a llarg termini, d'acord amb l'article 52 del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i l'art. 10 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, resten excloses de l'aplicació d'aquesta darrera normativa.

Base 52- Operacions d'endeutament a termini no superior a l'any.

1.- L'Ajuntament podrà concertar les operacions d'endeutament a un termini no superior a l'exercici per fer front a dèficits temporals de tresoreria, amb un import màxim del 35% dels recursos de caràcter ordinari liquidats en l'exercici anterior.

2.- La concertació d'operacions d'endeutament a termini no superior a l'exercici serà competència de l'Alcalde si el total d'operacions concertades en l'exercici, inclosa la que es trobi en tràmit, no supera el 15% dels recursos de caràcter ordinari liquidats en l'exercici anterior. Superat aquest límit l'aprovació serà competència del Ple.

3.- El tractament comptable d'aquestes operacions serà no pressupostari i en la seva concertació, s'aprova que es segueixi igual procediment que en les de llarg termini, d'acord amb el que preveu l'art. 52 del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

3 - TRESORERIA

Base 53. Principi d'unitat de caixa

La Tresoreria actuarà conforme al principi superior d'unitat de caixa que estableix l'article 196 del TRLRHL, mitjançant la centralització de tots els fons i valors generats per operacions pressupostàries i extrapressupostàries.

Base 54. Instruments de la tresoreria

1.- El dipòsit i moviments de cabals de l'Ajuntament es farà mitjançant comptes operatius d'ingressos i pagaments, oberts a nom de la Corporació en les entitats bancàries que es determinin.

2.- S'autoritza a la Tresoreria per efectuar la devolució d'avalis bancaris i de valors en dipòsit sense necessitat d'ordenació expressa, essent suficient l'acte administratiu de cancel·lació de la garantia o de devolució del dipòsit. Previ a l'acord de devolució serà necessària la comprovació de l'estat de deutes del tercer.

3.- Dipòsit avalis. Els avalis es dipositaran en la Tresoreria, qui determinarà el procediment a seguir per tal de poder dipositar-lo i retornar-lo.

L'article 58 del Real Decret 1098/2001 de 12 d'octubre pel que s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, estableix que els avalis i els certificats d'assegurança de caució que es constitueixin com a garanties, hauran de ser autoritzats per apoderats de la entitat avalista o asseguradora que tinguin poder suficient. I aquests poders hauran de ser verificats prèviament per l'Assessoria Jurídica de la Caixa general de Dipòsits o per l'Advocats de l'Estat o òrgans equivalents en el cas d'entitats locals. I en cas de procediments simples, la verificació es realitzarà per òrgan que tingui atribuït l'assessorament jurídic de l'òrgan de contractació. Per tal de donar compliment a dit reglament, però alhora, simplificar el procediment de dipòsit d'avalis de quantitats petites, Es demanarà la validació notarial en cas d'avalis d'importos superiors a 10.000 euros.

Base 55. Disposició de fons

1.- La disposició de fons situats en els comptes de la Corporació correspondrà a la Tresoreria, previ el tràmit d'ordenació dels pagaments per l'Alcaldia junt amb la intervenció formal per part de l'interventor/a, exceptuant-se d'aquest tràmit aquelles operacions que tinguin qualificació de moviments interns o de traspàs de fons d'un compte a altre.

Base 56. Terminis de pagament

Els terminis de pagament vindran definits per la Tresoreria.

Base 57. Mitjans de pagament

No es possible la utilització d'efectiu. Els pagaments es realitzaran sempre via transferència bancària a excepció del següent:

a.- Utilització de xec, quan es compleixin els següents requisits:

- No sigui possible la transferència bancària
- Sigui justificada la seva utilització amb el vist i plau de tresoreria.

b.- Utilització de qualsevol altre mitjà de nova creació, en que quedi justificat el seu ús per l'adaptació a les noves tecnologies. En aquest cas serà necessari informe favorable de tresoreria en que es valori la seva necessitat i la seva seguretat com a mitjà de pagament.

No s'acceptaran les domiciliacions bancàries en cap cas, a excepció de les especificades en la base 24, per tal de no contravenir el que estableix l'ordenament jurídic referent a l'ordre de prelación de pagaments i a l'ordenació de pagaments degudament signada prèvia al pagament material.

Base 58. Mitjans de cobrament

Les quantitats que recaptin els serveis, establiments o dependències expressament autoritzats hauran de ser ingressades diàriament en comptes en entitats financeres col·laboradores, o bé en els comptes restringits de recaptació que hi hagin o es creïn a tal fi, i quedaran fora de la disponibilitat del servei, establiment o dependència que gestioni l'ingrés. No es podran realitzar cobraments en efectiu.

3.1 - Pla de Tresoreria

Base 59. Definició

El Pla de Tresoreria és l'expressió dels moviments mensuals esperats en la tresoreria de l'Ajuntament, amb la previsió sobre els fons disponibles a fi de cada mes.

Base 60. Elaboració i aprovació

1.- Pertoca al Tresorer/a la seva elaboració anual, essent aprovat per l'Alcaldia, a proposta del Regidor de Serveis Generals, prèvia fiscalització per la Intervenció per a la seva consideració sobre les mesures que s'hagin de prendre en materia de morositat, estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, conforme a la normativa vigent.

2.- Quan del Pla de Tresoreria es dedueixi la necessitat de noves operacions de tresoreria per cobrir possibles dèficits previstos, el Regidor de Serveis Generals presentarà a l'Alcalde o al Ple, segons l'import, per a la seva aprovació.

4 - TANCAMENT DE L'EXERCICI

4.1 - Despeses

Base 61. Reconeixement de les obligacions

1.- Al finalitzar l'exercici, es verificarà que tots els acords municipals que impliquin reconeixement de l'obligació s'han incorporat a la comptabilitat en fase "O".

2.- Quan es tracti de despeses corrents i es conegui l'efectivitat de l'adquisició o prestació del servei, les factures a rebre tindran la consideració de document "O".

En aquells contractes en que no sigui possible tramitar l'operació ADO abans del 31 de desembre en no disposar de la factura, sempre que sigui possible es podrà tramitar una operació AD a l'efecte de garantir l'existència de crèdit en l'exercici següent, juntament amb una proposta de resolució aprovatòria que podrà tenir caràcter individual o col·lectiva.

Base 62. Fases prèvies al reconeixement de les obligacions

Els crèdits per despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes quedaran anul·lats, sense més excepcions que les que derivin dels punts anteriors i de la incorporació de romanents a que es refereix la base d'execució 15.

4.2 - Ingressos

Base 63. Cobraments

Tots els cobraments fets fins el 31 de desembre han de ser aplicats en el pressupost que es tanca, llevat els que no es conegui el seu origen, que seran aplicats al pressupost en que es reconegui el dret.

Base 64. Pendent de cobrament

1.- S'ha de verificar la correcció dels pendents de cobrament existents a 31 de desembre, procedint-se a la tramitació de baixes i/o anul·lacions quan correspongui.

2.- En aplicació del principi de prudència, al final de l'exercici s'hauran de comptabilitzar les pèrdues potencials derivades de l'existència d'insolvències en els drets pendents de cobrament. L'Ajuntament dotarà anualment una provisió d'insolvències amb l'objecte de realitzar la corresponent correcció valorativa en el pendent de cobrament.

Es determinarà una provisió per saldos de dubtós cobrament amb els següents percentatges a aplicar sobre els pendents de cobrament:

- un 20% pel pendent amb antiguitat inferior a l'any
- un 40% pel pendent amb antiguitat entre 1 i 2 anys
- un 60% pel pendent amb antiguitat entre 2 i 3 anys
- un 80% pel pendent amb antiguitat entre 3 i 4 anys
- un 100% pel pendent amb antiguitat superior als 4 anys

Aquesta provisió figurarà tant en el càlcul del romanent, com en el Balanç de Situació de l'exercici.

El pendent de cobrament per multes de circulació es provisionarà amb el percentatge del 90% independentment de l'exercici del dret reconegut.

Les provisions no s'aplicaran als drets reconeguts dels capítols IV i VII.

3.- En el pendent de cobrament cedit a organismes externs de recaptació, quan no figuri a la comptabilitat municipal amb el detall de deutors, s'adjuntarà, a la relació de deutors de la liquidació, la relació facilitada per aquests organismes recaptadors, amb detall dels tercers, conciliant els imports totals amb les dades comptables.

Quan el pendent de cobrament del pressupost no coincideixi amb el facilitat per l'organisme recaptador i no sigui possible aprovar les baixes dins l'exercici es provisionarà la diferència en el 100% del seu import.

4.3 – Tancament

Base 65 .- Amortitzacions i provisions

1.- D'acord amb el principi de prudència valorativa, s'haurà de registrar al final de l'exercici l'amortització dels elements d'immobilitzat. El càlcul de les amortitzacions es practicarà per a cada bé, segons els següent criteri:

La dotació a l'amortització de l'exercici s'efectuarà de la forma següent:

Compte	Descripció	Període d'amortització anys	Coeficient a aplicar %
2120	Sistemes i programaris	10	
2150	Sistemes i programaris	4	
2160	Sistemes i programaris	10	
2210	Edificis administratius i habitatges	50/30	2,00/3,33
2220	Tractament aire, calefacció...	15	6,67
2230	Tractament aire, calefacció...	12	8,33

2240	Eines i utensilis	7	14,29
2260	Mobiliari i estris	8/10	12,50/10,00
2270	Equips tractament informació	4	25,00
2280	Turismes	8	12,50
2290	Altres immobilitzats materials	10	10,00
2410	Edificis administratius i habitatges	50	2,00

Base 66.- Periodificacions

1.- Per a la correcta determinació del resultat comptable, el criteri del meritament estableix que la imputació temporal dels ingressos i despeses a cada exercici, es farà en funció del corrent real dels bens i serveis que els mateixos representen, amb independència del moment en que es produeixi el corrent monetari o financer derivat del mateixos, es a dir, independentment del moment en que es produeixi el corresponent cobrament o pagament.

D'acord amb aquest principi, al final de l'exercici s'hauran de practicar els corresponents ajustos comptables tal com s'assenyala en la ICAL, sempre observant el principi d'importància relativa.

67.- Tancament del Pressupost

- 1.- El tancament i la liquidació dels Pressupostos de l'Ajuntament es realitzarà a 31 de desembre.
- 2.- Els estats demostratius de la liquidació i la proposta d'incorporació de romanents s'han d'elaborar abans de l'1 de març de l'any natural següent al que es tanca.
- 3.- El Romanent per a Despeses Generals obtingut, es destinarà, de forma prioritària, a finançar la incorporació en el pressupost del nou exercici d'aquelles despeses de l'exercici actual que a 31 de desembre restin pendents d'aplicar al pressupost.
- 4.- Del Romanent per a Despeses Generals restant, es declararan com a retinguts o no disponibles aquells imports que s'estimin puguin derivar en despeses no previstes derivades de demandes judicials en curs, contingències fiscals, etc.
- 5.- La liquidació del Pressupost ha de ser aprovada per l'Alcalde qui donarà compte al Ple en la primera sessió que es celebri. En la liquidació es farà esment a les possibles situacions referides en els punts 3 i 4 anteriors.

4.4 – Comptes anuals

Base 68.- Elaboració dels comptes anuals

1.- Els Comptes Anuals que es derivin de la liquidació d'aquest pressupost seran portats a l'informe de la Comissió Especial de Comptes abans de l'1 de juny de l'exercici següent a la seva vigència.

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.

5 - CONTROL I FISCALITZACIÓ

Base 69.- Organització, Control i Fiscalització

1- La funció interventora

Correspon a la intervenció municipal les funcions que assenyala l'article 214 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals:

1. La funció interventora té per objecte fiscalitzar tots els actes de les entitats locals i dels seus organismes autònoms que donin lloc al reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que en derivin, i la recaptació, inversió i aplicació, en general dels cabals públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables en cada cas.

2. L'exercici d'aquesta funció inclou:

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

b) La intervenció formal de l'ordenació del pagament.

c) La intervenció material del pagament.

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

Correspon també a l'interventor, de conformitat amb l'article 220 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, portar i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució del Pressupost general.

2.- Funció comptable de la Intervenció

Corresponen a la intervenció les funcions que assenyala l'article 204 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals:

- Portar i desenvolupar la comptabilitat financera
- El seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressupostos

Es realitzarà d'acord amb allò establert al Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local i demés normativa d'aplicació.

3.- Informes de la Intervenció

En tots els casos que la Intervenció formuli per escrit qualsevol discrepància o reparament, haurà de comunicar-ho a l'Alcaldia -Presidència prèviament a l'adopció de l'acord corresponent. Correspon a l'Alcaldia -Presidència donar-ne compte al Ple quan la resolució final adoptada vagi en contra dels reparaments o discrepàncies formulades per la Intervenció, als efectes previstos a l'article 218 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

En compliment d'allò previst a l'article 218.3 del TRLRHL, l'òrgan interventor remetrà anualment al Tribunal de Comptes totes les resolucions i acords adoptats contraris als reparaments formulats, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.

Base 70.- Contingut de la fiscalització prèvia limitada

El Ple de l'Ajuntament de Sant Celoni de 25 de juliol de 2019 (Exp. 2019/4493) va aprovar l'adopció del règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics en matèria de despeses i obligació. Així mateix, Ple municipal, de 25 de setembre de 2019 (Exp.2019/4493), va acordar els extrems generals de comprovació, i els addicionals propis i adaptats a l'àmbit local i les necessitats i vicissituds d'aquesta Corporació.

En tot cas els requisits bàsics i els extrems de comprovació, compleixen amb allò establert als Acord del Consell de Ministres del 30 de maig de 2008 i l'Acord del Consell de Ministres de 20 de juliol de 2018, aquest últim referit als contractes del sector públic i encàrrecs a mitjans propis.

En qualsevol dels expedients s'adjuntarà la fitxa corresponent que s'enviarà a fiscalitzar amb caràcter previ a la proposta.

Base 71.- Fiscalització dels ingressos

D'acord amb el que estableix l'article 219.4 del RDL 2/2004 i l'acord de Ple de 25 de juliol de 2019 (aprovar (Exp 2019/4503), la fiscalització prèvia de drets quedarà substituïda per la presa de raó en comptabilitat, la qual es durà a terme d'acord amb els procediments interns establerts i amb allò establert al Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local i demés normativa d'aplicació.

En aquests casos s'enviarà una diligència amb el contingut "comptabilitzat" , un cop resolt o acordat l'expedient.

Quedaran exclosos d'aquesta presa de raó els expedients de devolució d'ingressos.

La substitució de la fiscalització prèvia de drets i ingressos pel control inherent a la presa de raó en comptabilitat, quedarà supeditat al control financer posterior mitjançant tècniques de mostreig o auditoria, d'acord amb la normativa de control intern.

6 – DISPOSICIONS FINALS

BASE 72. Modificació de les bases

Aquestes bases podran ser modificades pel Ple de la corporació, a proposta de l'alcalde de la corporació, previ informe de la Intervenció de Fons i amb els mateixos tràmits que els d'aprovació del pressupost.

BASE 73. Modificació de la normativa

En el cas de qualsevol modificació a la normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar-hi aquestes bases d'execució del pressupost, s'entendrà que és d'aplicació immediata i

es considerarà que queda automàticament adaptada als canvis produïts.

BASE 74. Vigència i Interpretació de les bases

Aquestes bases seran vigents a partir de l'endemà de l'aprovació definitiva del pressupost i en tot allò que sigui aplicable amb efectes retroactius, i durant tot l'exercici econòmic i, en el seu cas, durant la pròrroga del mateix.

Pel que no es preveu en aquestes Bases, així com la resolució dels dubtes que puguin sorgir en la seva aplicació s'estarà amb allò que resolgui la Corporació, previ informe de la intervenció municipal.

Sant Celoni, a la data de la signatura electrònica.