

Bases d'execució del Pressupost General

Exercici 2023



Consell Comarcal
del Ripollès

DILIGÈNCIA per a fer constar que, el Ple del Consell Comarcal del Ripollès, en sessió ordinària de data 15 de novembre de 2022, va aprovar inicialment el Pressupost de l'exercici 2023 del Consell Comarcal del Ripollès, i de l'Agència de Desenvolupament del Ripollès i del Consorci Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès, ens adscrits al Consell Comarcal, junt amb les presents bases d'execució. En no haver-se presentat cap reclamació durant el termini d'exposició al públic, van quedar aprovats definitivament. L'anunci d'aprovació definitiva del Pressupost General i la plantilla per a l'exercici 2023 va ser publicat al BOP de Girona número 244 de data 23 de desembre de 2022.

Ripoll, document signat a data de la signatura electrònica.



BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL DEL CONSELL COMARCAL DEL RIPOLLÈS EXERCICI 2023

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS.....	4
Base 1a. Objecte i règim jurídic	4
Base 2a. Àmbit temporal i funcional d'aplicació.....	5
Base 3a. Crèdits inicials i import dels recursos ordinaris del Pressupost general	6
Base 4a. Inventari d'ens del sector públic del Consell Comarcal del Ripollès	6
Base 5a. Estructura dels pressupostos.....	6
Base 6a. Vinculació jurídica	9
CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDITS	10
Base 7a. Modificacions de crèdits	10
Base 8a. Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit	11
Base 9a. Crèdits ampliables	11
Base 10a. Transferències de crèdit.....	12
Base 11a. Crèdits generats per ingressos.....	13
Base 12a. Incorporació de romanents de crèdit	14
Base 13a. Baixes per anul·lació	15
CAPÍTOL III. NORMES GENERALS D'EXECUCIÓ DE LES DESPESES.....	16
Base 14a. Anualitat pressupostària	16
Base 15a. Fases de gestió del pressupost de despeses	17
CAPÍTOL IV- GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DE LA DESPESA.....	18
Base 16a. Configuració del sistema de gestió pressupostària i comptable	18
Base 17a. Crèdits no disponibles.....	19
Base 18a. Retenció de crèdit	19
Base 19a. Autorització de despeses. Fase A.....	19
Base 20a. Disposició de despeses. Fase D.....	20
Base 21a. Reconeixement i liquidació de l'obligació. Fase O	20
Base 22a. Emissió de l'ordre de pagament. Fase P	22
Base 23a. Pagaments. Fase R.....	23
Base 24a. Registre de factures - factura electrònica	24
Base 25a. Tramitació de conformitat o disconformitat de les factures	26
Base 26a. Informes i requeriments de les factures	26
Base 27a. Procediment de tramitació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC).....	27
Base 28a. Tractament de les despeses de personal	28
Base 29a. Avançaments i bestretes de la nòmina.....	29
Base 29a.1. Avançaments.....	29
Base 29a.2. Bestretes (préstecs)	29
Base 30a. Pagaments a justificar	30
Base 31a. Bestretes de caixa fixa	30
Base 32a. Compromisos de despesa de caràcter plurianual	31
Base 33a. Projectes de despesa	33
Base 34a. Despeses amb finançament afectat	33
Base 35a. El fons de contingència	34



CAPÍTOL V. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS INGRESSOS	34
Base 36a. Fases del pressupost d'ingressos	34
Base 37a. Els compromisos d'ingrés.....	34
Base 38a. Els drets reconeguts	35
Base 39a. Cobraments	35
Base 40a. Anul·lació de drets.....	36
Base 41a. Cancel·lació de drets.....	36
Base 42a. Ajornaments i fraccionaments.....	36
Base 43a. Devolucions d'ingressos.....	36
Base 44a. Ingressos pendents de cobrament	37
Base 45a. Fiances, dipòsits i avals	37
Base 46a. Drets de recaptació difícil o impossible	38
CAPÍTOL VI. LA TRESORERIA	39
Base 47a. Pla de disposició de fons	39
Base 48a. Pressupost de Tresoreria.....	43
Base 49a. Mitjans de pagament.....	43
Base 50a. Fitxa del creditor	44
Base 51a. Terminis de pagament	45
Base 52a. Mitjans de cobrament	45
Base 53a. Operacions de crèdit	45
Base 54a. Els endossaments	46
Base 55a. Compensacions	46
Base 56a. Deduccions sobre transferències	47
CAPÍTOL VII. COMPETÈNCIES DELS ÒRGANS DE GOVERN.....	48
Base 57a. Facultats de la Presidència	48
Base 58a. Facultats del Consell de Govern.....	49
Base 59a. Facultats de la Gerència/Direcció	51
CAPÍTOL VIII. CONTRACTACIÓ.....	52
Base 60a. Règim general de contractació	52
Base 61a. Tramitació dels contractes menors	52
Base 61.a.1. Disposicions generals	52
Base 61a.2. Tramitació dels contractes menors de valor estimat superior als 3.000 € (IVA exclòs)	53
Base 61a.3. Tramitació simplificada de contractes menors de valor estimat igual o inferior als 3.000 € (IVA exclòs)	54
Base 62a. Certificacions d'obres i serveis.....	55
CAPÍTOL IX. DIETES, DESPLAÇAMENTS I INDEMNITZACIONS	56
Base 63a. Dietes	56
Base 64a. Desplaçaments.....	58
Base 65a. Indemnitzacions	59
CAPÍTOL X- SUBVENCIONS I ASSIGNACIONS ALS GRUPS COMARCALS	59
Base 66a. Subvencions i aportacions. La seva tramitació	59
Base 67a.- Assignacions als grups comarcals.....	62



CAPÍTOL XI. CONTROL I FISCALITZACIÓ	65
Base 68a.- Control i fiscalització.....	65
CAPÍTOL XII. COMPTABILITAT PÚBLICA	65
Base 69a. Operacions prèvies a l'estat de despeses	65
Base 70a. Operacions prèvies a l'estat d'ingressos	66
Base 71a. Procediment de formulació, rendició dels comptes anuals.	66
Base 72a. Criteris per a l'amortització dels elements de l'immobilitzat.....	66
Base 73a. Normes de valoració posterior de l'immobilitzat	67
Base 74a. Liquidació del pressupost.....	67
Base 75a. Compte general.....	68
CAPÍTOL XIII. INFORMACIÓ COMPTABLE AL PLE	69
Base 76a. Elaboració.....	69
Base 77a. Contingut.....	69
CAPÍTOL XIV. INTERPRETACIÓ DE LES BASES	70
Base 78a. Interpretació de les bases	70
Base 79a. Modificació de les bases	70
Base 80a. Modificació de la normativa	70
ANNEXOS	71
ANNEX I.- COMUNICACIÓ D'ALTA O MODIFICACIÓ DE DADES DEL CREDITOR – DADES DEL CREDITOR	71
ANNEX II.- INSTRUCCIÓ 03/2018 DE LA INTERVENCIÓ GENERAL SOBRE EL DESENVOLUPAMENT DE LA FUNCIÓ INTERVENTORA EN L'ÀMBIT DE LA COMPROVACIÓ MATERIAL DE LA INVERSIÓ	72
ANNEX III.- JUSTIFICACIÓ DE LES APORTACIONS ALS GRUPS POLÍTICS – MODEL COMPTE JUSTIFICATIU	81
ANNEX IV.- FULL DE LOCOMOCIONS – MODEL DE JUSTIFICACIÓ	83
ANNEX V. SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ NOMINATIVA AL CONSELL COMARCAL DEL RIPOLLÈS – Model de sol·licitud	84



CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

Base 1a. Objecte i règim jurídic

1. Les presents bases s'estableixen a l'empara d'allò que disposa l'article 165.1 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i l'article 9 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, per tal d'adaptar les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i funcionament del Consell Comarcal del Ripollès (*CC Ripollès*) i els dos consorcis adscrits, el Consorci Servei de Recaptació Cerdanya- Ripollès (*CSRCR*) i l'Agència de Desenvolupament del Ripollès (*ADR*).
2. L'aprovació, la gestió, l'execució i la liquidació del Pressupost general del CC Ripollès, el CSRCR i l'ADR per a l'exercici 2023, així com l'exercici del control intern es regiran per la normativa general següent aplicable a les entitats locals:
 - Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
 - Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local.
 - Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.
 - Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.
 - Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
 - RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
 - Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.
 - Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
 - RDL 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la normativa reguladora de les Hisendes Locals.
 - RD 1098/2001, de 12 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
 - Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
 - Llei 25/2013 d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic.
 - Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 25 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
 - Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
 - El Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
 - El Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei



d'Organització Comarcal de Catalunya i el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de 1995.

- RD 500/90, de 20 d'abril, de Gestió Pressupostària i Comptable.
- RD 939/2005, de 29 de juliol, pel que s'aprova el Reglament General de Recaptació.
- Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions.
- Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny.
- Reial Decret 2188/1995, de 28 de desembre, que desenvolupa el règim de Control Intern exercit per la Intervenció General de l'Estat.
- Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic de Control Intern a les entitats del sector públic local.
- Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
- HAP/419/2014, de 14 de març, per la qual es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model de comptabilitat local (ICAL normal 2013).
- Ordre HAP/2105/2012 d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, modificada per l'Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre.
- Ordre HAP /492/2014, de 27 de març, per la qual s'aproven els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la L 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
- Ordre ECF/138/2007, de 27 d'abril, sobre procediments en matèria de Tutela Financera dels ens locals.
- RD 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- Ordenances fiscals reguladores de les taxes i ordenances reguladores dels preus públics del Consell Comarcal del Ripollès, i els seus ens dependents.
- Normes d'auditoria del sector públic, aprovades per resolució de la IGAE de 1 de setembre de 1998.
- Reglament de Subvencions del Consell Comarcal del Ripollès.
- Aquestes bases d'execució i altres instruccions dictades pel Ple o òrgans competents.
- La resta de normativa sectorial aplicable a les entitats locals.

Base 2a. Àmbit temporal i funcional d'aplicació

La vigència d'aquestes bases és la mateixa que la del Pressupost, i en cas de pròrroga pressupostària aquestes continuaran essent aplicables durant el mateix període.



Aquestes bases s'aplicaran a l'execució i el desenvolupament del Pressupost del Consell comarcal, i als Consorcis adscrits d'acord amb la legislació vigent.

Base 3a. Crèdits inicials i import dels recursos ordinaris del Pressupost general

El Pressupost general del Consell Comarcal del Ripollès per a l'exercici 2023 està integrat per:

- El Pressupost del propi **Consell Comarcal del Ripollès**, anivellat en despeses i ingressos, d'import **11.814.893,30 euros**.
- El Pressupost del **Consorti Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès**, anivellat en despeses i ingressos, d'import **1.217.089,14 euros**.
- El Pressupost de **l'Agència de Desenvolupament Ripollès**, anivellat en despeses i ingressos, d'import **645.982,69 euros**.

De conformitat amb la disposició addicional segona de la LCSP 9/2017, l'import dels recursos ordinaris de les entitats que integren el pressupost general són els següents:

Entitat	Import pressupost	Import recursos ordinaris	Import 10% recursos ordinaris
Consell Comarcal del Ripollès	11.814.893,30 €	11.300.883,30 €	1.130.088,33 €
Agència Ripollès Desenvolupament	645.982,69 €	607.519,36 €	60.751,94 €
Consorti Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès	1.217.089,14 €	1.212.089,14 €	121.208,91 €
TOTAL	13.677.965,13 €	13.120.491,80 €	1.312.049,18 €

Base 4a. Inventari d'ens del sector públic del Consell Comarcal del Ripollès

D'acord amb la classificació d'entitats a l'efecte de comptabilitat nacional efectuada per la Intervenció General de l'Estat, les entitats que depenen del Consell Comarcal del Ripollès i que figuren a l'inventari d'ens del sector públic local són:

TIPUS D'ENS	IDENTIFICACIÓ	SECTORITZACIÓ
Entitat principal	Consell Comarcal del Ripollès (CCR)	Sector Administracions públiques
Consortis adscrits	1.- Consorti Serveis de Recaptació Cerdanya-Ripollès (CSRCCR)	Sector Administracions públiques
	2.- Agència de Desenvolupament del Ripollès (ADR)	Sector Administracions públiques

Base 5a. Estructura dels pressupostos

L'estructura del Pressupost del Consell Comarcal i dels Consorcis adscrits, s'ajusta a l'Ordre



EHA/3565/2008, de 3 de desembre de 2008, modificada per Ordre HAP/419/2014, de 14 de març.

1.- En el Consell Comarcal del Ripollès:

Els criteris de classificació dels estats de despeses són:

a/ orgànica (Opcional): desenvolupada fins a 2 dígits.

11	Subàrea de recursos humans i gestió administrativa
12	Subàrea de pressupost, contractació i patrimoni comarcal
21	Subàrea de residus, transports, mobilitat i habitatge
22	Subàrea de medi natural
23	Subàrea d'intervenció ambiental i desenvolupament
30	Subàrea de promoció econòmica i desenvolupament comarcal
41	Subàrea de benestar social
42	Subàrea de cultura, salut i consum
43	Subàrea d'esports
44	Subàrea d'ensenyament i escola comarcal de música
45	Subàrea de joventut
51	Subàrea de cooperació municipal
52	Subàrea de relacions institucionals i transfrontereres
53	Subàrea de modernització de l'administració i innovació territorial

b/ per programes (obligatòria): desenvolupada fins a un màxim de quatre dígits: àrea de despesa (1 dígit), política de despesa (2 dígits), grups de programa (3 dígits) i programa (4 dígits).

c/ econòmica (obligatòria): desenvolupada fins a un màxim de cinc dígits: capítol (1 dígit), article (2 dígits), concepte (3 dígits), subconcepte (4 dígits) i aplicació.

L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de les classificacions orgànica, per programa i econòmica, constitueix la unitat sobre la qual s'ha d'efectuar el registre comptable dels crèdits i les seves modificacions, així com les operacions d'execució de la despesa.

Els criteris de classificació dels estats d'ingressos són:

a/ orgànica (opcional): desenvolupada fins a un màxim de tres dígits: àrea (1 dígit), subàrea (2 dígits) i centre gestor (3 dígits)

b/ econòmica (obligatòria): desenvolupada fins a un màxim de cinc dígits: capítol (1 dígit), article (2 dígits), concepte (3 dígits), subconcepte (4 dígits) i aplicació (5 dígits).



2.- En el Consorci Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès:

Els criteris de classificació dels estats de despeses són:

a/ orgànica (Opcional): desenvolupada fins a 1 dígit.

b/ per programes (obligatòria): desenvolupada fins a un màxim de quatre dígits: àrea de despesa (1 dígit), política de despesa (2 dígits), grups de programa (3 dígits) i programa (4 dígits).

c/ econòmica (obligatòria): desenvolupada fins a un màxim de 7 dígits: capítol (1 dígit), article (2 dígits), concepte (3 dígits), subconcepte (4 dígits) i aplicació (Resta de dígits).

Els criteris de classificació dels estats d'ingressos són:

a/ orgànica (Opcional): desenvolupada fins a 1 dígit.

b/ econòmica (obligatòria): desenvolupada fins a un màxim de 7 dígits: capítol (1 dígit), article (2 dígits), concepte (3 dígits), subconcepte (4 dígits) i aplicació (Resta de dígits).

3.- L'Agència de Desenvolupament del Ripollès:

Els crèdits de l'estat de despeses es presenten classificats de la següent manera:

a/ orgànica (opcional): es compon de 5 dígits numèrics: els dos primers referits a l'Àrea:

11	Administració general
12	Agroalimentari
13	Turisme
14	Aula Hostaleria
15	Empresa i Ocupació
16	Reactivació comarcal

b/ per programes (obligatòria): desenvolupada fins a un màxim de quatre dígits: àrea de despesa (1 dígit), política de despesa (2 dígits), grups de programa (3 dígits) i programa (4 dígits).

c/ econòmica (obligatòria): desenvolupada fins a un màxim de 7 dígits: capítol (1 dígit), article (2 dígits), concepte (3 dígits), subconcepte (4 dígits) i aplicació (Resta de dígits).

L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de les classificacions orgànica en el seu cas i de la classificació per programes i econòmica, a nivell de grups de programes i partida respectivament, constitueix la unitat sobre la que s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i les seves modificacions, així com les operacions d'execució de la despesa.



Els crèdits de l'estat d'ingressos es presenten classificats de la següent manera:

a/ orgànica (opcional): es compon de 5 dígits numèrics: els dos primers referits a l'Àrea.

b/ econòmica (obligatòria): desenvolupada fins a un màxim de 7 dígits: capítol (1 dígit), article (2 dígits), concepte (3 dígits), subconcepte (4 dígits) i aplicació (Resta de dígits).

Base 6a. Vinculació jurídica

1. Els crèdits per a despeses es destinen exclusivament a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats en el pressupost general o en les seves modificacions degudament aprovades i tenen caràcter limitador i vinculant. En conseqüència, no es podran adquirir compromisos de despesa en quantia superior a l'import dels crèdits esmentats, i són nuls de ple dret els acords, les resolucions i els actes administratius que infringeixin aquesta norma, sens perjudici de les responsabilitats que s'hagin originat.

El compliment d'aquesta limitació es verifica al nivell de vinculació jurídica següent:

	CCR	CSRCR	ADR
Orgànica	1 dígit	1 dígit	3 dígit
Per programes	Àrea de despesa	Àrea de despesa	Àrea de despesa
Econòmica	Capítol	Capítol	Capítol

2. Excepcions:

Tenen caràcter vinculant a nivell d'aplicació pressupostària:

- Els crèdits declarats ampliables en aquestes Bases.
- Els crèdits que continguin projectes amb finançament afectat.
- Els crèdits que continguin subvencions nominatives.
- Els crèdits que recullin els fons de contingència.
- Les aplicacions del CC Ripollès que es detallen tot seguit tindran la vinculació jurídica següent:

- (Orgànica -2 dígits, Per programa – 3 dígits i Econòmica -4 dígits):

44	326	22791	Servei de transport escolar
44	326	22792	Servei de menjador escolar

- (Orgànica -2 dígits, Per programa – 3 dígits i Econòmica -3 dígits):

44	326	48001	Ajuts individuals de desplaçament s/Conveni
44	326	48010	Ajuts individuals de menjador 100%
44	326	48011	Ajuts individuals de menjador 70%
44	326	48012	Ajuts individuals menjador complement CCR



44	326	48020	Gratuïtat menjador escolar escoles concertades
44	326	48021	Gratuïtat menjador escolar escoles públiques

Dins la mateixa bossa de vinculació jurídica, no es considerarà modificació de crèdit:

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

CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDITS

Base 7a. Modificacions de crèdits

1. Quan s'hagi de realitzar una despesa per a la qual no hi hagi consignació i que excedeixi el nivell de vinculació jurídica adient segons el que estableix la base 6a, s'ha de tramitar l'expedient de modificació pressupostària que correspongui segons el Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, i amb subjecció a les particularitats regulades en aquest capítol.
2. Qualsevol modificació de crèdits exigeix una proposta raonada de la variació, on s'ha de valorar la incidència que pot tenir en la consecució dels objectius fixats en el moment d'aprovar el Pressupost. En aquesta proposta es justificarà la despesa que fonamenta la modificació i el finançament de la mateixa. La proposta l'elaborarà el responsable de l'àrea o servei i s'iniciarà l'expedient.
3. Els expedients de modificació de crèdits seran informats prèviament per la Intervenció, i s'han de sotmetre als tràmits d'aprovació que es regulen en aquestes bases. En el cas d'expedients del Consell que hagi d'aprovar el Ple, hauran de ser sotmesos prèviament al dictamen de la Comissió Informativa.
4. Les modificacions de crèdit aprovades pel Ple són executives des de la data de publicació al BOP (Butlletí Oficial de la província) de l'edicte d'aprovació definitiva de la modificació.
5. Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple, seran executives des de l'adopció de la Resolució d'aprovació.

Tipus de modificació	Òrgan competent	
	CCR	CSCR i ADR
Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit	Ple	Junta de Govern
Crèdits ampliables	Gerència	Presidència
Transferències de crèdit entre aplicacions de la mateixa àrea de despesa i, en tot cas, els crèdits de	Gerència	Presidència



personal		
Transferències de crèdit entre aplicacions de diferent àrea de despesa	Ple	Junta de Govern
Crèdits generats per ingressos	Gerència	Presidència
Incorporació de romanents de crèdit	Presidència	Presidència
Baixes per anul·lació	Ple	Junta de Govern

Base 8a. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit

1. D'acord amb l'article 35 del Reial Decret 500/1990, el crèdit extraordinari és aquella modificació del Pressupost de despeses mitjançant la qual s'assigna crèdit a la realització d'una despesa específica i determinada que no es pot demorar fins a l'exercici següent i per a la qual no existeix crèdit. D'acord amb el mateix article, el suplement de crèdit és una altra classe de modificació en la qual concorren les mateixes circumstàncies que en el cas del crèdit extraordinari, però que el crèdit previst resulta insuficient i no pot ser objecte d'ampliació.
2. Els expedients de concessió de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit són incoats per la Gerència si es tracta del Consell comarcal, i per la Presidència si es tracta d'un Consorci.
3. L'òrgan competent per aprovar ambdós tipus de modificacions és el Ple de la corporació en el cas del CC Ripollès, d'acord amb l'article 177.2 del TRLRHL. I la Junta de Govern en el cas dels Consorcis. La seva aprovació requereix els mateixos tràmits que l'aprovació del Pressupost.

Base 9a. Crèdits ampliables

1. L'ampliació de crèdit, segons article 39 del RD 500/1990, és l'augment del pressupost de despeses concretat en un increment del crèdit pressupostari d'alguna de les aplicacions pressupostàries enunciades expressa i taxativament en aquesta base, i d'acord amb els recursos afectats a aquestes aplicacions, sempre que no procedeixin d'operacions de crèdit.

Perquè es pugui procedir a l'ampliació, cal el reconeixement previ i en ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos que es trobin afectats al crèdit que es pretén ampliar.

L'expedient d'ampliació de crèdits serà incoat i aprovat per la Gerència si es tracta del Consell Comarcal, i per la Presidència si es tracta d'un Consorci.

2. Concretament, es declaren ampliables les aplicacions pressupostàries següents, afectades als conceptes indicats de l'estat d'ingressos del pressupost:



Pressupost del Consell Comarcal del Ripollès:

Estat de despeses	Estat d'ingressos
23.1601.22799 - Manteniment EDARS, contracte concessionari	23.39900 - GC- ACA- Manteniment EDAR's
23.1601.22798 - Reposició i millores EDARS	23.39901 -GC- ACA- Millores i conservació EDAR's
21.1621.22100 - Llum i aigua de la Planta de Transferència	21.39905 - Ingressos per llum i aigua Planta de transferència
45.337.22799 - Adquisició carnets alberguista	45.39900 - Carnets d'alberguista

Pressupost del Consorci Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès:

Estat de despeses	Estat d'ingressos
1.932.2220101 Comunicacions postals	1.39900 - Altres ingressos diversos
1.932.2279901 Consulta i anotacions Registres	1.39900 - Altres ingressos diversos
1.932.2260401 Judicis, contenciosos	1.39901 - Repercussió contenciosos

Pressupost de l'Agència Desenvolupament del Ripollès:

Estat de despeses	Estat d'ingressos
11000.920.2270602 - Prestació serveis confecció nòmines	11000.46200 - Aportació entitats locals socis ADR
13500.432.2240001 – Pòlissa assegurança Capella	13000.34400 - Preus públics TCIA
13500.432.2279900 – Prestació serveis Terra de Comtes i Abats	
13500.432.2279904 - Altres treballs empreses i professionals	
13500.432.3590000 - Altres despeses financeres	
13500.432.4620000 - Transferències ajuntaments	
13500.432.4800000 - A famílies i institucions sense ànim de lucre	

Base 10a. Transferències de crèdit

1. L'import total o parcial d'un crèdit es pot imputar a altres aplicacions pressupostàries corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica mitjançant una transferència de crèdit (art. 40 del Reial decret 500/1990), amb les limitacions següents:
 - No es poden veure afectats ni els crèdits ampliables ni els crèdits extraordinaris concedits durant l'exercici.
 - No es poden minorar els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, llevat que afectin crèdits de personal, ni tampoc els crèdits incorporats a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats.



- No es poden incrementar els crèdits que, a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, excepte quan afectin crèdits de personal.
- 2. Les limitacions anteriors no afecten les transferències de crèdit que es refereixen als programes d'imprevistos i a funcions no classificades, ni són aplicables quan es tracta de transferències motivades per reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.
- 3. L'aprovació de les transferències de crèdit quan afectin a aplicacions pressupostàries de diferents "àrees de despesa" correspondrà al Ple en el cas del Consell Comarcal o a la Junta de Govern en el cas dels Consorcis, llevat si es tracta de despeses de personal que correspondrà a la Gerència o Presidència en el cas dels Consorcis.

L'aprovació de les transferències de crèdit entre aplicacions pressupostàries de la mateixa "àrea de despesa" o entre aplicacions pressupostàries del Capítol I, és competència de la Gerència si es refereixen al pressupost del Consell Comarcal del Ripollès, o de la Presidència en el cas dels pressupostos dels Consorcis.

Els expedients seran incoats per la Gerència si es tracta del Consell comarcal, i per la Presidència si es tracta d'un Consorci.

- 4. En el cas del Consell comarcal, la Gerència ordenarà la retenció dels crèdits corresponents en les aplicacions pressupostàries que es preveu disminuir, i en el cas dels Consorcis, serà la Presidència qui ordenarà la retenció dels crèdits corresponents.

Base 11a. Crèdits generats per ingressos

- 1. Poden generar crèdits en els estats de despeses, els ingressos de naturalesa no tributària especificats en l'article 43 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril:
 - Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per a finançar, juntament amb la corporació, despeses de competència local. Caldrà que s'hagi produït l'ingrés o, en el seu defecte, que l'expedient contingui l'acord formal de concessió de l'aportació.
 - Alienació de béns municipals, essent necessari que s'hagi reconegut el dret.
 - Prestacions de serveis per la qual s'hagin liquidat preus públics en quantia superior als ingressos pressupostats. En aquest cas, la disponibilitat dels crèdits restarà condicionada a l'efectiva recaptació dels drets.
 - Imports procedents del reintegrament de pagaments indeguts amb càrrec al



pressupost corrent. La disponibilitat dels crèdits restarà condicionada a l'efectiva recaptació dels drets.

2. Quan es conegui el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor del: CC Ripollès, CSRCR o ADR, o s'hagi recaptat qualsevol dels ingressos descrits en el punt 1, en quantia superior a la prevista en el pressupost, s'avaluarà si els crèdits disponibles en les corresponents aplicacions pressupostàries de l'estat de despeses són suficients per a finançar l'increment de despesa que es preveu necessitar en el desenvolupament de les activitats generadores de l'ingrés. Si l'esmentat volum de crèdit fos suficient, no procedirà tramitar l'expedient de generació de crèdits.
3. En el supòsit que els crèdits s'estimessin insuficients, s'incoarà expedient per l'àrea o servei corresponent en el qual es justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa del compromís, així com l'aplicació pressupostària que ha d'estar incrementada.

En l'esmentat expedient serà necessari preveure les conseqüències econòmiques que el compromís d'aportació no arribés a materialitzar-se en cobrament, precisant el finançament alternatiu que, en aquest cas, caldria aplicar.

4. L'òrgan competent per aprovar els expedients de generació de crèdit en el Consell comarcal, és la Gerència i, en el cas dels Consorcis, la Presidència.

Base 12a. Incorporació de romanents de crèdit

1. De conformitat amb l'article 182 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, i amb l'article 47 del Reial decret 500/1990, es poden incorporar els crèdits corresponents del pressupost de despeses de l'exercici immediat següent, sempre que hi hagi prou recursos financers:
 - a) Els crèdits extraordinaris, els suplementos de crèdit i les transferències que hagin estat autoritzats en l'últim trimestre de l'exercici, i per a les mateixes despeses que van motivar-ne l'autorització.
 - b) Els crèdits que incloguin compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors.
 - c) Els crèdits per operacions de capital.
 - d) Els crèdits autoritzats d'acord amb la recaptació efectiva de drets afectats.
 - e) Els crèdits que continguin projectes finançats amb ingressos afectats.
2. Els romanents incorporats s'apliquen únicament dins l'exercici pressupostari al qual s'incorporen, mentre que els crèdits que emparen projectes amb finançament afectat són d'incorporació obligatòria, llevat que es desisteixi totalment o parcialment d'iniciar o



continuar l'execució de la despesa.

3. Els romanents de crèdit estan constituïts pels saldos de crèdits definitius no afectats al compliment d'obligacions reconegudes. D'acord amb l'article 98 del Reial decret 500/1990, integren els romanents de crèdit:
 - a) Els saldos de disposicions, és a dir, la diferència entre les despeses compromeses i les obligacions reconegudes.
 - b) Els saldos d'autoritzacions, és a dir, la diferència entre les despeses autoritzades i les despeses compromeses.
 - c) Els saldos de crèdit, és a dir, la suma dels crèdits disponibles, els crèdits no disponibles i els crèdits retinguts pendents d'utilitzar.
4. En cap cas no poden ser incorporats els crèdits que, declarats no disponibles pel Ple, continuïn en aquesta situació en la data de liquidació del pressupost. Tampoc no es poden incorporar els romanents de crèdit incorporats procedents de l'exercici anterior, llevat que emparin projectes finançats amb ingressos afectats que s'hagin d'incorporar obligatòriament.
5. La incorporació de romanents de crèdit s'ha d'efectuar un cop s'hagi aprovat la liquidació del pressupost; no obstant això, abans d'aprovar la liquidació es poden aprovar incorporacions de crèdit en els casos següents:
 1. Quan es tracti de crèdits de despeses amb finançament afectat.
 2. Quan corresponguin a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o a despeses urgents.
6. La Presidència del Consell Comarcal o del Consorci, previ assessorament de la Intervenció, dictarà el preceptiu decret respecte dels romanents de crèdit que són incorporables i d'aquells ingressos afectats i compromisos d'ingrés que han de finançar-los.

Si els recursos financers no arribessin a cobrir el volum de despesa com conseqüència de la incorporació de romanents, la Gerència en el cas del Consell Comarcal i la Presidència en el cas dels Consorcis, previ informe de la Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions; per aquest fi 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.

Base 13a. Baixes per anul·lació

1. Es pot donar de baixa per anul·lació qualsevol crèdit del pressupost de despeses fins a la quantia corresponent al saldo de crèdit (art. 50 del RD 500/1990), sempre que aquesta dotació s'estimi reduïble o anul·lable i a condició que no es pertorbi el servei respectiu.



Quan la Gerència del Consell comarcal o Presidència del Consorci estimi que el saldo d'un crèdit és reduïble o anul·lable sense pertorbació del servei, podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació i la corresponent retenció de crèdit, previ informe favorable de la Intervenció. En el cas que l'informe de la Intervenció sigui contrari a la proposta, serà el plenari qui acordarà allò que estimi més oportú en el cas del CC Ripollès i la Junta de Govern en el cas del CSRCR i l'ADR.

En particular es recorrerà a aquesta modificació de crèdit si de la liquidació de l'exercici anterior n'hagués resultat romanent de tresoreria negatiu, llevat que es demostrés la seva impossibilitat.

L'aprovació definitiva correspondrà al Ple del Consell comarcal o Junta General del Consorci.

CAPÍTOL III. NORMES GENERALS D'EXECUCIÓ DE LES DESPESES

Base 14a. Anualitat pressupostària

1. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses, únicament es poden contreure obligacions derivades de despeses efectuades durant l'exercici.
2. No obstant això, i amb caràcter excepcional, s'apliquen als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:
 - a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments al personal. L'òrgan competent per al seu reconeixement és el gerent en el cas del Consell comarcal o al president en el cas dels ens adscrits.
 - b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors, amb la incorporació prèvia dels crèdits corresponents.
 - c) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa no aprovada amb anterioritat (reconeixement extrajudicial de crèdit). En aquest cas, el reconeixement és competència del Ple en cas del Consell comarcal i de la Junta General en cas dels consorcis.
3. Als efectes de l'esmentat en l'apartat anterior, en els contractes i despeses menors, s'entendrà degudament adquirit el compromís sempre que la despesa s'hagi encarregat per la persona autoritzada, i que es disposi de consignació pressupostària suficient en el moment de l'encàrrec.



Base 15a. Fases de gestió del pressupost de despeses

1. La gestió dels pressupostos de despeses del Consell comarcal i dels seus Consorcis es desenvolupa en les fases següents:

Fase	Document
Autorització de la despesa	A
Disposició o compromís de la despesa	D
Reconeixement o liquidació de l'obligació	O
Emissió de l'ordre de pagament	P

2. No obstant això, i en determinats casos en què així s'estableixi expressament, un mateix acte administratiu de gestió del pressupost de despeses pot comprendre més d'una fase d'execució de les assenyalades. En aquest cas, l'acte administratiu que les acumuli produeix els mateixos efectes que si s'acordessin en actes administratius separats. Es poden donar en els supòsits següents
 - a) Autorització-disposició (AD)
 - b) Autorització-disposició-reconeixement de l'obligació (ADO)
3. Un mateix acte administratiu pot abastar les fases A i D d'execució del pressupost de despeses, entre d'altres, en els supòsits següents:
 - Les subvencions nominatives i les atorgades mitjançant concessió directa.
 - Els contractes menors.
 - Les aportacions als organismes autònoms, consorcis i entitats que formen part del sector públic del Consell Comarcal del Ripollès.
4. Es poden acumular les fases A,D,O d'execució del pressupost de despeses entre d'altres, en els supòsits següents:
 - La nòmina mensual de personal
 - Les despeses derivades de les operacions d'endeutament, les comissions, els interessos de demora i altres despeses financeres.
 - Les despeses que es tramitin pel procediment de pagaments menors.
 - Les despeses de formació.
 - Les despeses d'acció social per al personal.

En els casos en què es tramiti en un sol acte administratiu els documents A-D-O, l'òrgan o autoritat que adopti l'acord o resolució ha de tenir competència per acordar totes i cadascuna de les fases que s'hi inclouen.

5. En el cas de l'Agència de Desenvolupament del Ripollès, les adquisicions de béns concrets, subjectes a contractes menors per raó de la seva quantia segons estableix la Llei 9/2017,



de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, així com altres despeses no subjectes a procés de contractació en els que l'exigibilitat de l'obligació pugui ser immediata, originaran la tramitació del document "ADO".

a) Pertanyen a aquest grup:

- Adquisició de petit material.
- Dietes.
- Despeses de locomoció.
- Interessos de demora.
- Altres despeses financeres.
- Bestretes reintegrables a funcionaris.
- Despeses diverses, d'import inferior a 1.500,00€ en les que concorrin les característiques assenyalades en el punt 1.

b) Els subministraments dels conceptes 221 i 222 originaran la retenció de crèdit a l'inici de l'exercici, per l'import estimat dels consums, a fi d'assegurar la reserva corresponent. A la presentació dels rebuts per consums efectius, es tramitarà document "ADO".

6. Els òrgans competents per a l'aprovació de les diferents fases de despeses seran:

- En relació a l'autorització, disposició i reconeixement i liquidació d'obligacions, l'òrgan competent serà el que s'estableixi a la legislació vigent (*Veure Capítol VII- Competències dels òrgans de govern*), així com als acords de delegació de competències del Ple de l'entitat local i a la presidència respectivament, a favor d'altres òrgans.
- Les competències en matèria d'aprovació, modificació, execució i liquidació del pressupost dels consorcis adscrits, s'exercirà considerant a més del previst en el paràgraf anterior, el previst en els seus Estatuts, en els acords dels seus òrgans de govern i les altres disposicions que els resultin d'aplicació.

CAPÍTOL IV- GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DE LA DESPESA

Base 16a. Configuració del sistema de gestió pressupostària i comptable

1. El sistema de gestió pressupostària del Consell comarcal del Ripollès i dels seus ens adscrits es configura com un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmica, financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb el que estableix el TRLRHL i la ICAL normal 2013.
2. L'objectiu del sistema pressupostari i comptable és el de gravar totes les operacions de naturalesa pressupostària, econòmica, financera i patrimonial que es produeixin,



mitjançant els estats i informes, i reflectir una imatge fidel del seu patrimoni, de la seva situació financera, dels seus resultats i de l'execució del seu pressupost.

Base 17a. Crèdits no disponibles

1. Quan la Presidència o la Gerència en el cas del Consell o la Presidència o la Direcció en cas dels Consorcis considerin necessari retenir, totalment o parcialment crèdit d'una aplicació pressupostària formularà proposta raonada al respecte.
2. La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, correspon al Ple en cas del Consell i a la Junta General en cas dels consorcis.
3. Amb càrrec al saldo declarat no disponible no podran acordar-se autoritzacions de despeses ni transferències, i el seu import no podrà ésser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

Base 18a. Retenció de crèdit

1. Quan la quantia de la despesa o la complexitat en la preparació de l'expedient ho aconsellin, l'àrea o servei responsable podrà sol·licitar la retenció de crèdit en una aplicació pressupostària.
2. Un cop rebuda la sol·licitud a Intervenció, aquesta verificarà la suficiència de saldo en el nivell en el qual s'estableixi la vinculació jurídica del crèdit i farà la retenció corresponent.
3. També es podran originar retencions de crèdit quan l'evolució de l'estat d'execució d'ingressos corresponents a conceptes pressupostaris no afectats estigui per sota del previst.

Base 19a. Autorització de despeses. Fase A

1. L'autorització de la despesa constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa, i és l'acte administratiu en virtut del qual s'acorda la realització d'una despesa determinada, en quantia certa o aproximada.

El document A d'autorització de la despesa haurà de contenir, com a mínim, una descripció de la despesa, el seu import cert o aproximat, l'aplicació pressupostària a la que s'ha d'imputar, la data i signatura de la proposta i NIF/CIF del tercer, en cas que ja es conegui el creditor.



Base 20a. Disposició de despeses. Fase D

És l'acte mitjançant el qual la Corporació es compromet a la realització d'una despesa concreta, prèviament autoritzada, per un import fixat i amb les condicions determinades. Té rellevància jurídica amb tercers, i vincula a l'entitat a la realització d'una despesa concreta i determinada, tant en la seva quantia com en els condicions de la seva execució.

Els òrgans competents per a la disposició de la despesa són els que la tenen atribuïda per a la seva autorització.

La fase de disposició es pot produir en el mateix moment en que s'autoritza la despesa i llavors, en lloc de tramitar un document D referenciat a un document A previ, caldrà tramitar un sol document AD.

Les despeses que es corresponguin a compromisos legalment adquirits pel Consell comarcal, originaran la tramitació del document AD per l'import de la despesa imputable a l'exercici, és el cas de:

- Despeses plurianuals per l'import de l'annualitat compromesa.
- Arrendaments.
- Adquisicions o serveis objecte de contractació menor.

Base 21a. Reconeixement i liquidació de l'obligació. Fase O

1. El reconeixement de l'obligació és l'acte en virtut pel qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat derivat d'una despesa autoritzada i compromesa, amb l'acreditació documental prèvia, davant l'òrgan competent, de la realització de la prestació o del dret del creditor, de conformitat amb els acords que en el seu dia van autoritzar i comprometre la despesa. El reconeixement de l'obligació comporta l'expedició del document comptable O.
2. La simple prestació d'un servei o la realització d'un subministrament o obra no són títol suficient perquè l'entitat es reconegui deutora per aquest concepte si l'esmentat servei, subministrament o obra no han estat requerits o sol·licitats per l'autoritat o l'òrgan competents. Si no ha precedit l'autorització corresponent, es pot produir l'obligació unipersonal de retornar els materials i efectes o d'indemnitzar el subministrador o executant.
3. Els documents comptables que incorporen la fase O creen relacions comptables que s'elevan a l'aprovació del gerent, del president o del Consell de Govern, segons el repartiment de les competències acordat, i pels presidents o directors en el cas dels consorcis.



4. En el cas que s'acumuli en un sol acte les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació aquestes seran simultànies i s'hauran de tramitar en el document comptable ADO.

Els òrgans competents per aprovar l'autorització - disposició - reconeixement de l'obligació són els mateixos que els determinats per a l'autorització.

Els documents necessaris pel reconeixement de l'obligació:

A tots els actes de reconeixement d'obligació caldrà adjuntar el document acreditatiu de la realització de la prestació o del dret del creditor, segons correspongui. A aquest efecte, es consideren documents justificatius els que s'indiquen tot seguit:

- a) En les despeses de personal (capítol 1), la nòmina mensual s'acredita mitjançant el llistat informàtic elaborat pels serveis de Recursos Humans, que comprèn la relació del personal i les seves retribucions, llistat acreditatiu del fet que el personal inclòs en l'esmentada relació ha prestat efectivament els serveis. Pel que fa a les quotes de la Seguretat Social, l'obligació s'acredita mitjançant el rebut de liquidació de les cotitzacions emès pels serveis de Recursos Humans.
- b) En les despeses de béns corrents i serveis (capítol 2) s'exigeix, amb caràcter general, la presentació de la factura. No obstant això, la factura es pot substituir per una factura simplificada en els supòsits que regula l'article 4 del Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
Per al pagament de les indemnitzacions per raó de servei caldrà que s'acrediti el compliment de que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei tal i com s'estableix a la base 67a.
- c) En les despeses financeres (capítol 3) i passius financers (capítol 9), les despeses per interessos i amortització que originin un càrrec directe en el compte bancari s'han de justificar amb la liquidació bancària de cada operació.
- d) En les transferències corrents (capítol 4) o de capital (capítol 7), l'obligació es reconeix en virtut dels justificants que acreditin degudament el compliment de la condició establerta en les bases reguladores, conveni o acord de concessió. Si s'hagués de pagar l'import de la subvenció o transferència amb caràcter previ a la seva justificació, aquest avançament tindrà el caràcter de pagament a justificar d'acord amb l'establert en la base 30a.
- e) En les despeses d'inversions reals (capítol 6), s'exigeix la factura conjuntament amb la certificació d'obra, tal i com s'estableix a la *Base 25a- Tramitació de conformitat o disconformitat*



- f) En els supòsits no previstos expressament, és necessari qualsevol altre document que acrediti fefaentment el reconeixement de l'obligació.

Base 22a. Emissió de l'ordre de pagament. Fase P

1. L'ordre de pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, sobre la base d'una obligació reconeguda i liquidada, expedeix l'ordre de pagament contra la tresoreria de l'entitat.
2. L'ordenació de pagament del Consell Comarcal correspon al seu gerent/a, i en els seus consorcis adscrits, al seu president/a, gerent/a o òrgan regulat als respectius estatuts.
3. L'ordenació del pagament s'ha d'instrumentar mitjançant un acte administratiu materialitzat en relacions d'ordres de pagament elaborades per la tresoreria de l'entitat corresponent. Les relacions de pagament han d'incloure, com a mínim per a cada una de les obligacions que contenen, la identificació del creditor, l'import brut i líquid i l'aplicació o aplicacions pressupostàries de despeses a què s'han d'imputar les operacions.

Quan la naturalesa o urgència del pagament ho requereixi, l'ordenació del pagament es pot materialitzar en un acte administratiu individual.

4. D'acord amb el que estableix l'article 187 del TRLRHL, l'emissió de l'ordre de pagament s'ha d'efectuar de conformitat amb el pla de disposició de fons vigent. La signatura del tesorera/a en les ordres de pagament equival a certificar que s'ajusten al pla de disposició de fons, i si s'escau, al pla anual de tresoreria.
5. En el supòsit d'existència de retencions judicials o de compensacions de deutes del creditor, la tresoreria ha de verificar que les corresponents minoracions en el pagament s'acrediten mitjançant els acords que les disposen.
6. En el moment de comptabilitzar l'emissió d'un ordre de pagament es pot rectificar el descompte en concepte de retenció de l'impost sobre la renda de les persones físiques, que consta en el document comptable del reconeixement de l'obligació, quan la tresoreria consideri que la retenció, o falta de retenció, no és la correcta, d'acord amb la normativa vigent i les dades que consten a l'expedient.

D'aquest fet se n'ha de deixar constància mitjançant una diligència emesa per la tresoreria, que consti dins d'un expedient de tresoreria i que es relacioni amb l'acte administratiu d'ordenació de pagament.

7. Un cop emesa i signada la relació d'ordres de pagament, a proposta del tesorera/a de l'entitat, l'interventor/a de l'entitat ha d'efectuar-ne la intervenció formal del pagament, acció que quedarà acreditada mitjançant la firma de la relació d'ordres de pagament P.



8. Finalment, el gerent en el cas del Consell Comarcal, el Director en el cas del Consorci Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès i el President en el cas de l'Agència de Ripollès Desenvolupament, ha d'ordenar la relació d'odres de pagament, que es materialitzarà mitjançant la signatura de la relació P. Amb aquesta signatura, l'ordenació del pagament quedarà completada, sense que sigui necessari l'aprovació d'una resolució d'ordenació de pagament.

Base 23a. Pagaments. Fase R

1. La realització material dels pagaments l'efectua la Tresoreria. Com a norma general, els pagaments tenen lloc mitjançant transferència bancària, que es fa efectiva en el compte o dipòsit designat pel creditor. Ara bé, existeixen diferents mitjans de pagaments els quals s'estableixen a la base 49a.
2. Les ordres de transferència s'autoritzen, de forma individual o mitjançant relacions de transferències, amb la signatura del gerent del Consell Comarcal i del President o Director en el cas dels Consorcis, de la interventora i de la tesorera o dels substituïts respectius, d'acord amb la relació de persones autoritzades per disposar de fons dels comptes dels quals és titular el Consell comarcal. En els Consorcis, els pagaments els autoritzen les persones autoritzades previstes en els seus respectius estatuts.
3. Els pagaments a favor de l'AEAT corresponents a tributs, així com els corresponents a les quotes de la Seguretat Social, es poden realitzar mitjançant una ordre de càrrec en compte corrent, autoritzada conjuntament pel gerent en el cas del Consell Comarcal i el President o Director en el cas dels consorcis, la interventora i la tesorera, o els seus substituïts respectius, d'acord amb la relació de persones autoritzades per disposar de fons dels comptes dels quals és titular el Consell comarcal/Consorci. Posteriorment, s'efectuen les aplicacions comptables corresponents.
4. Per raons d'eficàcia i eficiència administrativa, els traspessos de fons entre comptes de titularitat d'una mateixa entitat, ja sigui el Consell comarcal o els Consorcis, es poden dur a terme únicament amb la signatura de la tesorera o del seu substituït.
5. Els pagaments en una divisa diferent de l'euro s'han d'autoritzar i efectuar sense comptabilitzar prèviament l'ordenació del pagament. Un cop realitzat el pagament material i conegut el tipus de canvi aplicat per l'entitat bancària, la tesorera ha d'ordenar el pagament i informar el responsable de la despesa del tipus de canvi aplicat, a l'efecte que tramiti els ajustos comptables que corresponguin.



Base 24a. Registre de factures - factura electrònica

1. El registre d'entrada de factures ha d'ajustar el seu funcionament a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.

En tot cas, estaran obligades a l'ús de la factura electrònica, i a presentar-la a través del punt general d'entrada que en aquest Consell és a l'adreça: <https://efact.eacat.cat/bustia/home.htm>, les entitats següents:

- Societats anònimes
 - Societats de responsabilitat limitada.
 - Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola.
 - Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària.
 - Unions temporals d'empreses.
 - Agrupació d'interès econòmic, agrupació d'interès econòmic europea, fons de pensions, fons de capital de risc, fons d'inversions, fons d'utilització d'actius, fons de regularització del mercat hipotecari, fons de titularització hipotecària o fons de garantia d'inversions.
2. D'acord amb l'article 14.2.c) de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, també estaran obligats a presentar la factura per mitjans electrònics:
 - a) Les persones que exerceixin una activitat professional per la qual es requereixi col·legiació obligatòria, per als tràmits actuacions que realitzin amb les Administracions Públiques en exercici de l'esmentada activitat professional, entenent-se també inclosos dins d'aquest col·lectiu els notaris i registradors de la propietat i mercantils.
 - b) Les persones que representin a un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.
 3. La resta de proveïdors no obligats ni per les disposicions contingudes a la Llei 25/2013, ni per les contingudes a la Llei 39/2015, igualment podran trametre la factura electrònica, o presentar-la per mitjans electrònics o, alternativament, presentar-la en paper al Registre general del Consell Comarcal del Ripollès situat al carrer Progrés, 22 de Ripoll, CP-17500, ja sigui, presencialment, per correu ordinari o per qualsevol dels altres mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015.
 4. La factura inclourà com a mínim la informació establerta a l'article 5.3 de l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures i que tot seguit es detalla:



- a) Data d'expedició de la factura.
 - b) Data de presentació de la factura en el registre administratiu.
 - c) Número d'identificació fiscal o número d'identificació equivalent de l'emissor de la factura.
 - d) Nom i cognoms, raó o denominació social de l'obligat a emetre la factura.
 - e) Número de factura i, si s'escau, sèrie.
 - f) Import de l'operació, inclòs IVA (o impost equivalent).
 - g) Unitat monetària en què estigui expressat l'import.
 - h) Codi dels òrgans competents en la tramitació de la factura, així com de l'òrgan o unitat administrativa que tingui atribuïda la funció de comptabilitat, codificat d'acord amb el directori DIR3 d'unitats administratives gestionat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, que es detalla en l'apartat de factura electrònica de les pàgines web de les entitats del sector públic de l'entitat local.
 - i) En cas que es tingui, també s'haurà d'indicar la referència al número d'expedient de la unitat corresponent.
5. En els supòsits en què la factura electrònica no s'ajusti al format que estableix l'article 5 de l'Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny o en cas que la signatura electrònica en la factura esmentada no compleixi el que disposa la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, el punt general d'entrada de factures electròniques la rebutja de manera automàtica amb la corresponent comunicació a l'interessat en què s'indica el motiu del rebutj.
6. En l'article 4 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, s'estableix que es poden excloure de l'obligació de facturació electrònica les factures l'import de les quals sigui de fins a 5.000 euros.
7. Al registre comptable de factures no s'anotaran els documents següents:
- a) Factures amb dades incorrectes o que ometin dades que n'impedeixin la tramitació, ni tampoc factures corresponents a altres administracions públiques. En aquest cas, ni persona responsable del registre comptable, les ha de rebutjar abans d'incorporar-les al registre comptable i indicar el motiu de l'error o de l'omissió.
 - b) Albarans
 - c) Factures proforma.
 - d) Rebuts.
 - e) Justificants de bestretes de caixa o de pagaments a justificar, els quals s'han d'anotar al seu registre respectiu.
 - f) Tributs.
 - g) Aportacions a entitats de les quals l'entitat local en sigui membre.
 - h) Certificacions d'obra, les quals s'han d'anotar al seu registre.
 - i) Minutes.



- j) Altres documents que no compleixin els requisits expressats en l'apartat 4 d'aquesta base.
- 8. Quan l'import d'una factura estigui expressat en una divisa diferent de l'euro, s'ha de registrar per l'import en euros resultant d'aplicar el tipus de canvi vigent en la data del registre d'entrada. Un cop realitzat el pagament i conegut el tipus de canvi aplicat per l'entitat bancària, la tresoreria de cada entitat n'ha d'informar d'acord amb el que estableix la base 23a.
- 9. En la factura tant si és electrònica com si és en paper, s'hi haurà de fer constar la referència identificativa de la despesa, això és el número d'AD o RC que permeti procedir al seu registre comptable, tramitació i posterior pagament. No s'admetran factures sense aquesta referència per entendre que la despesa no ha estat correctament autoritzada.

Base 25a. Tramitació de conformitat o disconformitat de les factures

- 1. Qui tingui atribuïda la funció de comptabilitat, cal que posi a disposició de qui correspongui la factura per a la seva conformitat amb el lliurament del bé o la prestació del servei i procedir a la resta d'actuacions relatives a l'expedient de reconeixement de l'obligació, inclosa, si s'escau, la remissió a l'òrgan de control competent als efectes de la preceptiva intervenció prèvia.
- 2. La conformitat de la factura implica verificar que les obres, béns o serveis s'han realitzat, que s'ajusten a les prescripcions i preus establerts al contracte.
- 3. En el cas que la factura no sigui conforme a les condicions contractuals, serà rebutjada, i qui tingui atribuïda la funció de comptabilitat comunicarà aquest rebuig per escrit al proveïdor, amb indicació dels defectes observats i l'advertiment que s'interromp el còmput a l'efecte del pagament.
- 4. El termini per conformar la factura és de 20 dies hàbils a comptar de la data en què el registre de factures l'hagi anotat..

Base 26a. Informes i requeriments de les factures

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

- a) Requeriments mensuals respecte de les factures registrades i pendents de reconeixement de l'obligació.
- b) Informe trimestral amb la relació de les factures de les quals no s'hagi reconegut l'obligació tres mesos després d'haver-se'n fet l'anotació. Aquest informe s'ha de trametre durant els 15 dies següents a cada trimestre natural de l'any a l'òrgan de control intern.



Base 27a. Procediment de tramitació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC)

D'acord, amb l'Informe del Tribunal de Cuentas nº 1415, de fiscalització dels expedients de reconeixements extrajudicials de crèdit aprovats per les entitats locals en l'exercici 2018, el reconeixement extrajudicial de crèdits es configura com un procediment extraordinari per a la imputació al pressupost d'obligacions derivades de compromisos de despesa que, independentment de l'exercici d'origen, han estat indegudament compromeses donant lloc a un supòsit de nul·litat de ple dret, havent-se declarat, o no, la nul·litat de l'acte, quan hagin donat lloc a un enriquiment injust de l'administració. Segons el mateix informe, es procedent establir en les Bases d'execució del pressupost el procediment d'aprovació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC) donada la inexistència d'una normativa reguladora d'aquesta figura.

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

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

Prèviament a la tramitació del REC, caldrà resoldre l'omissió de la funció interventora en els termes establerts a l'article 28 del RD 424/2017, amb la finalitat que, un cop emès el preceptiu informe de la Intervenció, el President de la corporació decideixi si continua el procediment o no i altres actuacions que, si s'escau, siguin procedents.

L'expedient d'omissió de la funció interventora, que es tramitarà pel responsable de la despesa, d'ofici o a instància de la Intervenció, contindrà un informe subscrit pel responsable de la mateixa que on, com a mínim, consti:

- La descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar, al menys, l'objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica i la data de realització
- L'aplicació pressupostària amb càrrec a la qual es proposa imputar la despesa.
- La justificació de la necessitat de promoure la despesa efectuada i la seva idoneïtat per a la finalitat perseguida.
- Les causes per les quals s'ha incomplert el procediment establert amb ommissió de la funció interventora
- Els criteris pels quals es va seleccionar el tercer per a realitzar l'actuació.
- Si l'actuació realitzada pel proveïdor ha estat o no per ordre de l'Administració, i si aquesta ha estat o no de bona fe.
- La constatació que les prestacions s'han dut a terme efectivament i, en el seu cas, si és possible restituir o retornar el que s'ha rebut.
- La factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pel responsable del servei i, si és el cas, certificació d'obra i recepció formal de l'obra o servei.



- La justificació que els preus aplicables son correctes i adequats al preu de mercat
- En el seu cas, la conveniència d'acudir a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust a favor seu.

A més, en tractar-se d'una entitat classificada de segona a efectes de la secretaria de la corporació, també inclourà:

- Un informe de la Secretaria o, en el seu cas del serveis jurídics, valorant la procedència de la revisió dels actes dictats, llevat que aquesta resulti contrària a l'equitat, a la bona fe, al dret dels particulars o a les lleis, segons determina l'article 110 de la L 39/2015

Base 28a. Tractament de les despeses de personal

L'aprovació de la plantilla i relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització i compromís de la despesa de les retribucions bàsiques i complementàries i de la Seguretat Social. En el cas dels Consorcis s'haurà d'aprovar prèviament per la Junta de Govern.

Pel què fa al Consell Comarcal, abans del dia 25 de cada mes el servei de recursos humans del Consell comarcal tancarà el càlcul de la nòmina i introduirà, en un expedient obert a l'efecte de la nòmina de cada mes, la següent documentació:

- Resum de la nòmina de tots els treballadors de la corporació amb detall dels tots els conceptes.
- Informe de la TAG de recursos humans conforme la nòmina s'ha confeccionat d'acord amb la normativa vigent.
- Llistat de les variacions de la nòmina del mes en curs respecte del mes anterior, amb explicació de les mateixes.
- Fitxer que permeti la comptabilització automàtica de la nòmina.
- Fitxer per trametre el banc amb el detall de les transferències a efectuar a cada treballador.

Intervenció elaborarà i tramitarà el Decret de Presidència d'aprovació de la nòmina, realitzarà la comptabilització automàtica mitjançant la càrrega del fitxer a Sicalwin i fiscalitzarà la nòmina emetent el corresponent informe.

Aprovat el Decret de Presidència de la nòmina, el pagament quedarà ordenat mitjançant la firma de la relació P. Completades les firmes de la relació P es procedirà al seu pagament mitjançant la tramesa a l'entitat bancària del fitxer de transferències.

Les variacions d'altres i baixes a la Seguretat Social i altres incidències que puguin ocórrer des de la data de tancament de la nòmina fins a finals del mes, es tindran en compte en les comunicacions a la Seguretat Social del mes de què es tracti, però si tenen incidència en les remuneracions que ha de percebre el personal, els imports s'ajustaran en la nòmina del mes següent.



La despesa de Seguretat Social a càrrec de l'empresa s'aprovarà per Decret de Presidència, i el seu pagament quedarà ordenat mitjançant la signatura de la relació P.

Base 29a. Avançaments i bestretes de la nòmina

Base 29a.1. Avançaments

L'avançament de la nòmina en l'àmbit laboral, es un dret que es contempla en l'art 29 del RDLeg 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors que disposa:

“El treballador i, amb la seva autorització, els seus representants legals, tindran dret a percebre, sense que arribi el dia assenyalat per la seu pagament, bestretes a compte del treball ja realitzat”.

Aquest dret es fa extensiu a tots els empleats del Consell Comarcal del Ripollès i dels Consorcis adscrits. Les sol·licituds d'avançaments a la nòmina s'hauran de formalitzar per mitjà d'instància presentada al registre general i per Resolució de Gerència en el cas del Consell Comarcal i per resolució de la Direcció en el cas dels Consorcis es resoldrà sobre la procedència o no de l'atorgament.

El reintegrament s'efectuarà mitjançant detracció de la nòmina corresponent.

Base 29a.2. Bestretes (préstecs)

Les bestretes al personal funcionari es regulen en el vigent RD-Llei 2608, de 16 de desembre de 1929, sobre bestretes als funcionaris públics, aplicable als funcionaris de l'administració local, en virtut de l'art 19.

Aquest dret es fa extensiu a tots els empleats del Consell Comarcal del Ripollès i dels Consorcis adscrits, que es trobin en situació d'actiu i alta en nòmina d'entitat, i sempre que tingui una antiguitat mínima de 12 mesos i la seva nòmina mensual no sigui objecte d'embargament judicial o administratiu. Els empleats que compleixin els requisits esmentats podran demanar una bestreta reintegrable a compte de les retribucions bàsiques a percebre durant el proper any.

L'import màxim d'aquesta bestreta serà d'1 o 2 mensualitats a retornar en 10 o 14 mesos respectivament a partir del mes següent a l'atorgament de la bestreta. L'import total de les bestretes concedides a tot el personal de la corporació en cap cas no superarà la quantitat de l'1% del capítol 1 del pressupost de la corporació. En supòsits especials l'entitat podrà incrementar l'import de la quantia assenyalada, en funció de la disponibilitat de tresoreria de la corporació. No es podrà atorgar cap altre avançament/bestreta al personal si no té liquidats els compromisos adquirits anteriorment.



En el cas de finalització de la prestació de serveis s'haurà de liquidar la totalitat del deute amb caràcter previ a la finalització de la relació.

La petició s'haurà de formalitzar per mitjà d'instància presentada al registre general abans del dia 20 de cada mes, seran resoltes per Resolució de Gerència en el cas del Consell Comarcal i per resolució de Direcció en el cas dels Consorcis adscrits, i es faran efectives a la nòmina del mes.

Base 30a. Pagaments a justificar

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

En el termini de tres mesos, els perceptors hauran d'aportar a la Intervenció els documents justificatius del pagament, reintegrant les quantitats no invertides.

Respecte a la forma i contingut de la justificació, és precís que s'ajustin a les instruccions següents:

Els fons només poden ésser destinats a la finalitat per la qual es van concedir. Els comprovants han d'ésser documents originals, correctament expedits.

De la custòdia dels fons lliurats se'n responsabilitzarà el/la perceptor/a.

Quant a la forma de comptabilitzar els pagaments a justificar s'estarà amb allò que es disposa en la cinquena part de l'Annex al Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local, segons l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local.

Base 31a. Bestretes de caixa fixa

Amb caràcter de bestretes de caixa fixa, es podran efectuar provisions de fons, a favor dels habilitats que acordi la Gerència del Consell comarcal o Direcció en cas dels Consorcis.

La resolució de Gerència/Direcció indicarà l'aplicació pressupostària des de la qual es podrà concedir la bestreta de caixa fixa (només del capítol II del pressupost de despeses) i el seu import, que no podrà excedir de la quarta part de l'import de l'esmentada partida, ni tampoc de l'import de 3.000,00 €.

La quantitat de cada despesa satisfeta amb aquests fons no pot ser superior a **600,00 €**.



El límit establert per aquestes quantitats no serà d'aplicació als pagaments efectuats mitjançant targeta VISA de la Gerència/Direcció, per raons degudament acreditades.

A mesura que les necessitats de la tresoreria aconsellin la reposició de fons, els habilitats rendiran comptes davant del/a tesorera/a, que els conformarà i traslladarà a Intervenció per a la seva fiscalització. Aquests comptes seran aprovats per la Gerència del Consell Comarcal o de la Direcció dels Consorcis adscrits segons correspongui.

Quant a la forma de comptabilitzar els pagaments a justificar s'estarà amb allò que es disposa en la cinquena part de l'Annex al Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local, segons l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'apròva la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local.

Base 32a. Compromisos de despesa de caràcter plurianual

1. Segons l'article 174 del TRLRHL, es poden adquirir compromisos de despesa plurianuals que estenguin els seus efectes econòmics a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritza o es comprometin, sempre que la seva execució s'iniciï en el mateix exercici i que, a més, estigui en algun dels casos següents:
 - a) Inversions i transferències de capital.
 - b) Els contractes sotmesos a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, que no puguin ser estipulats o que resultin antieconòmics per a un any, circumstància que ha de ser degudament justificada en un informe tècnic.
 - c) Arrendament de béns immobles.
 - d) Càrregues financeres dels deutes.
 - e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

2. Segons l'apartat 3r de l'article 174 del TRLRHL el nombre d'exercicis a què es poden aplicar les despeses enumerades en els apartats a), b) i e) no pot ser superior a quatre. Així mateix, en els casos inclosos en els apartats a) i e) la despesa que s'imputa a cada un dels exercicis futurs autoritzats no pot excedir la quantitat que resulti d'aplicar als crèdits inicials en la bossa de vinculació de l'any en què es compromet l'operació, els percentatges següents: en l'exercici immediatament següent, el 70 %, en el segon exercici, el 60 %, i en el tercer i el quart exercicis, el 50 %.

No obstant, l'apartat 4rt de l'article 174 del TRLRHL estableix que pels programes i projectes d'inversió que taxativament s'especifiquin a les bases d'execució del pressupost, podran adquirir-se compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis futurs fins a l'import que per cada una de les anualitats es determini. En aquest sentit, es podran adquirir compromisos de despesa superiors a quatre anys en els següents casos:



Entitat	Aplicació Pressupostària	Despesa	Anualitats màximes
CCR	21.1621.2279	RSU - Treballs realitzats per altres empreses i professionals	6
CSRCR	1.932.2.2160001	Reparació, manteniment, conservació d'equips d'informació	15

Caldrà justificar degudament en l'expedient de contractació l'ampliació d'aquestes anualitats.

3. Els compromisos de despesa plurianuals han de ser objecte d'una comptabilització adequada i independent i, en tot cas, abans de procedir a l'autorització i compromís de la despesa, la Intervenció ha d'informar del compliment dels límits quantitius esmentats anteriorment.
4. A l'efecte d'un seguiment pressupostari i comptable adequat, la despesa plurianual i de tramitació anticipada comporta l'expedició dels documents comptables corresponents.
5. Els expedients de contractació es poden ultimar fins i tot amb l'adjudicació i formalització del contracte corresponent, tot i que la seva execució, tant si es fa en una com en diverses anualitats, s'hagi d'iniciar en l'exercici següent. Amb aquests efectes, la documentació de l'expedient de contractació que es tramiti anticipadament ha d'incorporar les particularitats següents:
 - a) En el plec de clàusules administratives particulars s'ha de fer constar que l'adjudicació del contracte queda sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici corresponent.
 - b) El document comptable de futurs la intervenció en el moment de la fiscalització haurà de comprovar que per al tipus de despesa a efectuar existeix normalment crèdit adequat i suficient en el pressupost general de l'entitat, o bé que està previst crèdit adequat i suficient en el projecte del pressupost respectiu, sotmès a aprovació i corresponent a l'exercici en el qual s'hagi d'iniciar l'execució de la despesa.
En el cas de despeses plurianuals, la intervenció comprovarà que la despesa compleix els límits o imports autoritzats a què es refereix l'article 174 del RDLeg 2/2004.
6. Amb la finalitat d'efectuar les imputacions comptables corresponents, en començar cada exercici la unitat de comptabilitat ha de verificar que existeixen els crèdits oportuns en el pressupost de despeses per finançar l'anualitat corrent dels expedients de contractació tramitats anticipadament. Si no hi ha crèdit, a l'efecte de la condició suspensiva indicada en el punt 6a) anterior, s'ha de comunicar aquesta circumstància al responsable de la



despesa, que han d'actuar de conformitat amb el que disposen l'article 47bis i la DA 19a de la L 47/2003.

7. L'autorització i disposició de la despesa plurianual es delega a l'òrgan que té la competència atribuïda per autoritzar la despesa anual o disposar-ne.
Correspon a la presidència de la corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals, sempre que la quantia acumulada de la despesa no sigui superior al 10% dels recursos ordinaris del pressupost determinats a la base 3a, ni a l'import de 6.000.000€, i la durada no sigui superior a quatre anys.
Correspon al Ple de la corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals en els altres casos.
8. No es poden adquirir compromisos de despesa plurianual amb càrrec a exercicis futurs quan es tracti de concessions de subvencions a les quals resulti aplicable el que disposa l'article 22.2.a) de la Llei 38/2003.

Base 33a. Projectes de despesa

Tenen la consideració de projectes de despesa el conjunt de crèdits destinats a aconseguir una finalitat determinada.

Tot projecte de despesa estarà identificat per un número que es mantindrà invariable al llarg de tota la seva execució i que farà referència a l'any d'inici, al tipus i la identificació del projecte dins dels iniciats en el mateix exercici.

Base 34a. Despeses amb finançament afectat

1. Són despeses amb finançament afectat les 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 realitzen a través del sistema d'informació comptable i inclouen totes les operacions de gestió pressupostària que els afectin durant el seu període d'execució, s'estengui a un o a més exercicis. A aquest efecte, tots els projectes de despesa s'han d'identificar, tant en l'estat de despeses com en el d'ingressos, mitjançant un codi únic i invariable al llarg de la seva execució.
3. Els projectes de despesa amb finançament afectat han de contenir, almenys, la informació següent:
 - a) Codi identificatiu i descripció del projecte.



- b) Any d'inici i anualitats a què s'estendrà la seva execució.
 - c) Per a cadascuna de les anualitats, descripció de la despesa i aplicació o aplicacions pressupostàries a través de les quals es realitzarà.
 - d) Per a cadascuna de les anualitats, identificació dels agents finançadors i conceptes pressupostaris d'ingressos en els quals es recullen els recursos afectats.
 - e) Quantia total de la despesa estimada inicialment i ingressos previstos.
 - f) Per a cadascun dels agents finançadors, coeficient de finançament.
5. Els crèdits assignats als projectes de despesa amb finançament afectat resten subjectes als nivells de vinculació jurídica establerts en la base 6a.

Base 35a. El fons de contingència

D'acord amb l'article 31 de la LO 2/2012, es podrà preveure una aplicació pressupostària que no excedeixi del 2% dels recursos ordinaris del pressupost inicial del Consell Comarcal o dels Consorcis amb destí a un fons de contingència que ha de permetre fer front a les despeses no previstes en el pressupost, sempre que no tinguin caràcter discrecional.

Aquest fons caldrà disposar-lo a través de modificacions internes que generin crèdit en les partides d'on calgui assumir la despesa no discrecional i obligatòria.

Si a 31 de desembre hi ha crèdit disponible en aquesta aplicació pressupostària caldrà considerar-lo com a una economia del pressupost de despeses i no es podrà destinar a cap altra despesa prevista en el pressupost que no pugui tenir la consideració de contingència imprevista.

Aquest fons caldrà pressupostar-lo en el capítol 5 de despeses tal com disposa la normativa.

CAPÍTOL V. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS INGRESSOS

Base 36a. Fases del pressupost d'ingressos

La gestió del pressupost d'ingressos de l'exercici corrent del Consell Comarcal i dels Consorcis adscrits s'efectua a través de les fases següents, les quals poden ser successives o simultànies:

- a. CI: compromís d'ingrés
- b. RD: reconeixement del dret
- c. I: ingrés

Base 37a. Els compromisos d'ingrés

El compromís d'ingrés és l'acte per al que qualsevol ens o persona pública o privada s'obliga de forma pura o condicionada mitjançant un acord o concert a finançar totalment o parcialment



una despesa determinada.

En el cas de subvencions o transferències a rebre d'altres entitats, condicionades al compliment de determinats requisits, es recollirà el compromís d'aquelles des del mateix moment de l'adopció de l'acord o bé de la signatura del conveni, si bé no tindrà efectes en la comptabilitat financera.

Base 38a. Els drets reconeguts

Es reconeix a la Gerència del Consell comarcal la facultat d'autoritzar i aprovar les liquidacions d'ingressos que resultin de l'aplicació de les pròpies ordenances fiscals degudament aprovades pel Consell comarcal, convenis subscrits amb les diferents administracions públiques, o qualsevol altre canal o font d'ingrés.

I a la direcció del Consorci Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès (CSRCR) i a l'Agència Ripollès Desenvolupament pels mateixos conceptes.

Es reconeixeran els drets tan aviat com es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'entitat. A aquest efecte, s'ha de realitzar l'anotació comptable, de conformitat amb les regles següents:

- a) En les liquidacions de contret previ i ingrés directe i ingrés per rebut derivades de taxes i preus públics, es comptabilitza el reconeixement del dret quan s'aprovi la liquidació de conformitat amb la base anterior.
- b) En el cas de subvencions o transferències que s'hagin de rebre d'altres administracions, entitats o particulars, i que estiguin supeditades al compliment de determinats requisits, el dret reconegut es comptabilitza amb càrrec al compromís d'ingrés i en el moment que es confirmen uns deutes efectius a favor del Consell comarcal, arran de la justificació efectiva de les despeses o per l'existència d'un acord concret de l'ens atorgant.
- c) En les autoliquidacions i els ingressos sense contret previ, es comptabilitza el reconeixement del dret de forma simultània al registre de l'ingrés efectiu.

En tots els casos els documents comptables que s'originin portaran la presa de raó de la Intervenció.

Base 39a. Cobraments

1. Corresponen a la Tresoreria els cobraments, els quals poden ser materials o virtuals.
2. Els ingressos materials, mentre no se'n conegui l'aplicació pressupostària, s'han de comptabilitzar com a ingressos pendents d'aplicació. La resta d'ingressos, amb caràcter general, es comptabilitzaran a l'aplicació pressupostària corresponent.



3. L'ingrés virtual a la Tresoreria es pot originar per la comptabilització de:
 - a) Compensacions de subvencions.
 - b) Descomptes de la nòmina de personal.
 - c) Altres descomptes que afectin pagaments.

Base 40a. Anul·lació de drets

1. L'anul·lació de drets per qualsevol causa o motiu exigeix l'existència prèvia d'un acord motivat d'anul·lació, en virtut del qual s'hagi d'anul·lar totalment o parcialment la liquidació d'un dret reconegut. Els drets per anul·lar es poden trobar en dues situacions diferents:
 - a) Drets pendents de cobrament.
 - b) Drets ja cobrats.
2. Els drets pendents de cobrament es poden anul·lar per:
 - a) Anul·lació de liquidacions quan es reconegui d'ofici o a instància de la persona interessada, per part de l'entitat o per resolució de l'òrgan competent, la improcedència d'una liquidació prèviament efectuada.
 - b) Concessió d'ajornaments o fraccionaments arran dels quals el venciment del dret s'escaigui en un exercici posterior.
3. Les anul·lacions de drets ja cobrats constitueixen devolucions d'ingrés, i produeixen un pagament amb reembossament als interessats dels imports que van ingressar indegudament a la Tresoreria de l'entitat.

Base 41a. Cancel·lació de drets

1. La cancel·lació de drets per insolvència del deutor, cobraments en espècie i altres causes exigeix l'existència prèvia d'un acord motivat de cancel·lació.
2. En el cas concret de la cancel·lació de drets per insolvència, es requereix una declaració prèvia de fallida que provi la insolvència del deutor.

Base 42a. Ajornaments i fraccionaments

La resolució d'atorgament d'ajornaments i fraccionaments les adopta el gerent en el cas del Consell comarcal i el director en el cas dels Consorcis, a proposta de la Tresoreria. Els documents comptables que se'n derivin es trameten a la Intervenció, que en fa l'anotació en comptabilitat.

Base 43a. Devolucions d'ingressos

Les devolucions d'ingressos es produeixen pels motius següents:



- a) Devolucions d'ingressos duplicats o en excés.
- b) Devolucions d'ingressos per anul·lació de liquidacions: s'apliquen al pressupost d'ingressos en què es produeixen, independentment del pressupost en què es va aplicar l'ingrés, i minoren la recaptació del corresponent concepte pressupostari (art. 165.3 del RDL 2/2004 i art. 11.2 del RD 50/1990).
- c) Devolucions d'ingressos quan s'han ingressat quantitats corresponents a deutes o sancions tributàries després d'haver transcorregut els terminis de prescripció. En cap cas es retornen les quantitats pagades que hagin servit per obtenir l'exoneració de responsabilitat en els supòsits previstos en l'apartat 2 de l'article 180 de la Llei general tributària.
- d) La resta de devolucions que determini la normativa tributària.
- e) El procediment de devolució d'ingrés es pot iniciar d'ofici o a instància de la part interessada.

Base 44a. Ingressos pendents de cobrament

D'acord amb l'article 191 del TRLRHL, RDleg 2/2004, els ingressos pendents de cobrament queden a càrrec de la Tresoreria, la qual ha de determinar els ingressos de cobrament dubtós, a l'efecte del càlcul de l'ajustament al romanent de tresoreria total, d'acord amb els criteris establerts a la base 46a.

Base 45a. Fiances, dipòsits i avals

Les fiances i els dipòsits que els contractistes o altres persones hagin de constituir a favor del Consell comarcal o Consorcis, tindran el caràcter d'operacions extra-pessupostàries.

La presentació de fiances, dipòsits i avals serà, com a norma general, en format paper a la Tresoreria d'aquest Consell Comarcal.

Ara bé, els contractistes o altres persones que així ho sol·licitin, podran presentar els avals, assegurances de caució o qualsevol altre tipus de garantia en suport digital. La presentació per aquest mitjà serà avaluat i autoritzat per la tresoreria de la corporació.

Per a poder acceptar els avals, assegurances de caució o qualsevol altre tipus de garantia la tresoreria d'aquesta corporació verificarà que es garanteixen els següents requisits:

- Les entitats garants hauran d'estar autoritzades per operar a Espanya per la Direcció General d'Assegurances o Ens equivalent que el substitueixi (Registre públic d'entitats garants).
- En cas que fos necessari, les entitats garants hauran d'estar supervisades pel Banc d'Espanya i/o pel Banc Central Europeu.
- En cas de tenir seu permanent a Espanya, les entitats garants hauran de tenir designat un representant a efectes fiscals a Espanya.



- La/les persona/es signant/s de la/les garantia/es hauran d'acreditar la suficiència, validesa i vigència dels poders habilitants per la signatura, o sol·licitud prèvia d'adhesió i validació prèvia de poders.
- El document que es presenti haurà d'acreditar la seva autenticació, veracitat i exclusivitat (Document únic, codi CSV/ recolzat per algun ens públic amb capacitat per actuar com a supervisor o certificador).
- Que es compleix amb el nivell de seguretat que s'hagi definit: El reglament 910/2014, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per les transaccions electròniques en el mercat interior, distingeix entre: baix, mitjà i alt en la dimensió d'autenticitat.

La cancel·lació de la fiança requerirà informe favorable del responsable del contracte i resolució de l'òrgan competent per a l'adjudicació del mateix.

Base 46a. Drets de recaptació difícil o impossible

L'article 193 bis del TRLRHL, introduït per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, estableix que les Entitats Locals hauran d'informar al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques i al seu Ple, del resultat de l'aplicació dels criteris determinants dels drets de difícil o impossible recaptació, i estableix els següents límits mínims que l'entitat pot aplicar:

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

La regla 8c de la Instrucció del model normal de comptabilitat, aprovada per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, recull les competències del Ple, i estableix entre d'altres, la competència de determinar els criteris per calcular l'import dels drets de cobrament de dubtosa o impossible recaptació.

El Reial decret 500/1990, de 30 d'abril, estableix en l'art 103.2 que la determinació de la quantia dels drets que es consideren de difícil o impossible recaptació es pot realitzar de forma individualitzada, o bé mitjançant la fixació d'un percentatge a tant alçat.

I l'art 103.3 disposa que per determinar els drets de difícil o impossible recaptació s'hauran de tenir en compte l'antiguitat dels deutes, l'import dels mateixos, la naturalesa dels recursos de



què es tracti, els percentatges de recaptació tant en període voluntari com en via executiva així com la resta de criteris de valoració que de forma ponderada s'estableixin per l'entitat local.

La nota informativa sobre el règim de tutela financera dels ens locals per a l'exercici 2021, de 26 de gener de 2021, emesa per la Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor (DGP FAT) proposa uns criteris més restrictius que els recollits en l'art 193 bis del TRLRHL, a efectes de determinar l'import dels drets de cobrament de recaptació difícil o impossible dels capítols I, II i III relatius als ingressos tributaris, i són els que aplicarà el Consell Comarcal del Ripollès i els seus consorcis adscrits per al seu càlcul:

1. Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de l'exercici al qual correspon la liquidació s'han de minorar, com a mínim, en un 10 per cent.
2. Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de l'exercici anterior al qual correspon la liquidació s'han de minorar, com a mínim, en un 30 per cent.
3. Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de l'exercici segon anterior al que correspon la liquidació s'ha de minorar, com a mínim, en un 60 per cent.
4. Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de l'exercici tercer anterior al que correspon la liquidació s'ha de minorar, com a mínim, en un 90 per cent.
5. Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels restants exercicis anteriors al que correspon la liquidació s'han de minorar en un 100 per cent.

Pel què fa a les multes de circulació es recomana un percentatge mínim del 50 per cent, en l'exercici al qual correspon la liquidació i l'exercici anterior al qual correspon la liquidació.

També es podran augmentar la provisió de dubtós cobrament, analitzant de manera individualitzada determinats deutors.

CAPÍTOL VI. LA TRESORERIA

Base 47a. Pla de disposició de fons

Constitueixen la Tresoreria de l'entitat local tots els recursos financers, siguin diners, valors o crèdits de l'entitat local, tant per operacions pressupostàries com extra-pressupostàries.

El Pla de Disposició de Fons (PDF) és un instrument que preveu i desenvolupa els criteris d'ordenació de pagaments a tenir en compte per atendre els pagaments de la corporació en funció de la seva liquiditat, per aconseguir d'aquesta manera una adequada distribució temporal dels mateixos.

El Pla de Disposició de Fons de la Corporació del Consell Comarcal del Ripollès es va elaborar respectant la normativa d'obligat compliment, va ser aprovat per Decret de Presidència de data 10 de gener de 2019 i se'n va donar compte al Ple el 14 de gener de 2019.



En el cas del Consorci Servei de Recaptació Cerdanya- Ripollès va ser aprovat per decret de presidència del dia 4 de març de 2019 i ratificat per la Junta de Govern celebrada el dia 7 de maig de 2019.

I en el cas de l'Agència de Ripollès Desenvolupament va ser aprovat per la Junta de Govern celebrada el dia 15 de juny de 2021.

El Pla de Disposició de fons del **Consell Comarcal del Ripollès i del Consorci Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès** estableixen les següents prioritats:

Nivell 1: Pagament de deute públic.

Nivell 2: Pagament de les despeses de personal: pagament de les retribucions als empleats de l'entitat local qualsevol que sigui el concepte pel que es satisfacin: així com les prestacions socials realitzades en compliment d'una disposició legal o voluntàriament.

Nivell 3: Pagaments derivats de les liquidacions de l'Impost sobre el Valor Afegit i de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, així com de la Seguretat Social, del Cànon de l'Aigua a l'Agència Catalana de l'Aigua i amb qualsevol altre tipus d'administració.

Nivell 4: Pagaments relatius a devolucions de garanties, fiances o dipòsits constituïts en metàl·lic, així com la devolució dels ingressos indeguts.

Nivell 5: Pagaments derivats d'obligacions pressupostàries concretes en exercicis anteriors, com a contraprestació en les operacions comercials realitzades entre empreses i l'Administració. Inclou també els pagaments originats per l'execució de sentències judicials fermes.

Si manca liquiditat per fer-les totes efectives, es prioritzarà aquella obligació en què el retard en el pagament generi majors interessos de demora a la corporació.

Nivell 6: Pagament de les obligacions concretes en l'exercici corrent com a contraprestació en les operacions comercials realitzades entre empreses i l'Administració.

Nivell 7: Pagaments de transferències i subvencions que la Corporació concedeix pel foment i la consecució d'interessos de caràcter local.

Es contempla la possibilitat de que l'ordenador de pagaments pugui ordenar pagaments prioritaris en què la seva realització sigui indispensable per a garantir el normal desenvolupament i funcionament dels serveis, o per justificar el pagament de les despeses afectades a subvencions finalistes, en les que el cobrament de les mateixes estigui condicionat a la justificació del pagament.



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

Els recursos de la tresoreria es regeixen pel principi d'unitat de caixa. No obstant, d'aquest principi general de desafectació queden exclosos els ingressos específics afectats a fins determinats.

Pel que fa el Pla de Disposició de fons de **l'Agència Ripollès Desenvolupament** s'estableixen les següents prioritats:

Nivell 1: Pagament dels interessos i del capital del deute públic a curt i llarg termini, que seran satisfets en els seus respectius venciments.

Nivell 2: Pagament de les despeses de personal: S'inclouen les despeses relatives al personal que presti servei en aquesta entitat local.

També s'inclouen els pagaments no pressupostaris per retencions practicades en la nòmina: impost sobre la renda de les persones físiques (IRPF), cotitzacions de la Seguretat Social, retencions judicials, embargaments i qualsevol altra retenció legalment establerta; així com, els pagaments de les aportacions de l'entitat als règims de la Seguretat Social i altres especials.

Nivell 3: Pagaments d'obligacions concretes en exercicis anteriors tant de naturalesa pressupostària com no pressupostària.

Nivell 4: Pagaments a la Hisenda Pública Estatal per tributs retinguts o repercutits a tercers, així com altres pagaments per obligacions tributàries diferents de les anteriors, i pagaments per publicacions a Diaris Oficials.

Nivell 5: Pagaments derivats d'execució de resolucions judicials fermes.

Nivell 6: Pagament de primes de pòlisses d'assegurances. S'estableix aquesta prioritat en el pagament de primes d'assegurances de multirisc, de vehicles, de responsabilitat civil i, en general, de tots aquells que tingui subscrits l'entitat local per a cobrir els riscos que es tinguin contractats, havent-se d'abonar a la data de venciment a fi d'evitar perjudicis i responsabilitats a l'Administració Municipal.

Nivell 7: Pagament per devolució de garanties, fiances o dipòsits constituïts en metàl·lic. Així com devolucions d'ingressos deguts, indeguts, duplicats o excessius.

Nivell 8: Pagaments per compra de béns i subministraments, per prestació de serveis, obres i inversions. Amb caràcter general pagaments corresponents als creditors inclosos en el capítol



II i VI, de l'ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, no inclosos en apartats anteriors.

Nivell 9: Subvencions i transferències.

Nivell 10: Reposicions de bestretes de caixa fixa i pagaments a justificar.

Nivell 11: Resta de pagaments no inclosos en apartats anteriors.

Les normes específiques d'aplicació són:

- 1) El President/a és l'ordenador de pagaments, funció que durà a terme de conformitat amb allò establert en el Pla de Disposició de Fons.
En supòsits excepcionals, i prèvia motivació raonada i justificada documentalment, el President/a podrà ordenar el pagament d'obligacions no preferents, fora de l'ordre de prelación anterior, si corresponen a despeses necessàries per al desenvolupament de les competències pròpies de l'entitat (contemplades en els articles 25 i 26 de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local).
- 2) Queden exceptuats de l'aplicació d'aquest Pla els pagaments que hagin de realitzar-se en formalització i els pagaments d'obligacions que tinguin el seu origen en despeses finançades amb ingressos afectats que per disposició legal el seu finançament constitueixin una tresoreria separada.
- 3) Quan es tracti de despeses finançades amb subvencions finalistes en les que el cobrament de les mateixes estigui condicionat a la justificació del pagament de les citades despeses, o en cas de reintegrament de subvencions, que la seva justificació sigui necessària per l'obtenció de la concessió o cobrament d'altres subvencions, podrà alterar-se l'ordre de prelación dels pagaments amb l'exclusiva finalitat de justificar aquells, respectant en tot cas la prioritat dels nivells un, dos i tres d'aquest Pla de Disposició de Fons. L'òrgan o servei gestor formularà per escrit petició raonada de la necessitat de la mesura i de les despeses afectades per la mateixa.
- 4) Entre pagaments d'un mateix nivell, es donarà prioritat a les obligacions amb una data de venciment més antiga, si no existís data de venciment com a tal, a les obligacions més antigues.
- 5) La Tresoreria podrà retenir pagaments i compensar-los amb els deutes tributaris o d'una altre naturalesa a favor de l'Agència en els termes establerts en la normativa vigent sobre gestió recaptadora dels tributs i altres recursos de dret públic, així com sobre la gestió del pressupost. En el cas d'ordres de pagament a favor d'un tercer que sigui deutor de l'Agència s'iniciarà l'expedient de compensació de crèdit i dèbit a l'empara de la Llei General Tributària i reglaments de desenvolupament.
Prèviament efectuar els pagaments es comprovarà que els perceptors es troben al corrent de les seves obligacions tributàries.



Base 48a. Pressupost de Tresoreria

1. La Tresoreria elaborarà un Pla de Tresoreria, respectant les directrius del Pla de Disposició de Fons, que inclourà, al menys, informació relativa a la previsió de pagament als proveïdors de manera que es garanteixi el compliment del termini màxim que fixa la normativa sobre morositat.
2. La gestió dels recursos líquids s'ha de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat i ha d'assegurar, en tot cas, la liquiditat immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.
3. Els recursos de la tresoreria es regeixen pel principi d'unitat de caixa. No obstant, d'aquest principi general de desafectació queden exclosos els ingressos específics afectats a fins determinats.

Base 49a. Mitjans de pagament

1. La Tresoreria utilitzarà amb caràcter general el sistema de pagament per transferència bancària, si bé queden autoritzats subsidiàriament la resta de sistemes de pagament existents en el mercat financer en cada moment, per aquells supòsits excepcionals que es determinin.
 - a) Per transferència bancària: Tal i com s'ha apuntat, la transferència bancària és la forma que s'ha d'utilitzar per defecte per efectuar els pagaments materials. Es poden autoritzar pagaments per transferència bancària de manera individual o mitjançant relacions. En tot cas, s'han de fer constar el número de compte bancari designat pel tercer i donat d'alta a la base de dades de tercers.
 - b) Per xec: Té caràcter excepcional i ha de ser nominatiu a favor del creditor. Cal un informe del responsable de la despesa, en el qual s'ha de fer constar la naturalesa especial de l'obligació o de les circumstàncies que requereixen aquesta forma de pagament.

El xec s'ha de lliurar al creditor, al seu representant legalment acreditat o a la persona degudament autoritzada. El perceptor, prèviament identificat, abans del lliurament del xec, ha de signar un rebut justificatiu emès per la tresoreria que indiqui la data del lliurament.
 - c) En metàl·lic: Té caràcter excepcional i ha de ser nominatiu a favor del creditor.

El perceptor, prèviament identificat, pot ser el creditor, el seu representant legalment acreditat o la persona degudament autoritzada, i ha de signar, amb caràcter previ, un rebut justificatiu emès per la tresoreria que identifiqui la data del pagament.
 - d) Per ordre de càrrec en un compte bancari, prèvia autorització i disposició de la despesa:
 - Pagaments de tributs i preus públics estatals, autonòmics i locals.



- Pagament de les liquidacions de cotització a la Seguretat Social i de quotes d'altres règims de cotització.
- e) Per ordre de càrrec en un compte bancari efectuat directament per l'entitat financera, els pagaments derivats de l'endeutament financer (quotes d'amortització i els interessos), i d'altres despeses financeres, i s'aplicarà posteriorment a les aplicacions pressupostàries de despeses, prèvia tramitació de l'expedient corresponent.
2. Els pagaments que es realitzin en metàl·lic amb càrrec a la caixa d'efectiu de la corporació no podran ser superiors a **250 euros**. Idèntic límit s'estableix per als ingressos en efectiu.
 3. Igualment, resta autoritzada la utilització de les noves tecnologies i de l'entorn internet per executar operacions de pagament, com ara la transmissió telemàtica de fitxers d'ordres de transferències, o operacions anàlogues, tot garantint el compliment dels principis de legalitat i seguretat.

Base 50a. Fitxa del creditor

Tots els proveïdors que lliurin béns o prestin serveis a l'entitat local, així com creditors en general, hauran de comunicar les seves dades fiscals i bancàries a efectes de pagament, presentació d'estadístiques al Ministeri d'Hisenda i altres, d'acord amb el model contingut a l'**Annex 1** d'aquestes bases.

Aquest model es troba a la pàgina web del Consell Comarcal del Ripollès: <https://ripolles.cat/intervencio/>

Aquesta fitxa es pot obtenir imprimint-la del web del Consell comarcal. Es pot emplenar, signar i presentar al registre d'entrada de l'entitat. En aquest cas, caldrà aportar certificat de titularitat del compte bancari o bé la mateixa fitxa validada (signada i segellada) per part de l'entitat financera que correspongui.

La fitxa del creditor també es pot emplenar directament des del web del Consell comarcal i enviar telemàticament en forma d'instància genèrica, mitjançant certificat digital acreditat. És requisit indispensable adjuntar certificat bancari de titularitat del compte.

Els responsables de requerir la documentació necessària per donar d'alta les dades dels tercers, seran els responsables de la despesa. Una vegada l'hagin obtingut, l'han de trametre a la tresoreria de l'entitat, que és la responsable de registrar-la en el mòdul de tercers del programa de gestió comptable i financer SicalWin. En el supòsit que la documentació aportada pel tercer no s'ajusti a les instruccions publicades a la seu electrònica de l'entitat, la Tresoreria General ha de requerir-lo perquè esmeni les dades i/o els documents.

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



Base 51a. Terminis de pagament

Els terminis de pagament del Consell Comarcal i Consorcis seran els previstos a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials i la seva modificació en el Reial Decret Llei 4/2013 en el capítol II, art.33.

Base 52a. Mitjans de cobrament

1. Els cobraments es faran en diner de curs legal, xec, ingrés o transferència bancària en comptes de la corporació, per domiciliació de rebuts i per targeta de crèdit o dèbit, així com per qualsevol altre mitjà autoritzat.

En el cas de domiciliació de rebuts que hagin estat retornats pel titular, la corporació es reserva el dret de carregar les despeses de devolució a aquest titular.

2. Resta autoritzada la utilització de les noves tecnologies i de l'entorn internet per optimitzar la recaptació dels ingressos, com ara la transmissió telemàtica i posada al cobrament de fitxers que continguin remeses de rebuts domiciliats, o qualsevol operació anàloga que s'estimi convenient i garanteixi el respecte als principis de legalitat i seguretat.

Base 53a. Operacions de crèdit

Les operacions de crèdit es regulen en els articles 48 i següents del TRLRHL, i estaran subjectes al principi prudència financera segons Resolució de 4 de juliol de 2017, de la Secretaria General del Tresor i Política Financera.

1. La Presidència podrà concertar préstecs a llarg termini, previstos en el pressupost, quan l'import acumulat dins de cada exercici econòmic no superi el 10% dels recursos ordinaris previstos en el dit pressupost. La concertació d'operacions de crèdit a curt termini li correspondran quan l'import acumulat de les operacions vives d'aquesta naturalesa, inclosa la nova operació, no superi el 15% dels recursos ordinaris liquidats l'exercici anterior.

Una vegada superats aquests límits, l'aprovació correspondrà al Ple del Consell comarcal o la Junta General en el cas dels Consorcis.

2. Es formalitzaran, si escau, mitjançant document administratiu signat pel president i sota la fe pública del secretari/a de la corporació. Si l'entitat prestamista demana escriptura pública o qualsevol altre tipus d'intervenció queda facultat el president per autoritzar els corresponents documents en nom de la Corporació.



3. Per fer efectives les bestretes als ajuntaments que li han delegat la recaptació de l'IBI i l'IAE, el Consorci Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès contractarà anualment una pòlissa de tresoreria emparant-se en el que es disposa en l'art 149 del TRLRHL. Aquestes operacions hauran de quedar cancel·lades abans de finalitzar l'exercici i no es computaran als efectes dels límits previstos en els articles 51, 52 i 53 del TRLRHL.

Base 54a. Els endossaments

1. L'endossament d'una factura, certificació d'obra o servei o altre obligació que hagi de pagar-se, haurà de ser comunicat a la Tresoreria que en farà la presa de raó. Aquesta presa de raó comportarà que l'ordre de pagament es lliuri a favor del cessionari, fent constar el nom del cedent.
2. Els pagaments efectuats al contractista abans de la comunicació de l'endossament o quan aquest no reuneixi el requisits legalment establerts, tindran caràcter alliberador del deute.
3. En cap cas l'endossament produirà una modificació de la relació administració/contractista, només es modifica el tercer amb dret a cobrament de l'import reconegut.
4. Els endossaments seran aprovats per Decret de la Presidència.
5. Totes les despeses que generi l'endossament, i concretament les financeres, aniran a càrrec de l'empresa que el sol·liciti.

Base 55a. Compensacions

1. L'obligat al pagament que insti una compensació ho sol·licitarà a la Tresoreria del Consell Comarcal del Ripollès, la qual es resoldrà d'acord amb allò que fixa l'article 56 del RD 939/2005, Reglament General de Recaptació.
2. Els deutes vençuts, líquids i exigibles a favor del Consell Comarcal del Ripollès que hagi de satisfer un ens territorial, un organisme autònom, la Seguretat Social o una entitat de dret públic seran compensables d'ofici, una vegada hagi transcorregut el termini d'ingrés en període voluntari.
3. La compensació es realitzarà amb els crèdits de naturalesa tributària reconeguts a favor de les entitats assenyalats i amb la resta de crèdits reconeguts al seu favor per, execució del pressupost de despeses d'aquest Consell i per devolucions d'ingressos pressupostaris.
4. L'inici del procediment de compensació es notificarà per la Gerència a la entitat



corresponent indicant el deute i el crèdit que seran objecte de compensació en la quantitat concurrent.

5. Adoptat l'acord de compensació, es declararan extingits els deutes i crèdits en la quantitat concurrent. Aquest acord serà notificat a l'interessat i servirà com a justificant de l'extinció del deute.

Aquest procediment també serà d'aplicació als consorcis.

Base 56a. Deduccions sobre transferències

Els deutes de naturalesa pública vençuts, líquids i exigibles que els ens territorials, organismes autònoms, Seguretat Social i resta d'entitats de dret públic tinguin amb el Consell comarcal o Consorcis s'extingiran mitjançant deducció de les quantitats que aquests ens hagin de transferir a les referides entitats.

Les actuacions seran les següents:

- A) Comprovada per la Tresoreria del Consell comarcal o del Consorci l'existència d'un deute dels previstos en l'apartat anterior i la inexistència de crèdits a favor de l'entitat deutora que puguin ésser objecte de compensació d'ofici, es comunicarà a aquesta que, havent transcorregut el període voluntari d'ingrés sense que s'hagi efectuat el pagament dels deutes i no existint crèdit reconegut al seu favor, s'iniciarà el procediment de deducció mitjançant resolució de la Gerència del Consell comarcal o Direcció del Consorci, es notificarà a l'entitat deutora, acompanyada de la proposta de deducció, amb indicació del deute a què es refereix.

En la notificació es concedirà un termini de 15 dies, comptats a partir del dia següent al de la comunicació de l'anterior notificació, per efectuar les al·legacions que s'estimi convenients, i s'advertirà que de no formular al·legacions, ni aportar nous documents o elements de prova, es dictarà la resolució d'acord amb dita proposta.

- B) A la vista de les al·legacions formulades per l'entitat deutora, la Tresoreria del Consell comarcal o Consorci efectuarà la proposta de deducció a la Gerència o Direcció, o bé instant que s'acordi l'arxiu de les actuacions, que es notificarà a l'entitat deutora posant fi al procediment.

L'inici del procediment de deducció determinarà la suspensió del procediment de cobrament dels deutes a que es refereixi, amb efectes des de la data d'inici fins que es produeixi la deducció o fins que, en el seu cas i de conformitat amb allò previst en el paràgraf anterior, s'acordi l'arxiu de les actuacions.



Dita suspensió no afectarà a la compensació d'ofici de crèdits que es puguin reconèixer a favor de l'entitat deutora.

Efectuada la compensació, l'acord de deducció es reduirà, sense necessitat d'acord exprés, en igual quantia a la compensada.

La Gerència o Direcció dictarà, si procedeix, l'acord de deducció, notificant-lo a l'ens creditor i, en el seu cas, a la Tresoreria de la corporació per tal que procedeixi a la seva execució. L'acord de deducció serà notificat al deutor.

En el seu cas, es practicarà la liquidació d'interessos de demora que s'hagin acreditat i es notificarà al deutor.

El Consell Comarcal del Ripollès pot prestar per delegació o conveni diferents serveis als ajuntaments de la comarca, a consorcis, mancomunitats, fundacions, associacions, altres ens, administracions públiques i resta d'organismes i empreses públiques.

Per tal de garantir adequadament la percepció de les taxes, dels preus públics o d'altres ingressos que hagi de percebre aquest Consell comarcal per la prestació dels diferents serveis, les entitats beneficiàries hauran d'acceptar expressament mitjançant una clàusula d'obligada introducció en els protocols, convenis o resta de documents públics que formalitzin amb el Consell comarcal, el següent:

“Que s'autoritza expressament al Consell Comarcal del Ripollès -prèvia comunicació a la part afectada- per a percebre i compensar, quan pertoqui, l'import de tots aquells deutes que es trobin vençuts i exigibles amb càrrec a la recaptació dels diferents ingressos tributaris i resta d'ingressos de dret públic que realitza el Consell a favor de l'entitat deutora, mitjançant el seu ens instrumental “Consorti Servei de Recaptació Cerdanya – Ripollès”. Així mateix s'autoritza al Consell Comarcal del Ripollès per compensar aquells deutes que es trobin vençuts i exigibles amb càrrec a qualsevol transferència que s'hagi de satisfer a l'entitat deutora”.

CAPÍTOL VII. COMPETÈNCIES DELS ÒRGANS DE GOVERN

Base 57a. Facultats de la Presidència

Consell Comarcal del Ripollès

L'article 13 del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, detalla les competències de la presidència del Consell comarcal. L'apartat 1.h) d'aquest mateix article estableix que el president també pot exercir aquelles altres competències que li atribueixin les lleis i les que expressament li delegui el ple.



El President té delegades pel Ple les competències i facultats següents:

1. L'atorgament de subvencions que amb caràcter individual tinguin una quantia màxima de 3.000,00 €, així com aquelles subvencions d'import superior a 3.000,00 € previstes amb caràcter nominatiu al pressupost.

La delegació n'abasta totes les facultats (tals com requeriments, expedients sancionadors, procediment de reintegrament, comprovació de compliment, etc).

L'aprovació dels convenis que s'instrumentalitzen per a la concessió d'aquestes subvencions serà igualment competència de la Presidència.

2. La sol·licitud de subvencions i la seva acceptació, amb independència de la seva quantia.
3. L'aprovació de les bases de les proves per a la selecció de personal i per als concursos de provisió de llocs de treball, separar del servei els funcionaris de la corporació i ratificar l'acomiadament del personal laboral.
4. L'aprovació de les certificacions de les obres que hagi adjudicat el president.

Les competències delegades s'exerciran per la presidència en els termes i dins els límits d'aquesta delegació, no sent susceptibles de ser delegades a cap altre òrgan.

Consorci Servei de Recaptació Cerdanya- Ripollès

L'article 13.1 dels Estatuts del Consorci Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès, detalla les competències pròpies de la presidència del CSRCR.

Ara bé, la presidència podrà exercir les següents competències i facultats delegades per la Junta de Govern:

- L'exercici de les accions judicials i administratives i la defensa del Consorci Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès, en totes aquelles matèries que siguin competència de la Junta de Govern del Consorci. (28.09.2015)
- L'exercici de les competències que corresponent a la Junta en matèria de contractació. Aquesta delegació abasta totes les fases del procediment contractual, inclosa l'aprovació de l'expedient, dels plecs, requeriments, adjudicació i formalització del contracte. (23.10.2019)
- L'atorgament i l'ordenació de pagament de les bestretes mensuals de l'IBI i l'IAE i dels lliuraments a compte de la liquidació trimestral de la recaptació dels tributs, taxes i altres ingressos de dret públic. (19.11.2019)
- L'aprovació de les bases de selecció de personal, així com totes aquelles altres fases del procediment de selecció competència de la Junta de Govern. (28.04.2020)

Base 58a. Facultats del Consell de Govern



Consell Comarcal del Ripollès

L'article 127 del Reglament orgànic del Consell Comarcal del Ripollès preveu que són funcions del Consell de Govern assistir i assessorar el president, exercir les facultats i atribucions que li deleguin el president i el ple i exercir el control i la fiscalització del gerent i dels altres òrgans executius, per delegació del Ple.

El Consell de Govern té delegades pel Ple les competències i facultats següents:

1. Els contractes d'obres, de subministraments, de serveis, els contractes de concessió d'obres, els contractes de concessió de serveis, els contractes administratius especials i els contractes privats que siguin competència del ple.

La delegació en matèria de contractació n'abasta totes les facultats, en concret: l'aprovació del plec de clàusules administratives i del plec de prescripcions tècniques, l'aprovació de l'expedient de contractació i de la despesa, l'adjudicació del contracte i totes les altres facultats i prerrogatives que la legislació atribueix a l'òrgan de contractació, com la interpretació, modificació, suspensió, resolució i pròrrogues, així com la imposició de les penalitats derivades dels contractes i la devolució de les fiances.

2. Aprovar els projectes d'obres i serveis quan, de conformitat amb el que disposa l'apartat 1, la contractació de la seva execució sigui de la competència del Ple, excepte que el projecte impliqui executar expropiacions.
3. Aprovar les certificacions de les obres o altres contractes que siguin competència del Ple.
4. Exercir les accions administratives i judicials que no s'exercitin per urgència, en matèries de competència plenària i la declaració de la lesivitat dels actes administratius emanats de qualsevol òrgan del Consell Comarcal.
5. Aprovar els convenis de col·laboració i cooperació amb les altres administracions i entitats i l'adhesió a programes d'actuació d'altres administracions i entitats, excepte en els casos que afectin a matèries que siguin de competència del Ple i no siguin delegables.

La delegació n'abasta totes les facultats (tals com requeriments, expedients sancionadors, procediment de reintegrament, comprovació del compliment, etc.), excepte que el conveni prevegi una altra cosa.

6. Concessió de subvencions que amb caràcter individual tinguin una quantia superior a 3.000,00 €, excepte aquelles subvencions previstes amb caràcter nominatiu en el pressupost, la concessió de les quals correspondrà a la Presidència.



La delegació n'abasta totes les facultats (tals com requeriments, expedients sancionadors, procediment de reintegrament, comprovació del compliment, etc.).

7. Exercir el control i la fiscalització de la gerència i dels altres òrgans executius.
8. Totes aquelles competències del Ple que de conformitat amb la legislació vigent siguin delegables, i no hagin estat delegades expressament a qualsevol altre òrgan.

Les competències delegades s'exerciran pel Consell de Govern en els termes i dins els límits d'aquesta delegació, no sent susceptibles de ser delegades en cap altre òrgan.

El Consell de Govern té delegades per la Presidència les competències i facultats següents:

1. Els contractes d'obres de valor estimat igual o superior als 80.000 € i els contractes de subministrament, de serveis, privats i administratius especials de valor estimat igual o superior als 35.000 €.

La delegació en matèria de contractació n'abasta totes les facultats, en concret: l'aprovació del plec de clàusules administratives i del plec de prescripcions tècniques, l'aprovació de l'expedient de contractació i de la despesa, l'adjudicació del contracte i totes les altres facultats i prerrogatives que la legislació atribueix a l'òrgan de contractació, com la interpretació, modificació, suspensió, resolució i pròrrogues, així com la imposició de les penalitats derivades dels contractes i la devolució de les fiances.

Base 59a. Facultats de la Gerència/Direcció

Consell Comarcal del Ripollès

A més de les funcions pròpies del càrrec contemplades al text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, article 16, per acord de Ple de data 25 de juliol de 2019, (BOP Girona núm. 153, de 9 d'agost de 2019), se li deleguen al gerent les següents competències:

1. Autoritzar i disposar despeses i reconèixer obligacions fins a 10.000,00 €.
2. Les competències previstes a les bases d'execució del pressupost, aprovades anualment pel plenari comarcal.
3. La resolució d'expedients de llicències, autoritzacions i, en general, de les actuacions pròpies de la intervenció administrativa que corresponen al Consell Comarcal.

Les competències delegades s'exerciran pel gerent en els termes i dins els límits d'aquesta delegació, no sent susceptibles de ser delegades a cap altre òrgan.

Consorci Servei de Recaptació Cerdanya- Ripollès



L'article 16 dels Estatuts del Consorci Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès, detalla les competències pròpies de la direcció del CSRCR. L'apartat f) d'aquest mateix article estableix que la direcció també podrà contreure despeses d'acord amb els límits que fixi la Junta de Govern.

CAPÍTOL VIII. CONTRACTACIÓ

Base 60a. Règim general de contractació

La contractació d'obres, de subministrament, de serveis, de concessió d'obres, de concessió de serveis i contractes mixtos es regeixen per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, el RDL 1098/2001, de 12 d'octubre pel qual s'aprova el Reglament de la Llei de contractes de les administracions públiques, el RDL 2/2004, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals i el DL 2/2003, de 28 d'abril, text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, així com per les altres normes que ho desenvolupi.

Base 61a. Tramitació dels contractes menors

Base 61.a.1. Disposicions generals

La tramitació de l'expedient relatiu als contractes menors es regirà pels articles 29.8, 63.4, 118 i 131.3, per la Disposició Addicional Segona pel que fa a la competència i per la Disposició Addicional Tercera de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), així com per la regulació continguda en aquestes Bases.

Els límits per a la contractació menor queden establerts en les següents quanties:

- Contracte d'obres: valor estimat inferior a 40.000,00 €.
- Contractes de subministrament: valor estimat inferior a 15.000,00 €.
- Contractes de serveis: valor estimat inferior a 15.000,00 €.

Les quanties esmentades i altres llinars econòmics que es fixen en aquesta base no inclouen l'impost sobre el valor afegit.

Disposicions comunes a tots els contractes menors:

- No podran tenir una durada superior a un any
- No procedirà la revisió de preus
- No podran ser objecte de pròrroga (encara que la durada total del contracte sigui inferior a un any)
- No podran ser prestacions recurrents en el temps.
- No cal haver constituït una garantia definitiva perquè siguin aprovats.



Els contractes menors es poden adjudicar directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que compti amb l'habilitació professional necessària per dur a terme la prestació. Cal seguir la tramitació establerta en els apartats següents d'aquesta aquesta base:

Base 61a.2. Tramitació dels contractes menors de valor estimat superior als 3.000 € (IVA exclòs)

Com a mínim s'han de convidar tres empreses a concórrer a la licitació. Ara bé, no caldrà sol·licitar tres ofertes/pressupostos sempre que quedi degudament motivat a l'expedient.

L'expedient ha de constar del següent:

1. Informe justificatiu de la necessitat de la contractació.

Aquest informe ha d'estar subscrit en tot cas per l'òrgan de contractació competent, que en els contractes menors és la presidència i, si escau, per la gerència o tècnic/a competent per raó de la matèria, normalment cap d'àrea.

L'informe ha de tenir l'objecte i contingut mínims següents:

- Justificació motivada de la necessitat del contracte.
- Objecte del contracte i codi CPV.
En els contractes menors de serveis, a més, s'haurà d'acreditar la insuficiència de mitjans personals i/o materials de la corporació i/o la conveniència de no ampliar-los.
- Pressupost del contracte i aplicació pressupostària
- Valor estimat
- Termini de duració o execució del contracte
- Especificacions tècniques de la prestació
- Lloc de la prestació, si és el cas
- Responsable del contracte
- Termini de garantia o justificació de la seva no exigència
- Forma de pagament del preu
- Criteri/s de valoració de les ofertes
- Justificació motivada de què no s'està fraccionant o alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les normes generals de la contractació
- Òrgan de contractació competent

Aquest informe també haurà de contenir les empreses i/o professionals que l'òrgan de contractació proposa convidar a concórrer a la licitació, donada la seva capacitat d'obrar i habilitació professional per realitzar la prestació objecte del contracte.

2. Informe de la Secretària sobre el procediment de contractació o informe jurídic amb el vistiplau de la Secretària.



3. Escrit de la presidència convidant, com a mínim 3 empreses, a participar en la licitació, durant el termini que es fixi a l'efecte per a la presentació d'ofertes. La tramesa s'ha de fer a través del perfil del contractant.
4. Recepció d'ofertes. En cas que no es presenti cap oferta, es podrà adjudicar directament el contracte, sense necessitat de sol·licitar novament 3 pressupostos, sempre que no es modifiquin les condicions essencials del contracte.
5. Emissió d'informe tècnic per part del responsable del contracte de valoració d'ofertes, si escau.
6. Emissió del document comptable previ d'autorització i disposició de la despesa per part de la intervenció (AD previ).
7. Decret de presidència d'aprovació de l'expedient de contractació, d'adjudicació del contracte i de requeriment a l'adjudicatari per presentar la fitxa del creditor (si escau).
8. Emissió del document comptable definitiu d'autorització i disposició de la despesa per part de la intervenció (AD definitiu).
9. Notificació a tots els licitadors i comunicació a l'àrea o servei responsable corresponent.
10. L'adjudicatari ha de presentar la fitxa del creditor (si escau).
11. Secretaria ha de publicar els contractes menors de conformitat amb l'article 63.4 de la Llei 9/2017.
12. Una vegada el contracte s'hagi executat, s'haurà d'incorporar a l'expedient la factura corresponent, que ha de reunir els requisits que s'estableixen a la Llei de contractes del sector públic i la resta de normativa concordant.
13. L'expedient requereix, amb caràcter previ al seu arxiu, que es documenti el degut compliment del contracte. En el cas que s'hagi previst un termini de garantia, el degut compliment o no, s'haurà d'acreditar un cop transcorregut el període establert de garantia. En el cas dels serveis, el responsable del contracte haurà d'emetre un informe sobre la completa i correcta execució del seu objecte, en els subministraments hi haurà d'haver l'acta de recepció definitiva i, en les obres, l'acta de recepció de les mateixes i de liquidació del contracte, com a mínim.

Base 61a.3. Tramitació simplificada de contractes menors de valor estimat igual o inferior als 3.000 € (IVA exclòs)



Es podran tramitar de forma simplificada els contractes de serveis, subministraments i obres el valor estimat dels quals sigui igual o inferior a l'import de 3.000,00€ i sempre que el seu sistema de pagament es verifiqui a través de la bestreta de caixa fixa o bé el sistema anàleg que s'especifica en aquesta base, no requerint-se la tramitació prevista en l'apartat anterior.

La tramitació del sistema anàleg al sistema de pagament a través de la bestreta de caixa fixa, s'anomenarà tramitació simplificada de pagaments menors i serà la següent:

1. Els responsables dels serveis o caps de les àrees han de proposar i motivar anualment les despeses, les quanties màximes i les aplicacions pressupostàries a què es podran aplicar els pagaments menors, presentant-se les propostes a l'àrea d'Intervenció dins el termini que a aquests efectes se'ls indiqui, per tal d'efectuar les corresponents retencions de crèdit (RC).
2. L'aprovació de l'RC es realitzarà per resolució de Gerència. I la intervenció procedirà a registrar l'RC (*Codi operació 100-RC sobre pendent d'utilitzar*).
3. Seguidament, els responsables o caps de les àrees gestores dels serveis emetran el document comptable AD (*codi operació 230- AD Sobre RC*) corresponent a l'RC prèviament comptabilitzat.
4. Les àrees o serveis ja podran executar les despeses menors. Aquestes despeses es podran agrupar en un únic expedient anual el qual haurà de contenir totes les factures degudament conformades. Les factures hauran de reunir els requisits establerts en la Llei de contractes del sector públic i demés normativa concordant. Serà en aquest moment que l'àrea d'Intervenció registrarà la factura tot emetent el document comptable O sobre l'operació de l'AD. Es generaran relacions comptables O de diverses despeses menors.
5. La intervenció haurà de fiscalitzar la fase O.
6. Acte seguit la Tresoreria emetrà i aprovarà les relacions de manament de pagaments (P) i es realitzarà el pagament efectiu. Atesa la seva escassa quantia el pagament serà prioritari i es realitzarà mitjançant transferència bancària.

L'àrea o servei gestor que impulsa el contracte és el responsable de constatar, en cada moment, l'existència de crèdit per efectuar la despesa menor amb tramitació simplificada i que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació.

Base 62a. Certificacions d'obres i serveis

Les certificacions d'obres i serveis es lliuraran d'acord amb el que estableixin els plecs de condicions que regeixen la contractació, i en defecte d'aquesta regulació, per les normes



aplicables a la contractació administrativa local.

Segons l'article 243.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, les certificacions d'obra i serveis seran expedides pel director tècnic de les obres o responsable del servei, que, en tot cas, serà tècnic competent legalment nomenat.

Les certificacions han d'expressar l'enunciat de l'obra, l'acord que la va autoritzar i, si escau, la data del document administratiu de formalització, la quantitat que s'ha de satisfer, ja sigui a compte o per saldo i liquidació d'aquesta, i el període al qual correspon la certificació.

Les certificacions hauran de ser acceptades per l'adjudicatari.

Les certificacions d'obra ordinàries s'han d'aprovar en el termini de 30 dies comptats des de la seva expedició, i la certificació final, en el termini de 3 mesos comptats des de la recepció de les obres. A aquests efectes, el responsable de la despesa ha de tramitar la resolució administrativa corresponent.

Es meritran amb efectes de la data de la factura de la certificació de l'obra.

Prèvia fiscalització per la intervenció, seran aprovades per l'òrgan competent per a la contractació (reconeixement de l'obligació). Es faran efectives a mesura que ho permetin les disponibilitats de tresoreria, atenent sempre al que disposa la normativa vigent sobre contractes de les administracions públiques i sobre compliment del criteri de morositat comercial.

En procedir a fer la recepció definitiva d'un projecte d'inversió, entenent que s'hauran aprovat, per regla general, totes les certificacions d'obra que el projecte hagi pogut comportar, caldrà, que per part dels serveis tècnics corresponents, s'expedeixi un document de liquidació definitiva de l'obra, per tal de poder facilitar el tancament comptable, econòmic i financer del projecte en qüestió, i poder, alhora, fer una valoració global del projecte, tant a nivell d'ingressos pressupostaris finalistes que el finançaven com a nivell de la despesa general que ha comportat, i d'aquesta manera conèixer les possibles desviacions que s'hagin produït.

El desenvolupament de la funció interventora en l'àmbit de la comprovació material de la inversió se subjectarà a la **Instrucció d'intervenció núm. 3/2018**, que s'adjunta com a **Annex 2** d'aquestes bases.

CAPÍTOL IX. DIETES, DESPLAÇAMENTS I INDEMNITZACIONS

Base 63a. Dietes



El Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, és la norma de referència que regula les dietes que hauran de percebre els treballadors públics del Consell comarcal i els seus ens adscrits per les comissions de serveis que realitzin.

A continuació es detalla el contingut essencial aplicable segons l'article 12 del RD 462/2002:

- 1) Quan les comissions de servei tinguin una durada igual o inferior a un dia natural, en general no es percebran indemnitzacions per despeses d'allotjament i/o manutenció. No obstant, si la comissió de servei té una durada mínima de cinc hores, i aquesta s'inicia abans de les 14:00h i finalitza després de les 16:00h, es percebrà el 50% de l'import de la dieta per manutenció.
- 2) En les comissions de servei que tinguin una durada igual o menor a 24 hores, però compreguin part de dos dies naturals, es podran percebre indemnitzacions per despeses d'allotjament corresponent a un sol dia i les despeses de manutenció en les mateixes condicions fixades en l'apartat següent pels dies de sortida i tornada.
- 3) Quan la durada de les comissions sigui superior a 24 hores es tindrà en compte:
 - a. El dia de sortida es podran percebre despeses d'allotjament però no despeses de manutenció, llevat que la fulla fixada per a iniciar la comissió sigui anterior a les 14:00 hores, en què es percebrà el 100% de dites despeses, percentatge que es reduirà al 50% quan l'hora de sortida sigui posterior a les 14:00 hores però anterior a les 22:00 hores.
 - b. En el dia de tornada no es podran percebre despeses d'allotjament ni de manutenció, llevat que l'hora fixada per concloure la comissió sigui posterior a les 14:00 hores, en aquest cas es percebrà, amb caràcter general, el 50% de les despeses de manutenció.
 - c. En els dies intermedis entre els de sortida i de tornada es percebran dietes al 100%.
- 4) En els casos excepcionals, dins dels supòsits a què es refereixen els apartats anteriors, en què l'hora de tornada de la comissió de servei sigui posterior a les 22:00hores i s'hagi de sopar fora de la residència habitual, es farà constar en l'ordre de comissió i s'abonarà l'import del 50% de la corresponent dieta de manutenció, prèvia justificació amb una factura o un rebut del corresponent establiment.

Les dietes resultants de les comissions que es desenvolupin fora del territori nacional s'acreditaran de conformitat amb allò que determina l'apartat 5è de l'article 12 del RD 462/2002 o normativa legal que el modifiqui.

Pel que fa als imports a percebre en concepte de les dietes, també s'estarà al què es disposa en el Reial Decret 462/2002 i caldrà tenir en compte les actualitzacions dels imports que s'aprovin, en funció de la classificació del personal en grups. Tanmateix, en cas que el personal actuï en comissions de servei formant part d'una delegació en què assisteixi personal de diferents grups, tot el personal de la delegació percebrà les indemnitzacions del grup superior. (Article 13 RD 462/2002)



Per a poder percebre els imports en concepte de dietes caldrà adjuntar a la liquidació els respectius comprovants de la despesa feta. Malgrat l'import dels justificants, en cap cas es pagarà per aquests conceptes un import superior al màxim assenyalat en les presents bases.

Les persones que participin en tribunals d'oposició, concurs o altres òrgans encarregats de la selecció de personal tenen dret a rebre l'import establert a l'annex IV del Reial Decret 462/2002, en funció de les categories definides al seu article 30. En el cas que en un tribunal d'oposició hi assisteixin i hi col·laborin assessors especialistes externs, aquests tindran dret a la percepció d'una indemnització que serà pel mateix import que s'indemnitzi a la resta de vocals del tribunal.

Base 64a. Desplaçaments

Per desplaçament entenem la indemnització per raó de serveis prestats mitjançant l'ús d'automòbils particulars. Les quantitats que s'abonaran per aquest concepte d'acord amb allò establert en cada moment en la normativa vigent sobre funció pública.

Per a la resta de desplaçaments, aparcaments i autopistes serà l'import satisfet, que haurà de justificar-se degudament amb la corresponent factura i/o tiquet.

Els imports assenyalats quedaran automàticament modificats si per disposició legal així es fixa.

Tant les dietes com els desplaçaments hauran de presentar-se com a màxim trimestralment durant els primers 15 dies següents a la fi del mes/trimestre, mitjançant el model de l'**Annex 4**, i es pagarà, com a molt tard, en la nòmina del mes següent al de la presentació de la liquidació.

Aquest annex s'haurà d'incorporar degudament emplenat en l'expedient electrònic anomenat FULL DE LOCOMOCIONS corresponent a l'any 2023. El format del nom del document serà el següent: LOCOMOCIONS + NOM I COGNOMS DEL TREBALLADOR + PERÍODE.

En el cas que sigui necessari justificar la despesa amb el corresponent tiquet i/o factura, també caldrà incorporar aquests documents degudament digitalitzats. El format del nom d'aquest document serà el següent: COMPROVANTS + NOM I COGNOMS DEL TREBALLADOR + PERÍODE. Un cop inserit el document, caldrà annexar-lo al full de *Liquidació de dietes, locomocions i altres despeses* que li pertochi. Els originals s'entregaran al personal d'Intervenció.

En ambdós casos, a l'hora de tipificar els documents al FIRMA.DOC es marcaran com *Documentació justificativa (TD99_7)*.

Per a la conformitat de la liquidació s'haurà de seguir el següent circuit de signatures:



Ordre	Càrrec	Requerit	Acció
1	Interessat - Treballador/a	Requerit	Firma electrònica
2	Administratiu_Intervenció (Jaume Gomis)	Requerit	Revisió
3	Cap del servei del Treballador/a	Requerit	Firma electrònica
4	Interventora (Cristina Coma)	Requerit	Revisió
5	Gerent_Presidència i comunicació (Jordi Moner)	Requerit	Firma electrònica

Aquest circuit de firmes podrà variar en funció de les especificitats de cada Àrea o servei.

Base 65a. Indemnitzacions

L'acord del Ple de data 25 de juliol de 2019, (BOP Girona núm. 153, de 9 d'agost de 2019), modificat per acord de Ple de data 17 de setembre de 2019 (BOP núm. 189, de 2 d'octubre de 2019) estableix els imports que percebran els consellers comarcals en concepte d'indemnitzacions per l'assistència efectiva dels òrgans col·legiats de què formin part i també els imports que es percebran per dedicacions parcials.

També s'estableix que aquests imports s'actualitzaran, amb efecte 1 de gener de cada any, d'acord amb el què contempli la Llei de pressupostos generals de l'estat, referents al personal.

- Per assistència a les sessions ordinàries del Ple, amb un màxim de 6 sessions ordinàries a l'any: 210 € bruts
- Per assistència a les sessions ordinàries del Consell de Govern, amb un màxim de 22 sessions a l'any: 65€ bruts
- Per l'assistència a la Comissió de coordinació del Consell de Govern, amb un màxim de 22 sessions a l'any: 278 € bruts

Les indemnitzacions anteriors són compatibles entre sí.

El President té una dedicació parcial que es correspon amb una dedicació mínima de 32 hores setmanals. Al president no li correspon l'abonament de les indemnitzacions per assistència als òrgans col·legiats.

S'entendrà per sessió efectiva l'assistència des de l'inici de la sessió fins a la finalització de la mateixa.

CAPÍTOL X- SUBVENCIONS I ASSIGNACIONS ALS GRUPS COMARCALS

Base 66a. Subvencions i aportacions. La seva tramitació

La subvenció és l'entrega dinerària a entitats públiques o privades i a particulars així com a una altra administració, sense contrapartida directa per part dels beneficiaris. Aquests fons es



destinaran a finançar un fi, propòsit, activitat o projecte específic, amb obligació per part del destinatari de complir les condicions i requisits que s'haguessin establert o, en el seu cas, a procedir al seu reintegrament.

En el cas d'aportacions obligatòries a altres Administracions, si l'import és conegut a l'inici de l'exercici, es tramitarà document "AD".

Les subvencions de caràcter nominatiu que s'assenyalin expressament en el Pressupost originaran la tramitació d'un document "AD", a l'inici de l'exercici.

Es poden concedir de manera **directa** les subvencions següents:

- Les previstes nominativament en els pressupostos del Consell comarcal.
- Les que l'atorgament o la quantia de les quals estigui imposada per l'administració competent en virtut de norma de rang legal i amb el procediment de concessió que els sigui aplicable d'acord amb la seva pròpia normativa.
- Les subvencions en les quals s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari o altres raons degudament justificades que dificultin la convocatòria pública.
- Les subvencions rogadas, a instància de persones, ens, entitats o agrupacions de particulars que, destinades a activitats concretes que acreditin el seu interès públic, cívic i social, econòmic o humanitari o altres raons degudament justificades, dificulten la convocatòria pública i que siguin d'import igual o inferior, individualment considerades, als 3.000 €.

Quan l'import de la subvenció a atorgar o atorgada a qualsevol persona, ens, entitat o agrupació sense finalitat lucrativa sigui inferior o igual a TRES MIL € (3.000,00€), les úniques condicions que haurà de complir el beneficiari seran les de no tenir cap deute amb el Consell Comarcal del Ripollès i la presentació d'una declaració responsable en la qual manifesti que es troba al corrent de les seves obligacions fiscals i que no té contret cap deute amb la Seguretat Social.

S'exclouen d'aquesta regulació general els supòsits previstos a l'article 121 del ROAS, entre els quals cal destacar les ajudes o els auxilis per atendre necessitats peremptòries que satisfacin finalitats de caràcter social. S'exclou de la necessitat d'estar al corrent en les obligacions tributàries i amb la Seguretat social, als beneficiaris de subvencions que tinguin caràcter d'ajudes o auxilis per atendre necessitats bàsiques de caràcter social, d'acord amb l'establert a l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

La presentació de la declaració responsable a què es refereix el punt anterior substituirà a la presentació de les certificacions previstes en l'article 5.1.e) del "Reglament de Subvencions del Consell Comarcal del Ripollès" aprovat pel Ple i publicat en el BOP número 109, de 8 de juny de 2005, en els casos següents:

- Les subvencions que es concedeixin a mutualitats de funcionaris, col·legis d'orfes i entitats similars.



- Les beques i resta de subvencions atorgades a alumnes que es destinin expressament a finançar accions de formació professional reglada i en centres de formació públics o privats.
- Les beques i resta de subvencions atorgades a investigadors en els programes de subvencions destinats a finançar projectes d'investigació.
- Aquelles en les quals la quantia a atorgar a cada beneficiari no superi l'import de 3.000,00€.
- Aquelles que per concórrer circumstàncies degudament justificades, derivades de la naturalesa, règim o quantia de la subvenció, així ho determini el Consell de Govern.
- Les subvencions atorgades a les administracions públiques, així com als organismes, entitats públiques i fundacions del sector públic, dependents d'aquelles, llevat de previsió expressa en contra en les bases reguladores de la subvenció.
- Les subvencions destinades a finançar projectes o programes d'acció social i cooperació internacional que es concedeixin a entitats sense finalitat de lucre, així com a federacions, confederacions o agrupacions de les mateixes.

L'acreditació del compliment de les altres obligacions per part de la persona beneficiària es realitzarà mitjançant la presentació de declaració responsable davant de la Gerència del Consell.

La presentació de la sol·licitud de subvenció o el seu atorgament nominatiu previst en el Pressupost, comporten, llevat de denegació expressa de la persona interessada, l'autorització per part del beneficiari perquè el Consell comarcal obtingui de forma directa, si cal, l'acreditació del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social a través de certificats telemàtics. En aquest supòsit la persona beneficiària de la subvenció no haurà d'aportar la corresponent certificació.

Per aquelles subvencions previstes expressament en els "programes o accions de foment" d'aquest Consell comarcal, amb dotació pressupostària, i destinades a la consecució d'un fi públic, s'ha de concretar un **Pla estratègic de subvencions** d'acord amb allò que disposa l'article 1.2 del Reglament de subvencions del Consell Comarcal del Ripollès, que fou aprovat pel Plenari i publicat definitivament al BOP de Girona núm. 109, de 8 de juny de 2005.

El procediment ordinari de convocatòria i concessió de subvencions, i en tots els casos si les subvencions a atorgar individualment considerades són superiors a TRES MIL € (3.000 €), es tramitarà mitjançant el règim de **concurrència competitiva** que es preveu en l'article 10 del Reglament esmentat.

Les subvencions demanades a instància dels particulars, i que conformen la gran majoria de subvencions que s'atorguen, requeriran una resolució de la Presidència en la qual hi consti el destí dels fons i, si és el cas, els requisits específics de la justificació que caldrà complir perquè es pugui procedir al pagament, i les causes que motivarien l'obligació de reintegrar l'import rebut.



Un cop hagin estat atorgades les subvencions sol·licitades pels particulars, hauran d'ésser justificades i liquidades, com a màxim, abans del 30 de juny de l'any següent. En altre cas podran quedar anul·lades directament d'ofici.

Com a norma general el beneficiari haurà d'acreditar la despesa realitzada mitjançant l'aportació de les factures originals i demostrar-ne, per qualsevol dels mitjans admesos en dret, el pagament corresponent.

En aquelles subvencions d'import superior als 3.000,00 € la justificació es farà a través de la modalitat de compte justificatiu a que es refereix l'article 14 del Reglament de Subvencions del Consell.

Les aportacions nominatives, i que figuren degudament especificades en el Pressupost del Consell, a realitzar a l'Ajuntament de Ripoll, al Consorci de Benestar Social del Ripollès, al "Agència de Desenvolupament del Ripollès", a la Fundació "Patronat del Museu Etnogràfic de Ripoll" i a la resta de Consorcis, fundacions i d'entitats sense ànim de lucre, es podran satisfer anticipadament a la seva justificació, de manera total o parcial, sense necessitat de què els destinataris de les aportacions prestin cap tipus de garantia a favor del Consell en atenció a la seva particular tipologia, serveis o activitats públiques, culturals i socials que desenvolupen, i als compromisos d'aportació adquirits per aquest Consell ja sigui via conveni, acords, o perquè estatutàriament així s'exigeixi.

L'import de les subvencions en cap cas pot ser d'una quantia tal que, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajuts o ingressos i recursos lucratius, superi el cost de l'activitat subvencionada.

En tot el que no estigui regulat en aquestes bases s'aplicarà el que assenyali el "Reglament de Subvencions" del Consell, i després amb allò que assenyalen els articles 118 a 128 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, sempre i quan no s'oposi a allò que fixa la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, ni al Reglament que la desenvolupa.

Base 67a.- Assignacions als grups comarcals

De conformitat amb allò que disposa l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LBRL), el Ple del Consell comarcal del 25 de juliol de 2019, (BOP Girona núm. 153, de 9 d'agost de 2019), va aprovar l'assignació anual dels grups comarcals:

- Component fix: 450 €/anual/grup polític comarcal.
- Component variable: 110 €/anual/per cada membre del grup polític comarcal.

També es va establir que aquests imports s'actualitzaran, amb efecte 1 de gener de cada any,



d'acord amb el què contempli la Llei de pressupostos generals de l'estat, referents al personal.

Respecte a la destinació d'aquestes quantitats:

- Aquestes quantitats no es podran destinar al pagament de remuneracions del personal de qualsevol tipus al servei de la corporació o a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixes de caràcter patrimonial. En caràcter general, aquestes assignacions econòmiques han de servir per atendre les despeses de funcionament del grup comarcal, i en cap cas poden servir per finançar els respectius partits polítics.
- La dotació de caràcter finalista i s'ha de destinar al funcionament normal del grup polític comarcal i pel desenvolupament normal de la seva activitat relacionada amb l'actuació corporativa comarcal. A tall d'exemple, es consideren, entre d'altres, activitats que comporten la realització d'aquestes despeses:
 - a) Subministrament de béns no inventariables, consumibles, telecomunicacions o manteniment del servei informàtic.
 - b) Lloguer de locals necessaris per l'exercici de les seves funcions.
 - c) Serveis de suport a les tasques i obligacions pròpies del grup polític en l'exercici de la seva activitat corporativa, incloses les assegurances de cobertura de responsabilitat civil en l'exercici del càrrec de conseller.
 - d) Comissions bancàries de gestió i manteniment del compte corrent obert a nom del grup.
 - e) Formació dels membres del grup municipal en qüestions relacionades amb les seves tasques dins el grup.
 - f) Despeses de representació, despeses de manutenció per reunions amb alcaldes, regidors i diputats, amb la finalitat de coordinar polítiques o negociar assumptes o qüestions que afectin les funcions i tasques del grup polític al Consell comarcal.
 - g) Despeses de desplaçament i manutenció dels membres del grup amb motiu d'actes o reunions de contingut comarcal o sectorial d'interès per al funcionament del respectiu grup polític en l'exercici de la seva actuació corporativa.
- La dotació no es pot destinar, en cap cas:
 - a) Al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la corporació. Els propis consellers del grup són personal al servei de la corporació i, per tant, no poden percebre quantitats provinents d'aquesta assignació.
 - b) A l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial.
 - c) Al finançament de partits polítics ni fundacions ni altres entitats vinculades als partits polítics, excepte que tingui naturalesa de retribució.
 - d) A despeses de caràcter polític o electoral.



- Aquestes quantitats es faran efectives amb caràcter anual durant el mes de març de cada exercici, excepte l'any de renovació de la corporació que es faran efectives durant el mes següent al de la fixació de les assignacions.
- Respecte a les obligacions dels grups polítics:
 - a) Hauran de dur una comptabilitat específica d'aquesta dotació, que posaran a disposició del Ple de la Corporació, sempre que aquest ho demani, sens perjudici de les obligacions fiscals, comptables i de qualsevol altra mena que puguin estar obligats.
 - b) Caldrà que cada grup polític comarcal disposi del pertinent número d'identificació fiscal i del corresponent compte corrent vinculat per tal de procedir al pagament de l'assignació.

- Sobre la justificació de la dotació:

La dotació tindrà caràcter anual, de manera que no es podrà compensar entre exercicis. Totes les aportacions hauran de ser justificades abans de l'1 de març de l'exercici següent al que correspongui l'aportació.

La justificació s'efectuarà amb els models definits per la Corporació, alhora que s'aportaran les factures o documents amb validesa mercantil que acreditin la realització de les despeses. S'aporta com a **Annex 5** el model de justificació.

Es reintegrarà al Consell comarcal les quantitats no justificades, o aquells fons que s'hagin aplicat incorrectament d'acord amb el que estableix l'article 73.3 LBRL.

Per percebre un nou lliurament per aquest concepte s'haurà d'haver justificat l'anterior.

- Les quantitats en concepte d'aportació es prorratejaran l'any que es produeixi la renovació de la corporació, computant-se fins el dia la presa de possessió de la corporació entrant. La justificació de les quantitats percebudes en aquest any i el possible reintegrament de les quantitats no justificades, s'haurà de fer dins el termini de 15 dies, des de la presa de possessió de la Corporació entrant.

D'igual forma es prorratejarà en els casos en què es produeixin moviments de consellers cap a altres grups polítics dins d'un mateix mandat.

- L'atorgament i resta d'actes objecte de comunicació d'acord amb la normativa de subvencions que es produeixin en relació a l'aportació als grups comarcals, es comunicaran a la Base de Dades Nacional de Subvencions per part de la intervenció.



CAPÍTOL XI. CONTROL I FISCALITZACIÓ

Base 68a.- Control i fiscalització

El control i fiscalització restarà subjecte al que s'estableix amb caràcter general a:

- Articles 213 a 223 al Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local.

També es regirà pels acords de Ple adoptats en data 15 de maig de 2018, i que es transcriuen a continuació:

PRIMER. Aprovar la substitució de la fiscalització prèvia dels drets i ingressos de la tresoreria de l'entitat local i els seus ens dependents amb pressupost limitatiu, pel control inherent a la presa de raó en comptabilitat, com a procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre els seus drets i ingressos, en els termes que preveuen els articles 9.1 del RD 424/2017.

SEGON. Aprovar el règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics sobre despeses i obligacions per a l'exercici de la funció interventora, en els termes que preveu l'article 13 del RD 424/2017.

TERCER. Aprovar l'adhesió a l'acord adoptat per la Diputació de Girona, en sessió plenària de 20 de març de 2018 i publicat al BOP núm. 70 de 11 d'abril de 2018 (el qual s'adjunta com Annex), referent a l'aprovació dels requisits bàsics del règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia aplicable als ens locals que s'adhereixin al Servei d'assistència en l'exercici del control intern, per a l'aplicació dels requisits bàsics a comprovar adaptats a l'ACM sobre tots els tipus de despeses i obligacions sotmeses a fiscalització i intervenció limitada prèvia en règim de requisits bàsics, determinats en el citat acord, els quals engloben tots els tipus de despeses i obligacions amb efectes pressupostaris de l'entitat, a excepció d'aquells que els sigui d'aplicació el règim ordinari de fiscalització i intervenció prèvia.

CAPÍTOL XII. COMPTABILITAT PÚBLICA

Base 69a. Operacions prèvies a l'estat de despeses

A final de l'exercici, s'ha de verificar que tots els acords que impliquin reconeixement de l'obligació, han tingut el seu reflex comptable en fase O.

En particular, es comptabilitzarà la fase O de les subvencions concedides, quan el seu



pagament no hagi estat ordenat al final de l'exercici, encara que la percepció efectiva de fons resti condicionada al compliment d'alguns requisits.

Les àrees i serveis han de reclamar als contractistes la presentació de factures dins de l'exercici.

Base 70a. Operacions prèvies a l'estat d'ingressos

A data 31 de desembre es comprovarà l'estat dels compromisos d'ingrés amb una especial referència als compromisos pendents de realitzar i s'informarà a les respectives àrees i serveis dels mateixos.

Tots els cobraments que hi hagi fins al 31 de desembre han de ser aplicats en el pressupost que es tanca.

S'ha de verificar la comptabilització del reconeixement de dret en tots els conceptes d'ingrés.

Base 71a. Procediment de formulació, rendició dels comptes anuals.

1. Totes les entitats que integren el sector públic del Consell Comarcal del Ripollès han de formular els seus comptes anuals, d'acord amb els principis comptables que els siguin aplicables, en el termini màxim de tres mesos des del tancament de l'exercici econòmic, i posar-los a disposició de la Intervenció General de l'entitat local o dels auditors de comptes que corresponguin, segons el que estableix l'article 29.3 del RD 424/2017, mitjançant els procediments aprovats per la Intervenció General.
2. En compliment de la seva obligació de retre comptes, les entitats indicades en el punt 1 d'aquesta base han de remetre els seus comptes anuals aprovats a la Intervenció de l'entitat local.
3. Excepcionalment, els comptes anuals es poden reformular. Aquesta possibilitat s'ha de reduir a aquells fets o situacions que n'afectin de manera molt significativa la imatge fidel. El nou acord de formulació s'ha de produir amb caràcter general fins al moment en què es posi en marxa el procés per aprovar-los, és a dir, abans del dia 15 de maig, data màxima per trametre a l'entitat local els comptes rendits i aprovats inicialment pels òrgans competents d'aquestes entitats.
4. L'informe definitiu d'auditoria de comptes del Consorci Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès i l'Agència Ripollès Desenvolupament s'han d'adjuntar als comptes anuals que rendeixen els comptedants abans d'aprovar-se el compte general del Consell Comarcal del Ripollès.

Base 72a. Criteris per a l'amortització dels elements de l'immobilitzat



Es practicaran amortitzacions de l'immobilitzat en funció de la vida útil estimada dels béns d'acord amb el que disposa la regla 56 de l'Ordre HAP/1781/2013 ICAL, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la instrucció del model NORMAL de comptabilitat local.

- a) Política d'amortització: comptable, basada en criteris tècnics.
- b) Mètode d'amortització: lineal pur complet, de manera que es distribueixen els costos d'amortització linealment al llarg de la vida útil del bé, es calculen per a cada període i es divideix la base amortitzable neta entre els anys que falti fins a la finalització de la vida útil de l'element a amortitzar.
- c) Vida útil estimada. Es defineix en cada classificació sobre la base de diferents fonts d'informació (*experiència en béns similars, estimació dels fabricants, avaluacions de taxadors i enginyers, etc.*), i no supera, en cap cas, els períodes màxims d'amortització definits a la Resolució de 14 de desembre de 1999, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es regulen determinades operacions comptables a realitzar a fi d'exercici: amortitzacions de l'immobilitzat, provisions i periodificació de despeses i ingressos.
- d) Data d'inici d'amortització: com a norma general, es defineix la data d'alta del bé.

Base 73a. Normes de valoració posterior de l'immobilitzat

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

Base 74a. Liquidació del pressupost

1. El tancament i la liquidació del pressupost del Consell comarcal i dels seus Consorcis adscrits tenen lloc, pel que fa a la recaptació dels drets i el pagament de les obligacions, el 31 de desembre de l'exercici pressupostari.
2. La confecció dels estats demostratius de la liquidació del pressupost l'ha d'efectuar la Intervenció abans de l'1 de març.
3. L'aprovació de la liquidació del pressupost general correspon al president del Consell comarcal, amb l'informe previ de la Intervenció, i se n'ha de donar compte al Ple de la corporació en la primera sessió que se celebri.



4. Com a resultat de la liquidació, cal determinar:
 - a) Els drets pendents de cobrament i les obligacions pendents de pagament a 31 de desembre.
 - b) El resultat pressupostari de l'exercici.
 - c) El romanent de tresoreria.

5. La liquidació del pressupost dels consorcis adscrits per la IGAE al Consell Comarcal del Ripollès, seran tramesos per la Intervenció del Consell comarcal telemàticament a:
 - El Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques a través de l'Oficina Virtual per a la Coordinació Financera amb les Entitats Locals, abans del 31 de març, de conformitat amb l'article 15.3a de l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei orgànica 2/2012.

 - El Departament de Governació de la Generalitat de Catalunya, a través de la plataforma EACAT en el termini que s'estableixi.

Base 75a. Compte general

1. El compte general de l'entitat local mostra la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera, del resultat i de l'execució del pressupost i està integrat:
 - a) Pel compte de la mateixa entitat local.
 - b) Pel compte dels consorcis:
 - Consorci de Serveis de Recaptació Cerdanya-Ripollès
 - Agència de Desenvolupament del Ripollès.

2. La Intervenció del Consell Comarcal del Ripollès ha de trametre el compte general telemàticament:
 - a) A la Sindicatura de Comptes, abans del 15 d'octubre de l'any següent al del tancament de l'exercici. Així mateix, s'han de trametre les auditories i qualsevol altre informe de control financer d'entitats i subvencions.
 - b) Al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques a través de l'Oficina Virtual per a la Coordinació Financera amb les Entitats Locals, abans del 31 d'octubre, juntament amb els comptes anuals dels dos consorcis adscrits (de conformitat amb de l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei orgànica 2/2012).



CAPÍTOL XIII. INFORMACIÓ COMPTABLE AL PLE

Base 76a. Elaboració

Es donarà compte al Ple de la informació trimestral tramesa per la Intervenció al Ministeri d'Hisenda, amb relació als pressupostos del consell i dels consorcis adscrits, en compliment de l'art 16 de l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei orgànica 2/2012.

Base 77a. Contingut

1. El contingut de la informació trimestral de l'execució pressupostària que s'ha d'eleva al Ple, ve determinada a les guies que el Ministeri d'Hisenda posa a disposició de les entitats locals a través de l'Oficina Virtual per a la coordinació Financera amb les Entitats locals. Aquesta informació inclourà:
 - Dades individualitzades per entitats, això és el Consell comarcal Ripollès i els Consorcis adscrits.
 - Ingressos: previsions inicials, modificacions, previsions definitives, drets reconeguts nets i drets recaptats.
 - Despeses: crèdits inicials, modificacions, crèdits definitius, obligacions reconegudes netes, pagaments efectuats.
 - Calendari i pressupost de la tresoreria
 - Deute viu i venciment previst.
 - Dotació de la plantilla i retribucions
 - Ajustos segons normes SEC
 - Detall inversions financerament sostenibles
 - Fluxos interns
 - Dades consolidades dels ens que integren la corporació:
 - Ajustos per operacions internes entre entitats
 - Resum anàlisi estabilitat pressupostària
 - Nivell de deute viva al final del període.
2. També s'eleva al Ple la informació relativa al Període mig de pagament a proveïdors i la morositat que es remet al Ministeri d'Hisenda amb caràcter trimestral i amb la mateixa periodicitat que l'execució del pressupost.

El Període Mig de pagament a proveïdors i la morositat s'ha de presentar de forma individualitzada per cada entitat, i de forma global.



CAPÍTOL XIV. INTERPRETACIÓ DE LES BASES

Base 78a. Interpretació de les bases

La Presidència de la corporació és l'òrgan competent per a la interpretació de les presents bases, previ informe de la Secretaria i Intervenció, segons les seves respectives competències.

Base 79a. Modificació de les bases

Aquestes bases poden ser modificades pel Ple del Consell Comarcal del Ripollès, a proposta del president de la corporació o dels ens adscrits, amb un informe previ de la Intervenció i amb els mateixos tràmits que els d'aprovació del pressupost.

Base 80a. Modificació de la normativa

En el cas que la modificació de la normativa estatal o autonòmica comporti la necessitat d'adaptar-hi aquestes Bases d'Execució del pressupost, s'entendrà que la modificació és d'aplicació immediata i es considerarà que aquestes Bases queden automàticament adaptades als canvis produïts.



ANNEXOS

ANNEX I.- COMUNICACIÓ D'ALTA O MODIFICACIÓ DE DADES DEL CREDITOR – DADES DEL CREDITOR

Dades del creditor

CIF/NIF:	<input type="text"/>		
Nom i cognoms o raó social:	<input type="text"/>		
Adreça:	<input type="text"/>		
Codi postal:	<input type="text"/>	Localitat	<input type="text"/>
Telèfon:	<input type="text"/>	Mòbil	<input type="text"/>
Adreça electrònica:	<input type="text"/>		
Representant(*):	<input type="text"/>	CIF	<input type="text"/>

(*) obligatori per a empreses i entitats

Autoritzo al Consell Comarcal del Ripollès a realitzar les notificacions i comunicacions electròniques a l'adreça de correu electrònic indicada.

Declaro sota la meua responsabilitat que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides per a contractar amb l'administració pública, i que no incorro en cap de les causes d'incapacitat i d'incompatibilitat que assenyalen l'article 71 de la Llei 9/2017.

Alta o modificació de dades bancàries

Número de compte – Codi IBAN	
<input type="text"/>	
Denominació de l'entitat bancària o d'estalvi	Codi SWIFT/BIC
Validació entitat financera (signatura i segell) o certificat de titularitat del compte expedit per l'entitat financera	<input type="text"/>

Aquesta autorització és vàlida per temps indefinit i es pot modificar omplint de nou aquest formulari i lliurant-lo al Consell Comarcal. Les comunicacions d'alta i de canvi de dades són responsabilitat del creditor, que queda assabentat que el Consell Comarcal del Ripollès no accepta canvis de compte que arribin per altres mitjans o que constin a les factures.

Lloc, data i signatura del/de la creditor/a

D'acord el que estableix l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, l'informem que les seves dades seran incorporades a un tractament responsabilitat del Consell Comarcal del Ripollès per a gestionar el servei. Les seves dades seran cedides a entitats financeres per a gestionar els pagaments i un cop donat d'alta com a creditor seran conservades com a part de les obligacions legals del Consell. Per a més informació consulti la nostra política de privacitat (<http://ripolles.cat/avis-legal/>). Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació i supressió mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Delegat de Protecció de Dades a la següent adreça: Consell Comarcal del Ripollès, Carrer del Progrés nº 22, 17500 Ripoll (Girona) o bé a la Seu Electrònica del Consell (<http://ripolles.cat/>).



ANNEX II.- INSTRUCCIÓ 03/2018 DE LA INTERVENCIÓ GENERAL SOBRE EL DESENVOLUPAMENT DE LA FUNCIÓ INTERVENTORA EN L'ÀMBIT DE LA COMPROVACIÓ MATERIAL DE LA INVERSIÓ

ANTECEDENTS

El Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL), inclou, com a part integrant de la funció interventora, la intervenció de la comprovació material de la inversió, l'exercici de la qual l'ordenament jurídic l'atribueix a la Intervenció.

La finalitat de la intervenció de la comprovació material de la inversió és la de verificar materialment l'efectiva realització de les obres, serveis i adquisicions finançades amb fons públics i la seva adequació al contingut del corresponent contracte o encàrrec.

El Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern de les entitats locals del sector públic local (RCIL) estableix que aquesta assistència a la comprovació material de la inversió serà obligatòria, quan l'import de la inversió sigui igual o superior a 50.000 euros, amb exclusió de l'impost sobre el valor afegit o impost equivalent.

Posteriorment, la Disposició addicional tercera de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), estableix que l'òrgan interventor assistirà a la recepció material de tots els contractes, excepte els contractes menors, en exercici de la funció de fiscalització material de les inversions que exigeix l'article 214.2 d) del TRLRHL. Podrà estar assistit en la recepció per un tècnic especialitzat en l'objecte del contracte, que haurà de ser diferent del director de l'obra i del responsable del contracte.

La intervenció de la comprovació material de la inversió es realitzarà, en tot cas, amb l'assistència del representant de la Intervenció General a l'acte de recepció de l'obra, subministrament o servei de què es tracti.

En consideració de tot l'exposat, la Intervenció General dicta la següent instrucció:

DISPOSICIONS GENERALS

Primera.- Objecte

La present instrucció té per objecte regular les actuacions relatives a la intervenció de la comprovació material de la inversió, de conformitat amb l'establert en el TRLRHL, en el RCIL i en la LCSP, referides a la designació de representant per part de la Intervenció, als resultats dels treballs realitzats a incloure en les corresponents actes de recepció i a la delimitació del seu àmbit d'aplicació, tot això sense perjudici de les actuacions en aquesta matèria que es puguin incloure en el Pla anual de control financer.

Segona.- Àmbit d'aplicació subjectiu

La present instrucció serà d'aplicació a les actuacions d'intervenció de la comprovació material de la inversió respecte al Consell Comarcal del Ripollès i al Consorci Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès. (partir d'ara, l'Administració).



Tercera.- Àmbit d'aplicació objectiu

La present instrucció serà d'aplicació a les següents obres, serveis o adquisicions finançades amb fons públics:

- Les derivades de contractes públics no considerants menors
- Les derivades de contractes privats d'import igual o superior a 50.000 euros;
- Les derivades d'encàrrecs de gestió a mitjans propis d'import igual o superior a 50.000 euros

Queden fora de l'àmbit d'aplicació els següents contractes:

- Els contractes públics considerats menors
- Els contractes privats i els encàrrecs de gestió d'import inferior a 50.000€
- Aquells contractes que, per no tenir un objecte material, tangible i susceptible de constatació material, no siguin susceptibles de recepció i, per tant, no sigui possible realitzar la seva comprovació material, com per exemple, els serveis de neteja, de seguretat, de postals, d'assistència a la direcció d'obres, de transport i els subministraments d'energia elèctrica, d'aigua, de gas, de combustibles i de carburants, béns i subministraments de reposicions contínues i, en general, qualsevol servei consistent en el desenvolupament d'una activitat.

En aquests darrers casos en que no resulta d'aplicació aquesta instrucció, la intervenció de la comprovació material de la inversió es substituirà per altres verificacions com ara la comprovació de magatzems, inventaris i consums en el marc de l'exercici del control financer. Per a la realització d'aquestes actuacions de control s'aplicaran les normes i notes tècniques que dicti la Intervenció general de l'administració de l'Estat.

REPRESENTANT DE LA INTERVENCIÓ GENERAL I NOMENAMENT D'ASSESSORS TÈCNICS ESPECIALITZATS

Quarta.- Sol·licitud del responsable del contracte per a la designació de representant de la Intervenció General

El responsable del contracte haurà de sol·licitar a la Intervenció General la designació de representant per a la seva assistència potestativa a la comprovació material de la inversió en tots els contractes inclosos en l'àmbit objectiu descrit a la disposició tercera d'aquesta instrucció, amb una antelació mínima de 20 dies hàbils a la data prevista per la recepció.

Quan es cregui necessari, la Intervenció General podrà acordar la realització de comprovacions materials de la inversió durant l'execució de les obres, la prestació de serveis i la fabricació de béns adquirits mitjançant contractes de subministraments.

En general, els actes de recepció parcials seran efectuats exclusivament pel responsable del contracte, a no ser que la Intervenció General expressi de forma explícita la voluntat d'assistir a les recepcions parcials.

La sol·licitud de designació de representant de la Intervenció General es realitzarà enviant un correu electrònic a intervencio@ripolles.cat. A aquest correu s'hi haurà d'adjuntar el document que figura a l'Annex d'aquesta instrucció. Tanmateix, les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:



- El plec de clàusules administratives particulars.
- El projecte tècnic, en el cas d'obres, o el plec de prescripcions tècniques, en la resta de prestacions.
- El contracte.
- Les modificacions aprovades.
- Les certificacions realitzades, inclosa la última. Les certificacions hauran de detallar la totalitat de les partides d'acord amb el projecte, l'amidament acumulat des d'origen i la diferència –per cada partida- entre la despesa executada i la prevista en el projecte.
- L'oferta tècnica, en el cas que s'haguessin aprovat criteris d'adjudicació diferents del preu.
- En el seu cas, les millores proposades i acceptades per l'òrgan de contractació.
- Els documents que acreditin els controls de qualitat o de supervisió realitzats durant l'execució del contracte.

En el cas que la documentació estigui inclosa en l'expedient electrònic únicament caldrà indicar el número del mateix.

Cinquena.- Designació de representant de la Intervenció General

La designació de representant en aquells contractes l'objecte dels quals sigui susceptible de comprovació serà realitzada per la Intervenció General, podent aplicar tècniques de mostreig. Aquesta tècnica serà utilitzada principalment quan els bens subministrats s'hagin de recepcionar en diferents centres de destinació o bé quan els béns s'hagin tramitat mitjançant lots.

Un cop rebuda la sol·licitud de designació, en el termini màxim de 5 dies la intervenció comunicarà la designació del representant o, en el seu cas, desestimarà l'assistència.

La intervenció de la comprovació material de la inversió es realitzarà, en tot cas, concorrent la interventora o persona en qui es delegui, a l'acte de recepció de l'obra, servei o adquisició de què es tracti.

Sisena.- Designació d'assessors tècnics especialitzats

La designació de representant podrà anar acompanyada de la designació d'un assessor, o de varis, d'entre el personal especialitzat de la mateixa Administració, o d'altres administracions si és necessari. En tot cas, hauran de ser diferents del director de l'obra i del responsable del contracte, quan s'entengui necessària la possessió de coneixements tècnics per a realitzar la comprovació material de la inversió.

En general, s'entén que la comprovació material requereix la possessió de coneixements tècnics quan els projectes hagin estat redactats per tècnics especialitzats com, per exemple, arquitectes, enginyers o qualssevol altres que hagin de tenir títols acadèmics o professionals, o quan les obres hagin estat encomanades a persones que posseeixin títols de capacitació especial, encara que no hagin participat en la redacció dels projectes.

Setena.- Modificació de les designacions

Quan posteriorment a la sol·licitud de designació es realitzin noves actuacions o hi hagi circumstàncies que alterin les dades tingudes en compte a efectes de la designació del representant i/o assessor tècnic, el responsable del contracte haurà de notificar aquestes



circumstàncies a la Intervenció General, per tal que, si aquesta ho considera convenient, es pugui procedir a la modificació de les designacions efectuades amb anterioritat.

Tanmateix, el representant de la Intervenció i els assessors tècnics designats podran sol·licitar la modificació de la designació efectuada, si de l'examen dels documents que integren l'expedient de la inversió que s'ha de recepcionar, s'aprecien circumstàncies que aconsellen modificar les designacions efectuades amb anterioritat.

EXERCICI DE LA INTERVENCIÓ DE LA COMPROVACIÓ MATERIAL DE LA INVERSIÓ

Vuitena.- Actuacions prèvies a l'acte formal de recepció

Un cop el responsable del contracte rebí la comunicació de la corresponent designació, el representant de la Intervenció planificarà i coordinarà amb el gestor el desenvolupament dels treballs, i concretament determinaran la data i el lloc on tindrà lloc l'acte formal de recepció, sempre d'acord amb el previst a la normativa vigent o al plec de clàusules administratives particulars del contracte.

Prèviament a l'acte de recepció, el representant de la Intervenció haurà de tenir accés a tota la documentació indicada en la clàusula quarta d'aquesta instrucció.

El representant de la Intervenció podrà sol·licitar al centre gestor qualsevol altra documentació que, formant part de l'expedient, estimi necessària per a la realització de la comprovació material de la inversió.

Qualsevol incidència sorgida tant en la sol·licitud de la documentació com en l'estudi de la mateixa que impedeixi o dificulti dur a terme la intervenció de la comprovació material de la inversió en temps i forma, se'n deixarà constància en l'acta de recepció.

Novena.- Exercici de les actuacions d'intervenció de la comprovació material

La intervenció de la comprovació material de la inversió té per objecte verificar l'adequació o correspondència de les obres, subministraments i serveis realitzats amb:

- Les condicions generals i particulars establertes en el projecte d'obres, plecs o documentació equivalent del contracte;
- Les millores ofertades per l'adjudicatari quan hagin estat acceptades per l'òrgan de contractació;
- Les modificacions degudament aprovades conforme la normativa que resulti d'aplicació.

La intervenció de la comprovació material de la inversió es realitzarà, en tot cas, amb la concurrència del representant de la Intervenció i, en el seu cas, de l'assessor designat, a l'acte de comprovació de la inversió de què es tracti, en la data i lloc que prèviament s'hagi acordat.

Desena.- Resultat de la intervenció de la comprovació material

El resultat de la intervenció de la comprovació material de la inversió es recollirà en la mateixa acta en la que es formalitzi l'acte de recepció previst en la legislació de contractes, o en l'acta de comprovació en el cas que no hi hagi acte de recepció, que s'haurà de subscriure per tots els que assisteixin a l'acte de recepció o comprovació, fent constar, en el seu cas:

- Les deficiències apreciades.
- Les mesures a adoptar per a esmenar-les.



- Els fets i circumstàncies rellevants de l'acte de comprovació, és a dir, aquelles observacions i dificultats trobades en l'exercici de la intervenció material de la inversió.

El pronunciament del representant designat per la Intervenció haurà de concloure amb algun dels següents resultats: "favorable", "favorable amb observacions" o "desfavorable", fent-ho constar de forma expressa en l'acta.

L'acta de recepció signada per totes les persones participants en l'acte s'incorporaran a l'expedient corresponent pel responsable del contracte.

La Intervenció General portarà un registre de les comprovacions materials de la inversió que es realitzin.

Onzena.- Resultat de la comprovació material de la inversió "favorable"

El resultat de la comprovació material de la inversió serà favorable quan les obres, subministraments o serveis es trobin en bon estat d'acord amb les condicions generals i particulars establertes en el projecte d'obres, plecs o documentació equivalent del contracte, així com en el seu cas, les millores ofertades per l'adjudicatari, quan hagin estat acceptades per l'òrgan de contractació, i les modificacions degudament aprovades conforme la normativa que resulti d'aplicació.

Dotzena.- Resultat de la comprovació material de la inversió "favorable amb observacions"

El resultat de la comprovació material de la inversió serà favorable amb observacions quan les obres, subministraments o serveis es trobin en bon estat d'acord amb allò indicat en el punt anterior, no precisant, per tant, una nova acta de recepció i, sempre que, les observacions a formular vinguin determinades per:

- a) Incidències sorgides en la sol·licitud de la documentació i/o estudi de la mateixa que hagin dificultat, limitat o retardat la intervenció de la comprovació material de la inversió en temps i forma.
- b) Diferències entre el realment executat i l'establert en l'expedient objecte de recepció, que degut a l'escassa importància quantitativa no sigui necessari procedir a la corresponent modificació del contracte o encàrrec.
- c) Deficiències, incorreccions o aspectes a millorar en la documentació que integra l'expedient, que es consideri oportú comunicar a l'òrgan gestor de l'expedient per a la seva consideració.
- d) I, en general, aquells altres aspectes detectats en la intervenció de la comprovació material de la inversió que no suposin estar davant d'una execució defectuosa de la inversió.

Tretzena.- Resultat de la comprovació material de la inversió "desfavorable"

El resultat de la comprovació material de la inversió serà desfavorable quan les obres, subministraments o serveis no es trobin en bon estat o no s'ajustin a les condicions generals i particulars establertes en el projecte d'obres, plecs o documentació equivalent del contracte, i en el seu cas, a les millores ofertades per l'adjudicatari, quan hagin estat acceptades per l'òrgan de contractació, i les modificacions degudament aprovades conforme la normativa que resulti d'aplicació. Són supòsits que comporten una opinió desfavorable els següents:



- a) Elements o aspectes no executats o executats incorrectament susceptibles d'esmena en el termini que a tal efecte es concedeixi al contractista o proveïdor.
- b) Modificacions del contracte o encàrrec que han estat executades sense estar aprovades d'acord amb la normativa aplicable. Per tal de determinar si ens trobem davant d'una modificació s'haurà de tenir en compte el següent:
1. La modificació d'un contracte o encàrrec, al suposar l'alteració de les condicions en què es produeix la prestació, suposa igualment l'alteració dels actes administratius de contingut econòmic que van ser fiscalitzats en el seu dia amb motiu de l'aprovació i compromís de la despesa; per tant, encara que la modificació no impliqui augment de la despesa, o fins i tot suposi una disminució de la mateixa, haurà de ser igualment objecte de fiscalització prèvia la seva aprovació.
 2. Excepcionalment, podran introduir-se variacions sense necessitat de prèvia aprovació d'un expedient de modificació, quan aquestes siguin les previstes en els articles 242.4, 301.2 i 309.1 de la LCSP, és a dir, que consisteixen en l'alteració en el nombre d'unitats realment executades sobre les previstes en les medicions del projecte, sempre que no representin un increment de la despesa superior al 10% del preu del contracte.
 3. En el cas de contractes de serveis o subministraments a preus unitaris, sense que el nombre total d'entregues de béns o prestacions incloses en l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud i, per tant, s'ha aprovat un pressupost màxim, caldrà tenir en compte que, si dins la vigència del contracte les necessitats reals han estat majors, s'haurà de tramitar la corresponent modificació. Haurà d'estar previst en la documentació que regeix la contractació la possibilitat de modificar el contracte, i s'haurà de tramitar la modificació corresponent prèviament a que s'esgoti el crèdit destinat inicialment.
- c) Treballs o prestacions total o parcialment rebuts i distribuïts prèviament al moment d'efectuar la comprovació material de la inversió.
- d) Ocupació efectiva d'obres o la seva posada en servei per l'ús públic sense la presència del representat de la Intervenció.
- e) Elements o aspectes no executats o executats incorrectament, no susceptibles d'esmena per la seva pròpia naturalesa, o no esmenats en el termini concedit al contractista.

Catorzena.- Efectes del resultat de la comprovació material de la inversió amb opinió "desfavorable"

En els casos descrits en l'article anterior s'haurà de procedir de la següent forma:

- a) Elements o aspectes no executats o executats incorrectament susceptibles d'esmena en el termini que a tal efecte es concedeixi al contractista o proveïdor. En aquest cas s'haurà de fer constar a l'acta o en un annex a la mateixa:
- Les deficiències apreciades;
 - Les mesures a adoptar per a esmenar-les;
 - El termini concedit per l'Administració per a esmenar-les;



- I, els fets i circumstàncies rellevants de l'acte de comprovació, és a dir, aquelles observacions i dificultats trobades en l'exercici de la intervenció material de la inversió.

Un cop finalitzat el termini concedit es procedirà a realitzar un nou acte de recepció per tal de comprovar que s'han esmenat les deficiències.

- b) Modificacions del contracte o encàrrec que han estat executades sense estar aprovades d'acord amb la normativa aplicable.

En l'acta es deixarà constància d'aquest fet, posant de manifest la necessitat de posposar la recepció formal en tant no s'adoptin les mesures correctores corresponents, previ compliment dels tràmits que exigeixi la normativa aplicable.

En el supòsit que l'expedient es trobés en un supòsit d'omissió de fiscalització, es tindrà en compte el procediment previst en l'article 28 del RCIL i les instruccions que dicti la Intervenció General sobre aquesta matèria.

Un cop adoptades les mesures corresponents, el centre gestor procedirà a convocar novament l'acte formal de recepció.

- c) Treballs o prestacions total o parcialment rebuts i distribuïts prèviament al moment d'efectuar la comprovació material de la inversió, i ocupació efectiva d'obres o la seva posada en servei per l'ús públic sense la presència del representant de la Intervenció.

En l'acta es deixarà constància que s'ha produït la recepció dels treballs sense la presència del representant de la Intervenció i, que per tant, s'ha produït una ommissió de la fiscalització, i que s'haurà de procedir segons el procediment previst en l'article 28 del RCIL i les instruccions que dicti la Intervenció General sobre aquesta matèria.

- d) Elements o aspectes no executats o executats incorrectament, no susceptibles d'esmena per la seva pròpia naturalesa, o no esmenats en el termini concedit al contractista. En aquest cas s'haurà de fer constar a l'acta o en un annex a la mateixa:

- Les deficiències apreciades;
- La procedència de que per part de l'Administració s'adoptin les mesures oportunes que estiguis establertes pels casos d'execució defectuosa en la normativa de contractació, o en el seu cas, en la normativa o documentació del corresponent encàrrec o encomana.

Quinzena.- Intervenció prèvia del reconeixement de l'obligació

En el moment d'intervenir el reconeixement de l'obligació derivada de la certificació final de l'obra o liquidació de la inversió en la resta de casos, s'haurà de comprovar si les deficiències assenyalades en l'acta de recepció han estat esmenades o bé si aquelles deficiències assenyalades en l'acta de recepció no esmenables s'han tingut en compte en el moment d'efectuar la valoració final.

Si les deficiències persisteixen, el resultat de la intervenció del reconeixement de l'obligació serà amb objeccions.

Setzena.- Abast de les responsabilitats

En el cas que el representant de la Intervenció realitzi la intervenció de la comprovació material de la inversió assistit d'un tècnic assessor, el criteri del representant de la Intervenció



sobre l'adequació dels aspectes tècnics de la inversió a les prescripcions del contracte o encàrrec, es basarà en l'opinió de l'assessor tècnic.

El representant de la Intervenció i, si s'escau, l'assessor designats quedaran exempts de qualsevol responsabilitat quan els possibles defectes o faltes d'adequació de la inversió realitzada amb les condicions generals o particulars de l'execució de la mateixa derivin d'aspectes o condicions d'execució que no donin lloc a resultat tangible, susceptible de comprovació, o de vicis o elements ocults, impossibles de detectar en el moment d'efectuar la comprovació material de la inversió.

Tampoc hi haurà lloc a l'exigència de responsabilitat en relació a aquelles deficiències o incorreccions respecte de les quals l'esforç que s'hagi d'exigir al representant de la Intervenció i, si s'escau, a l'assessor, per detectar-les fora desproporcionat amb els mitjans personals i materials disponibles per a efectuar l'acte de comprovació.

En els supòsits en què no s'hagi designat assessor tècnic, la responsabilitat exigible al representant de la Intervenció designat quedarà limitada als aspectes i deficiències que es puguin detectar atenent la diligència mitjana exigida als professionals de l'Administració que no requereixen qualificació tècnica en un sector específic objecte de la inversió per a l'exercici de les funcions assignades al seu lloc de treball.

Dissetena.- Actuacions de seguiment

La Intervenció General inclourà en l'informe-resum a presentar anualment al Ple de la corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 37 del RCIL, els resultats més significatius obtinguts en les actuacions de comprovació material de la inversió, així com les mesures correctores proposades en el seu cas.

Disposició transitòria

Aquesta instrucció desplegarà els seus efectes exclusivament a aquells contractes licitats a partir de l'entrada en vigor del RCIL.



ANNEX 1

MODEL DE SOL·LICITUD PER A LA DESIGNACIÓ DE REPRESENTANT DE LA INTERVENCIÓ GENERAL

En compliment del que disposa la DA 3ª de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, amb la present ES SOL·LICITA a la Intervenció General la designació de representant per la seva assistència a la comprovació material de la inversió en el següent contracte:

Títol de l'expedient:			
Naturalesa contracte:	<input type="checkbox"/> Obra	<input type="checkbox"/> Subministr.	<input type="checkbox"/> Servei <input type="checkbox"/>
Data d'adjudicació:			
Import d'adjudicació:			
Contractista:			
Data finalització:			
Lots			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Amb criteris d'adjudicació diferents al preu:			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Amb altres millores:			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Contracte modificat:			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Controls realitzats sobre l'execució del contracte			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Número de certificacions totals, inclosa la última (<i>en contracte d'obra</i>):			
Altres aspectes d'interès:			

RECEPCIÓ:	Lloc de recepció: (<i>adreça completa</i>)		
	Data recepció prevista:	/	/

Es fa entrega de tota la documentació detallada en la clàusula Quarta de la Instrucció de la intervenció general sobre el desenvolupament de la funció interventora en l'àmbit de la comprovació material de la inversió:

DOCUMENT:	En Expedient:	En paper:
plec de clàusules administratives particulars	/	<input type="checkbox"/>
projecte tècnic (en obres) / plec de prescripcions tècniques (en la resta)	/	<input type="checkbox"/>
contracte	/	<input type="checkbox"/>
modificacions aprovades, en cas d'existir	/	<input type="checkbox"/>
certificacions realitzades, inclosa la última (en obres)	/	<input type="checkbox"/>
oferta tècnica (si s'han aprovat criteris d'adjudicació diferents del preu)	/	<input type="checkbox"/>
millores proposades i acceptades per l'òrgan de contractació, en cas d'existir	/	<input type="checkbox"/>
documents que acrediten els controls de qualitat o de supervisió realitzats durant l'execució del contracte, en cas d'existir	/	<input type="checkbox"/>



Tercer.- Que el grup porta una comptabilitat específica d'aquesta dotació i es compromet a custodiar tota la documentació per un període mínim de 6 anys, i a posar-la a disposició del Ple del Consell sempre que aquest òrgan li ho demani.

Quart.- Que s'autoritza al Consell Comarcal del Ripollès a efectuar les consultes necessàries a l'Agència Estatal d'Administració Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social a l'efecte de comprovar que aquest grup polític està al corrent de les seves obligacions amb aquests organismes.

Cinquè.- Que en virtut de la documentació que custodia el grup i, d'acord amb aquesta declaració:

- S'ha justificat la totalitat de l'aportació i no procedeix la devolució ni la compensació de cap import.
- El grup va realitzar la devolució de _____ euros a la Tresoreria del Consell Comarcal en data _____.
- Se sol·licita compensar l'import no justificat de _____ euros, amb l'aportació que correspon fer efectiva l'exercici _____.

Lloc, data i signatura del/ de la declarant

D'acord amb el que estableix el Reglament General de Protecció de Dades, us informem que les dades que faciliteu mitjançant aquest formulari i la documentació adjunta s'incorporaran a un fitxer automatitzat del Consell Comarcal del Ripollès, i seran utilitzades únicament per gestionar la sol·licitud. Per a més informació consulti la nostra política de privacitat (<http://ripolles.cat/avis-legal/>). Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació i supressió mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Delegat de Protecció de Dades a la següent adreça: Consell Comarcal del Ripollès, Carrer del Progrés nº 22, 17500 Ripoll (Girona) o bé a la Seu Electrònica del Consell (<http://ripolles.cat/>).



**ANNEX V. SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ NOMINATIVA AL CONSELL COMARCAL DEL RIPOLLÈS –
Model de sol·licitud**

DADES DEL/LA SOL·LICITANT

Nom i cognoms: _____
amb **NIF/NIE** _____, en nom propi/en representació de _____
_____ (nom persona física/entitat), amb **domicili** a
_____ (adreça) situat al **municipi** de _____ amb
codi postal _____, **telèfon mòbil** _____ i **correu electrònic** _____,

SOL·LICITO una subvenció al Consell Comarcal del Ripollès per a la realització de l'activitat o projecte que es detalla al dors.

SOL·LICITANT DE LA SUBVENCIÓ

_____	S'aporta	Aportada en convocatòries anterioris
Persona física.		
<input type="checkbox"/>		
- Cal adjuntar una fotocòpia acarada del DNI/NIF.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Persona jurídica. Cal adjuntar:		
<input type="checkbox"/>		
- Fotocòpia acarada del DNI/NIF del/la representant legal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Escriptura de constitució o estatuts, si escau.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Poders de representació i/o certificat expedit per/per la secretari/ària de l'entitat que acrediti la representació legal del/ de la sol·licitant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Fotocòpia del Número d' Identificació Fiscal de l'entitat peticionària	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- En cas d'associacions o fundacions, caldrà acreditar estar inscrites al corresponent Registre Oficial.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DECLARO QUE

1. No existeix condemna, mitjançant sentència ferma, a la pena de pèrdua de la possibilitat d'obtenir subvencions o ajuts públics.
2. No s'ha sol·licitat la declaració de concurs, ni haver estat declarats insolvents en qualsevol procediment, ni estar declarats en concurs, ni estar subjectes a intervenció judicial o haver estat inhabilitats d'acord amb la llei concursal sense que hagi conclòs el període d'inhabilitació fixat a la sentència de qualificació del concurs.
3. No s'ha donat lloc, per una causa de la qual hagin estat declarats culpables, a la resolució ferma de qualsevol contracte subscrit amb l'Administració.
4. No s'està incurs en algun dels supòsits d'incompatibilitat dels càrrecs públics regulats per Llei.
5. S'està al corrent en el compliment de les obligacions tributàries o davant la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents.
6. No es té la residència fiscal en un país o un territori qualificat per reglament com a paradís fiscal.
7. S'està al corrent de pagament d'obligacions per reintegrament de subvencions.



8. No s'està sancionat, mitjançant resolució ferma, amb la pèrdua de la possibilitat d'obtenir subvencions segons la Llei 38/2003, de subvencions, o la Llei general tributària.
9. No s'és deutor del Consell Comarcal del Ripollès.
10. La documentació ja aportada al Consell Comarcal del Ripollès no ha sofert cap canvi ni modificació en els darrers 5 anys.

- Autoritzo el Consell Comarcal del Ripollès a demanar, si és el cas, els certificats a emetre per l'Agència Estatal de l'Administració Tributària i per la Tresoreria General de la SS, d'acord amb l'art.23 de la Llei 38/2003 de Subvencions.

NOTIFICACIONS

- Persona física**

Sempre que sigui possible, vull rebre notificacions per mitjans electrònics: Sí No

- Persona jurídica**

Als efectes de la comunicació i la notificació d'assumptes relacionats amb la nostra condició de persona jurídica,

AUTORITZO a _____ amb DNI núm. _____ a rebre i gestionar les comunicacions i notificacions esmentades anteriorment i

DESIGNO l'adreça de correu electrònic i el telèfon mòbil següents, a fi de rebre la informació d'avís sobre el dipòsit de comunicacions i gestió de contrasenyes, d'un únic ús, per accedir a la plataforma de notificació i comunicació electrònica:

Telèfon mòbil:	
Correu electrònic:	

Signatura

....., de de 20....



OBJECTE DE SOL·LICITUD DE LA SUBVENCIÓ

MEMÒRIA DE REALITZACIÓ DE L'ACTUACIÓ
TÍTOL:
Descripció de les activitats a realitzar (temporalització, actes a realitzar...)
Resultats a obtenir (impacte, incidències...)

CONCURRÈNCIA DE SUBVENCIONS

No s'ha demanat ni obtingut cap altre tipus de subvenció



Consell Comarcal
del Ripollès

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i la resta dels seus drets mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Responsable del Tractament a la següent adreça: Consell Comarcal del Ripollès, Carrer del Progrés nº 22, 17500 Ripoll (Girona) o mitjançant la Seu Electrònica del Consell (<http://ripolles.cat/gestions-en-linia/>).

Signatura

....., de de 20....