



BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL DE L'EXERCICI ECONÒMIC 2018

ÍNDEX

TÍTOL PRELIMINAR

- Base 1. Naturalesa i àmbit d'aplicació.
- Base 2. Principis generals.

TÍTOL I. DEL PRESSUPOST I LES SEVES MODIFICACIONS

Capítol I. CONTINGUT

- Base 3. Contingut i estructura pressupostària.
- Base 4. Informació sobre execució pressupostària.

Capítol II. ELS CRÈDITS DEL PRESSUPOST

- Base 5. Caràcter Limitador i vinculant dels crèdits pressupostaris.
- Base 6. Vinculant dels crèdits pressupostaris.
- Base 7. Pròrroga del pressupost.

Capítol III. DE LES MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES

- Base 8. Tipus de modificacions.
- Base 9. Normes comunes a les modificacions pressupostàries.
- Base 10. Dels crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.
- Base 11. Tramitació dels expedients de modificació per crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.
- Base 12. Aprovació i publicació.
- Base 13. Dels crèdits ampliables.
- Base 14. De les transferències de crèdit.
- Base 15. De la generació de crèdits per nous ingressos.
- Base 16. De la incorporació de romanents de crèdit.
- Base 17. De les baixes per anul·lació.
- Base 18. Fons de contingència.

TÍTOL II. DE LES DESPESES

Capítol I.

- Base 19. Límit de despesa no financera.
- Base 20. Grau d'execució de la despesa.
- Base 21. Prioritat de pagament del deute públic.
- Base 22. Anualitat pressupostària.
- Base 23. Consignació pressupostària.
- Base 24. Retenció de crèdits.
- Base 25. Dels crèdits no disponibles.



Capítol II. Execució de la despesa

- Base 26. De les fases d'execució de la despesa.
- Base 27. Autorització de la despesa.
- Base 28. Disposició i compromís de la despesa.
- Base 29. Reconeixement de l'obligació.
- Base 30. Competència per al reconeixement d'obligacions.
- Base 31. Requisits per al reconeixement d'obligacions.
- Base 32. Tramitació prèvia al reconeixement d'obligacions.
- Base 33. De l'ordenació de pagaments.
- Base 34. De l'endós.
- Base 35 Acumulació de les fases d'execució de la despesa.
- Base 36 Despeses susceptibles de tramitació del document AD/ADO.

Capítol III. NORMES ESPECIALS

- Base 37. De les subvencions.
- Base 38. Procediment de concurrència competitiva.
- Base 39. Procediment de concessió directa.
- Base 40. Altres procediments de concessió.
- Base 41. Pagament de les subvencions.
- Base 42. Comptabilització de les subvencions.
- Base 43. Despeses de personal.
- Base 44. Assistències, dietes i despeses de transport dels membres de la Corporació.
- Base 45. Indemnitzacions per raó del servei.
- Base 46. Aportacions a grups polítics.
- Base 47. Bestretes reintegrables a funcionaris empleats.
- Base 48. Dels pagaments a justificar.
- Base 49. De les bestretes de caixa fixa.
- Base 50. Dels contractes menors
- Base 51. De les despeses de caràcter plurianual.
- Base 52. De les despeses amb finançament afectat.

Capítol IV. FACTURA ELECTRÓNICA

- Base 53. Factura electrònica.
- Base 54. Tramitació de la factura electrònica.

TÍTOL III. DELS INGRESSOS

- Base 55. La tresoreria municipal.
- Base 56. Gestió dels ingressos.
- Base 57. Reconeixement de drets.
- Base 58. Gestió de cobraments.
- Base 59. De les actes d'arqueig
- Base 60. Sobre el pla de tresoreria.

TÍTOL IV. DE LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST



- Base 61. De la liquidació del pressupost.
- Base 62. Tramitació de l'expedient de liquidació del pressupost.
- Base 63. Determinacions de la liquidació del pressupost.
- Base 64. Dels saldos de cobrament dubtós.

TITULO V. EL COMPTE GENERAL

- Base 65. Tramitació del compte general.
- Base 66. Contingut del compte general.

TÍTOL VI. DEL CONTROL I FISCALITZACIÓ

Capítol I. CONTROL INTERN

- Base 67. Exercici de la funció interventora.
- Base 68. Àmbit d'aplicació.
- Base 69. Modalitats de fiscalització de l'expedient.
- Base 70. Discrepàncies.

Capítol II. FISCALITZACIÓ LIMITADA PRÈVIA DE LA DESPESA

- Base 71. Normes de fiscalització prèvia de la despesa.
- Base 72. Procediment de fiscalització limitada prèvia en matèria de despeses.
- Base 73. Definició de les tècniques de mostreig.

Capítol III. FISCALITZACIÓ D'INGRESSOS

- Base 74. Presa de raó en comptabilitat.
- Base 75. Fiscalització de les devolucions d'ingressos indeguts.
- Base 76. Fiscalització posterior al reconeixement del dret.

TÍTOL VI. DE LA INFORMACIÓ PRESSUPOSTÀRIA I MOVIMENTS EN LA TRESORERIA

- Base 77. Informació sobre l'execució pressupostària i la tresoreria.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓ FINAL



TÍTOL PRELIMINAR

BASE 1. Naturalesa i àmbit d'aplicació

1. S'estableixen aquestes bases d'execució del pressupost de conformitat amb el que preveuen els articles 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 9 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, tenint per objecte l'adaptació de les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i característiques d'aquest Ajuntament. Amb caràcter supletori és aplicable la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària.
2. L'aprovació, execució, liquidació, així com la gestió, desenvolupament i aplicació del pressupost s'ha de realitzar d'acord amb aquestes bases, que tindran la mateixa vigència que el pressupost i la seva possible pròrroga legal.
3. En el pressupost general s'hi integra solsament els pressupost de la pròpia entitat
4. Aquestes bases s'ha d'aplicar amb caràcter general a l'execució del pressupost de l'entitat local.
5. La gestió d'aquests pressupostos s'ha de realitzar de conformitat amb el que estableix la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març; el Reial decret 500/1990, de 20 d'abril; l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals. modificada per l'Ordre HAP/419/2014; l'ordre HAP/1781/2013, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de la comptabilitat local; Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera; l'Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre, per la qual es modifica 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, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
6. L'Alcaldia Presidència de la Corporació cuidarà de l'execució d'aquest pressupost i que s'observi i compleixi per les àrees i serveis corresponents, d'acord amb les disposicions legals vigents, als acords adoptats o que es puguin adoptar, a les disposicions de les ordenances dels diferents recursos i a les presentes bases d'execució.



7. Es faculta a Alcaldia Presidència d'aquesta Corporació per a emetre circulars, i a la Intervenció a donar les instruccions que siguin necessàries, totes elles dirigides a complementar, interpretar, aclarir i coordinar tota actuació relativa a la gestió pressupostària, tant en el seu vessant d'ingressos com de despeses.

BASE 2. Principis generals

1. Principi d'estabilitat pressupostària. L'elaboració, aprovació i execució dels pressupostos i demés actuacions que afectin a les despeses o ingressos de l'ajuntament de la Sénia, s'ha de realitzar en un marc d'estabilitat pressupostària, coherent amb la normativa europea.
2. Principi de sostenibilitat financera. Les actuacions d'aquesta entitat estan sotmeses al principi de sostenibilitat financera definit en l'article 4 Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
3. Principi de plurianualitat. L'elaboració dels pressupostos d'aquesta entitat, s'ha d'enquadrar dins d'un pla pressupostari a mig termini, compatible amb el principi d'annualitat pel que es regeix l'aprovació i l'execució dels pressupostos, de conformitat amb la normativa europea.
4. Principi de transparència. La comptabilitat d'aquesta entitat, així com els seus pressupostos i liquidacions, han de contenir la informació suficient i adequada que permeti verificar la seva situació financera, el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i de sostenibilitat financera i l'observança dels requeriments acordats en la normativa europea en aquesta matèria, coma mínim al final de l'exercici pressupostari.
5. Principi d'eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics. Les polítiques de despesa pública d'aquest Ajuntament s'han d'enquadrar en un marc de planificació plurianual i de programació i pressupostació, atenent a la situació econòmica, als objectius de política econòmica i al compliment dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
6. La gestió dels recursos públics ha d'estar orientada per l'eficàcia, l'eficiència, l'economia i la qualitat, per a la fi dels quals s'han d'aplicar polítiques de racionalització de la despesa i de millora de la gestió del sector públic.
7. Les disposicions legals i reglamentàries, en la seva fase d'elaboració i aprovació, els actes administratius, els contractes i els convenis de col·laboració, així com qualsevol altra actuació d'aquest Ajuntament que afectin a les despeses o ingressos públics presents o futurs, han de valorar les seves repercussions i efectes, i s'han de supeditar de forma



estRICTA al compliment de les exigències dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

TÍTOL I. DEL PRESSUPOST I LES SEVES MODIFICACIONS

CAPÍTOL I CONTINGUT

BASE 3. Contingut i estructura pressupostària

1. El pressupost general de l'Ajuntament de la Sénia per a l'exercici econòmic de 2018, és el pressupost únic d'aquesta entitat local.

ENTITAT	ESTAT DE DESPESES	ESTAT D'INGRESSOS
AJUNTAMENT DE LA SÉNIA	4.393.612,25	4.393.612,25

2. L'estructura del pressupost està ajustada i regeix per aquestes bases i per les normes de rang superior (especialment pel Text Refós de la Llei 39/88 Reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, l'Ordre Ministerial d'EHA/3565/2008 de 3 de desembre pel que s'aprova l'estructura dels pressupostos dels ens locals, publicat al BOE núm. 297, el 10 de desembre de 2008, modificada per l'Ordre HAP/419/2014; el RD 500/1990, de 20 d'abril, pel que es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/88, de 28 de desembre, Reguladora de les Hisendes Locals, en matèria de pressupostos i la Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local, segons OM de 17 de juliol de 1991) que en cada moment estiguin vigents i de les quals les presents bases, les circulars i instruccions comptables i de tramitació es consideren solament normes d'aplicació.

Els crèdits inclosos en l'estat de despeses s'han classificat segons els següents criteris:

Les diverses aplicacions pressupostàries de despeses venen definides per:

- Un únic nivell o dígit de classificació orgànica;
- Tres i quatre dígits per la classificació de programes (que son àrea de despesa, política de despesa, grup de programa i programa).
- Tres o cinc dígits corresponents a la classificació econòmica (i que són capítol, article, concepte i els dos darrers dígits de subconcepte).

Pel que fa a les partides pressupostàries d'ingrés i de despesa s'estarà al que disposa l'Ordre Ministerial d'EHA/3565//2008 de 3 de desembre



pel que s'aprova l'estructura dels pressupostos dels ens locals, publicat al BOE núm 297 el 10.12.2008

3. L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de les classificacions per programes i econòmica constitueix la unitat sobre la que s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i de les seves modificacions, així com les operacions d'execució de la despesa.

4. Les previsions de l'estat d'ingressos i despeses del pressupost general de l'Ajuntament s'han de classificar separant les operacions corrents, les de capital i les financeres, d'acord amb la classificació per: capítols, articles, conceptes i subconceptes.

5. L'expedient elaborat per la tramitació del pressupost de l'Ajuntament de la Sénia haurà de tindre la documentació següent

- Memòria de l'Alcaldia
- Informe de Intervenció
- Informe Econòmic Financer
- Informe de compliment de l'Estabilitat i la regla de Despesa
- Estat d'ingressos i despeses
- Annex d'inversions
- Annex de la plantilla de personal
- Annex de l'estat de previsió de moviments i situació del deute
- Annex de beneficis fiscals en tributs locals.
- Annex Convenis CCAA en matèria social
- Liquidació del Pressupost de l'exercici anterior i avançament del corrent
- Bases d'execució

BASE 4. Informació sobre execució pressupostària

Preferentment dins dels 2 mesos següents al venciment de cada un dels tres primers trimestres de l'any, s'ha de presentar a la Regidoria d'Economia i Hisenda l'estat de situació del pressupost consolidat amb el que conté la instrucció del model normal. D'aquest estat se n'ha de donar compte al Ple. El servei de comptabilitat és l'encarregat d'elaborar la informació sobre l'execució pressupostària i l'avanç de la liquidació.

CAPÍTOL II: ELS CRÈDITS DEL PRESSUPOST

BASE 5. Caràcter limitador i vinculant dels crèdits pressupostaris



1. Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual hagin estat autoritzats en el Pressupost General de l'Ajuntament o en les seves modificacions degudament aprovades.

2. Els crèdits autoritzats tenen caràcter limitat i vinculant, no podent adquirir-se compromisos de despeses en quantia superior a l'import dels mateixos amb la conseqüència de la nul·litat de ple dret dels Acords, resolucions i Actes Administratius que infringeixin l'expressada limitació, tot això de conformitat amb el que disposen els articles 172 del Text Refós 2/2004 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i 25.2 del Decret 500 / 1.990 que la desenvolupa.

3. El compliment de les limitacions expressades en el paràgraf anterior s'haurà de verificar al "nivell de vinculació jurídica" que s'assenyala a aquesta Base.

4. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses del Pressupost, només es poden contraure obligacions derivades d'adquisicions, obres, serveis i altres prestacions o despeses en general que es realitzin en l'any natural del mateix exercici pressupostari. No obstant això s'aplicarà als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

A.- Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que percebi les seves retribucions amb càrrec al Pressupost general de l'Ajuntament.

B.- Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors. En el supòsit previst a l'article 47.5 del Reial Decret 500/1.990 es requerirà la prèvia incorporació dels crèdits corresponents.

C.- Les obligacions que procedeixen d'exercicis anteriors a què es refereix l'article 60.2 del Reial Decret 500/1.990 relatives a reconeixement extrajudicial de crèdits.

5 Els nivells de vinculació jurídica de conformitat amb els articles 28 i 29 del RD 500/1990, s'estableix que el nivell de vinculació jurídica dels crèdits serà indefectiblement i per ordre correlatiu segons la classificació següent:

- El primer dígit de la classificació orgànica.
- El primer dígit de la classificació de programes que correspon a l'àrea de despesa.
- El primer dígit de la classificació econòmica que correspon al capítol.

Tot això fent ús de la facultat continguda en els articles 167.2 i 172.2 del RDL 2/2004.



BASE 6. Vinculant dels crèdits pressupostaris

1. Quan es sol·liciti una autorització per a la realització d'una despesa que excedeix de la consignació de l'aplicació pressupostària, sense superar el nivell de vinculació jurídica establert en el punt anterior, es podrà efectuar sense la necessitat de més tràmits.

La fiscalització de la despesa tindrà lloc respecte al límit definit pel nivell de vinculació.

BASE 7. Pròrroga del pressupost

La pròrroga del pressupost municipal es produirà d'acord amb el que estableix l'article 169 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el Text refós de hisendes locals.

Una vegada en vigor el pressupost definitiu, la Comptabilitat ha d'efectuar, si fos necessari, els ajustos necessaris per a donar cobertura a totes les operacions efectuades durant la vigència del pressupost prorrogat.

CAPÍTOL III. DE LES MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES

BASE 8. Tipus de modificacions

1. Quan s'hagi de realitzar una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica, sense que existeixi un crèdit pressupostari suficient o adequat, s'ha de tramitar un expedient de modificació de crèdits amb subjecció a les particularitats regulades en el Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, i en aquest capítol.

2. Els expedients han de ser executius dins del mateix exercici en el que s'autoritzen.

3. Les modificacions de crèdit que poden ser realitzades en els estats de despeses del pressupost general són els següents:

- Crèdits extraordinaris.
- Suplements de crèdits.
- Ampliacions de crèdit.
- Transferències de crèdit.
- Generació de crèdits per ingressos.
- Incorporació de romanents de crèdit.
- Baixes per anul·lació.



BASE 9. Normes comunes a les modificacions pressupostàries

1. Els expedients han de ser incoats per ordre de l'Alcaldia Presidència.
2. Tot expedient de modificació de crèdits ha de ser informat per la Intervenció i dictaminat per la Comissió Informativa d'Hisenda, si la seva aprovació correspon al Ple.
3. Quan l'òrgan competent per a la seva aprovació sigui el Ple de la Corporació, una vegada aprovat inicialment l'expedient de modificació, s'ha d'exposar al públic durant quinze dies hàbils, podent els interessats presentar reclamacions. Si durant el període citat no s'han presentat reclamacions, la modificació de crèdit queda definitivament aprovada i, en l'altre cas, ha de resoldre el Ple en el termini d'un mes comptat des de la finalització de l'exposició al públic.
4. Quan la competència correspongui a l'Alcaldia Presidència, serà executiva des de la seva aprovació.
5. Les modificacions pressupostàries s'han d'ajustar al que disposen aquestes bases, i per allò que no prevegin, és aplicable el que estableixen els articles 177 i següents del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març; els articles 34 i següents del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, i l'article 16 del Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'estabilitat pressupostària, en la seva aplicació a les entitats locals, aprovat pel Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre.
6. Les modificacions pressupostàries s'han de sotmetre als principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, de forma coherent amb la normativa europea, i de conformitat amb el que preveuen els articles 3, 4, 11, 12 i 13 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. No obstant es podrà tenir en compte el compliment d'aquets principis, formulant una projecció a la liquidació del pressupost

BASE 10. Dels crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit

1. Els crèdits extraordinaris són aquelles modificacions del pressupost de despeses mitjançant les quals s'assigna un crèdit per 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 hi ha crèdit a nivell de vinculació jurídica.

2. Els suplementes de crèdits són aquelles modificacions del pressupost de despeses en els que, concurrent les mateixes circumstàncies anteriors en relació amb la despesa a realitzar, el crèdit previst resulta insuficient i no pot ser objecte d'ampliació.

BASE 11. Tramitació dels expedients de modificació per crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit

1. Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no pugui retardar-se fins a l'exercici següent i no hi hagi crèdit, o el que hi hagi consignat sigui insuficient, en el pressupost de l'Ajuntament, l'Alcaldia ordenarà la incoació de l'expedient de crèdit extraordinari en el primer cas o de suplement de crèdit en el segon, d'acord amb el que preveuen l'article 177 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 els articles 35 a 38 del RD 500/1990.
2. L'expedient a què es refereix el paràgraf anterior, sobre el qual haurà d'informar prèviament Secretaria-Intervenció, se sotmetrà a l'aprovació del Ple, d'acord amb el que preveuen l'article 177 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 l'article 35 del RD 500/1990, és a dir, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressupostos. Seran, així mateix, d'aplicació les normes sobre informació, reclamació i publicitat del pressupost a què es refereix l'article 177 de la Llei.
3. Quan la dotació de crèdits extraordinaris sigui per al finançament d'obligacions reconegudes per despeses realitzades en exercicis anteriors, d'acord amb l'article 60.2 del RD 500/1990, l'aprovació de l'expedient comportarà el reconeixement de l'obligació i s'hi hauran d'acreditar les circumstàncies que han portat a la realització de les despeses corresponents.
4. D'acord amb el que s'estableix en l'apartat 4 de l'article 177 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, per finançar el crèdit extraordinari o el suplement de crèdit es podran fer servir les fonts següents:
 - a) El romanent líquid de tresoreria, procedent del tancament del pressupost de l'exercici anterior.
 - b) Nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en l'exercici corrent. En aquest cas, s'haurà de justificar que la resta dels ingressos es realitzen amb normalitat, per la qual cosa es preveu que s'acompleixin les previsions pressupostàries.
 - c) Baixes de crèdits de despeses d'altres partides del pressupost que es rebaixen en la mateixa quantia sense pertorbació del servei respectiu.



d) Excepcionalment, les despeses aplicables als capítols 1, 2, 3 i 4 es podran finançar mitjançant operacions de crèdit i caldrà complir les següents condicions:

- Que el Ple de l'Ajuntament amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació declari la necessitat i urgència de la despesa i reconeixi la insuficiència d'altres mitjans de finançament dels previstos en el punt 4.
- Que l'import total no superi el 5% dels recursos ordinaris.
- Que la càrrega financera total de l'Entitat, incloent-hi la derivada de les operacions projectades, no superi el 25% dels recursos expressats.
- Que el venciment de l'operació de crèdit sigui anterior a la data de renovació de la Corporació.

5. Els acords de l'Ajuntament que tinguin per objecte l'habilitació o el suplement de crèdits en casos de calamitats públiques o de naturalesa similar d'interès general excepcional s'executaran immediatament, sense perjudici de les reclamacions que es promoguin en contra, les quals hauran de substantivar-se en els vuit dies següents a la presentació. Es consideren desestimades si no es notifica la seva resolució al recurrent en el termini esmentat.

6. L'aprovació de les modificacions de Pressupost amb crèdit extraordinari i suplement de crèdit quan es tracti d'Organismes Autònoms Municipals, previ acord del seu Òrgan de Govern, correspondrà al Ple de l'Ajuntament.

BASE 12. Aprovació i publicació

1. L'aprovació dels expedients pel Ple s'ha de realitzar amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressupostos, i han de ser executius dins del mateix exercici en que s'autoritzin.

2. En la tramitació dels expedients de concessió de crèdits extraordinaris i dels suplementes de crèdit són d'aplicació les normes sobre informació, reclamacions i publicitat aplicables a l'aprovació dels pressupostos de l'entitat.

3. Igualment són aplicables les normes referents als recursos contenciosos administratius contra els pressupostos d'aquesta entitat local.

4. Els acords de l'Ajuntament que tinguin per objecte la concessió de crèdits extraordinaris o suplementes de crèdit, en casos de calamitat pública o de naturalesa anàloga, d'interès general excepcional, són immediatament executius sens perjudici de les reclamacions que es



promoguin en contra. Aquestes reclamacions s'han de substanciar dins dels vuit dies següents a la seva presentació, i s'han d'entendre denegades en cas que l'interessat no rebi la notificació de la seva resolució dins del termini citat.

BASE 13. Dels crèdits ampliables

L'ampliació de crèdit es concreta en l'augment de crèdit pressupostari en alguna de les aplicacions ampliables que es detallen a continuació, previ compliment dels requisits exigits en aquesta base i en funció de l'efectivitat de recursos afectats no procedents d'operacions de crèdit.

1. Es consideren aplicacions ampliables aquelles que corresponen a despeses finançades amb recursos afectats expressament, i en particular les següents

APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA DE DESPESES	CONCEPTE D'INGRESSOS
338.226.23.- Desp. diverses Festes Populars	349.05.- Altres preus pública activitats F. populars
337.226.12.- Despeses diverses Infància	349.06.- Altres preus pública activitats infància
337.226.15.- Despeses diverses Joventut	349.07.- Altres preus pública activitats joventut
231.226.14.- Despeses diverses atenció la dona	349.08.- Altres preus pública activitats socials
338.226.19 - Despeses diverses festes majors	319 00 – Festes Majors
133.227.01 – Treballs realitzats per ...- Ordenació trànsit i de l'estacionament	326 – Taxa per retirada de vehicles
164.227.12 – Treballs realitzats per altres.- Servei funerari	30901 – Taxa drets enterrament

2. L'ampliació de crèdits exigeix la tramitació d'un expedient, incoat a iniciativa de la unitat administrativa responsable de l'execució de la despesa en el que s'acrediti el reconeixement de drets majors sobre els previstos en el pressupost d'ingressos.
3. L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit correspon a l'Alcaldia Presidència de la Corporació.

BASE 14. De les transferències de crèdits

1. Transferència de crèdit és aquella modificació de l'estat de despeses del pressupost mitjançant la qual, sense alterar la quantia total del mateix, s'imputa l'import total o parcial d'un crèdit a altres aplicacions pressupostàries amb diferent vinculació jurídica.

2. Les transferències de crèdit estan sotmeses a les limitacions establertes a l'article 41 del Reial decret 500/1990, que són les següents:



- a) No afectaran als crèdits ampliables ni als extraordinaris concebuts durant l'exercici.
- b) No poden minorar-se els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, excepte quan afectin a crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats.
- c) No incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, excepte quan afectin a crèdits de personal.

No obstant això, aquestes limitacions no afecten a les transferències de crèdit que es refereixen als programes d'imprevistos i funcions no classificades ni seran aplicables quan es tracti de transferències motivades per reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.

3. L'aprovació de l'expedient de transferències de crèdit quan afecten a aplicacions pressupostàries d'una àrea de despesa diferent, correspon al Ple de la Corporació, excepte quan afecten a crèdits de personal (article 40.3 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

En aquests casos són aplicables les normes sobre informació, reclamacions i publicitat aplicables a l'aprovació dels pressupostos de l'entitat a que es refereixen els articles 20 i 22 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, així com el règim dels recursos contenciosos administratius de l'article 23 (article 42 del Reial decret citat).

4. L'aprovació dels expedients de transferències de crèdit quan afecten a aplicacions pressupostàries de la mateixa àrea de despesa o a crèdits de personal, correspon a l'Alcaldia Presidència de la Corporació, mitjançant un decret, amb l'informe previ de la Intervenció, i ambdues són executives, des de la data del decret sense cap tipus de publicació.

5. En la tramitació dels expedients de transferència de crèdit, l'aprovació dels quals correspon al Ple, són aplicables les normes sobre informació, reclamacions, publicitat i règim de recursos contenciosos administratius aplicables a l'aprovació dels pressupostos de l'entitat.

BASE 15. De la generació de crèdits per nous ingressos

1. Poden generar crèdit en els estats de despeses dels pressupostos els ingressos de naturalesa no tributària derivats d'aportacions o compromisos fermes d'aportació, de persones físiques, jurídiques i administracions, per a finançar, juntament amb l'Ajuntament, despeses que per la seva naturalesa estan compreses en les finalitats o objectius dels mateixos, alienacions de béns de l'Ajuntament, prestació de serveis, reemborsaments de préstecs i els imports procedents de reintegraments



de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, quant a la reposició de crèdit en la correlativa aplicació pressupostària (article 181 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març i article 43 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

2. Per a procedir a la generació de crèdit és un requisit indispensable, tal com exigeix l'article 44 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril:

- a) El reconeixement del dret o l'existència formal d'un compromís ferm d'aportació en els supòsits dels apartats a) i b) de l'article 43 del Reial decret 500/1990.
- b) En els supòsits dels apartats c) i d) de l'article 43, de reconeixement de dret, si bé, la disponibilitat d'aquests crèdits estarà condicionada a l'efectiva recaptació de drets.
- c) En el supòsit de reintegraments de pressupost corrent, l'efectivitat del cobrament del reintegrament.

3. La generació de crèdits per ingressos exigeix la tramitació d'un expedient, incoat per l'Alcaldia Presidència a iniciativa de la unitat administrativa responsable de l'execució de la despesa, en el que s'acrediti el reconeixement de drets majors sobre els previstos en el pressupost d'ingressos. Per a això hi ha d'haver un informe de l'Interventor.

4. L'aprovació dels expedients de generació de crèdits correspon a l'Alcalde, mitjançant un decret, sent executiu des de la resolució.

BASE 16. De la incorporació de romanents de crèdits

1. Són romanents de crèdit aquells que al tancament i liquidació del pressupost no estan sotmesos al compliment d'obligacions reconegudes, és a dir, aquells que no han arribat a la fase de reconeixement de l'obligació (fase O), per tant, són crèdits no gastats.
2. Amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció ha d'elaborar un estat compresiu dels romanents de crèdits compromesos i no compromesos:
 - Saldos de disposicions de despesa, amb càrrec als quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.
 - Saldo d'autoritzacions de despeses no disposades.
 - Saldo de crèdits no autoritzats.
3. Aquest estat s'ha de sotmetre a un informe de l'Alcaldia Presidència amb l'objecte que formulin una proposta raonada de la incorporació de



- romanents de crèdit existents a 31 de desembre de l'exercici anterior, que s'ha d'acompanyar de projectes o documents acreditatius de la certesa en l'execució de l'actuació corresponent durant l'exercici.
4. Poden ser incorporats als corresponents crèdits dels pressupostos de despeses, conforme a l'article 47 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, i sempre que hi hagi recursos financers suficients per a fer-ho, els romanents de crèdit no utilitzats en l'exercici anterior procedents de:
 - a) Crèdits corresponents als capítols 1 a 4 de la classificació econòmica del pressupost de despeses que estiguin compresos en la fase D (fase de compromís o disposició de la despesa).
 - b) Crèdit per operacions de capital sempre que els responsables de la seva tramitació justifiquin que corresponen a situacions suficientment avançades per a permetre la seva execució total al llarg de l'exercici al que s'incorporen.
 - c) Crèdits autoritzats en funció de la recaptació efectiva de recursos afectats.
 - d) Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit, així com transferències de crèdit que hagin estat concedits o autoritzats en l'últim trimestre de l'exercici.
 - e) Crèdits que corresponen a despeses finançades amb ingressos afectats.
 5. La incorporació de romanents de crèdit s'ha de finançar amb els recursos previstos en l'article 48 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril. Si els recursos financers no arriben a cobrir el volum de despesa dimanant de la incorporació de romanents, tal com estableix l'article 48 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, el regidor delegat d'hisenda, amb l'informe previ de la Intervenció, ha d'establir la prioritat d'actuacions, per la qual cosa s'ha de tenir en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions resultants de compromisos de despesa aprovats en l'any anterior [*romanents de crèdits compromesos*].
 6. En el supòsit que s'hagin produït alteracions en la codificació de les classificacions orgànica, per programes o econòmica, respecte a l'exercici anterior, l'Interventor ha de procedir a actualitzar els crèdits a incorporar.
 7. Amb caràcter general, la liquidació del pressupost ha de precedir a la incorporació de romanents.

Amb caràcter general procedirà anteriorment la liquidació del pressupost, tot i que, excepcionalment, es poden incorporar romanents sense necessitat de la liquidació prèvia en els supòsits següents:



- a) Quan es tracta de romanents de crèdit que corresponen a despeses finançades amb ingressos afectats.
 - b) Quan corresponen a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, amb l'informe previ de la Intervenció en el que s'ha d'avaluar l'existència de recursos financers suficients i que la incorporació no produirà dèficit.
8. L'aprovació dels expedients d'incorporació de romanents de crèdit, amb l'informe previ de la Intervenció, correspon a l'Alcaldia Presidència, mitjançant un decret, donant compte al Ple en la primera sessió que es celebri.
9. A fi d'efectuar el control i seguiment dels romanents de crèdit que s'incorporen en l'exercici s'han de crear les corresponents aplicacions pressupostàries.

BASE 17. De les baixes per anul·lació

1. Baixa per anul·lació és la modificació de l'estat de despeses del pressupost que suposa una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una aplicació pressupostària (article 49 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).
2. Quan l'Alcaldia Presidència estimi que el saldo d'un crèdit és reductible o anul·lable sense pertorbació del servei pot ordenar, amb l'informe previ de l'Interventor, la incoació d'un expedient de baixa per anul·lació, essent competència del Ple de l'Ajuntament.
3. Es pot donar de baixa per anul·lació qualsevol crèdit del pressupost de despeses fins a la quantia corresponent al saldo de crèdit sempre que aquesta dotació s'estimi reductible o anul·lable sense pertorbació del servei respectiu (article 50 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).
4. Poden donar lloc a una baixa de crèdit, conforme a l'article 51 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril:
 - El finançament de romanents de tresoreria negatius.
 - El finançament de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.
 - L'execució d'altres acords del Ple de l'entitat local.

BASE 18. Fons de contingència



D'acord amb el que estableix l'article 31 de la LOEPYSF, les corporacions locals incloses en l'àmbit subjectiu dels articles 111 i 135 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, han d'incloure en els seus pressupostos una dotació diferenciada de crèdits pressupostaris que es destinarà, si s'escau, a atendre necessitats de caràcter no discrecional i no previstes en el pressupost inicialment aprovat, que puguin presentar-se al llarg de l'exercici.

La quantia i les condicions d'aplicació d'aquesta dotació les ha de determinar cada Administració pública en l'àmbit de les seves competències respectives.

S'ha inclòs en el pressupost de l'entitat una dotació diferenciada de crèdits pressupostaris que es destinaran, si s'escau, a atendre necessitats de caràcter no discrecional i no previstes en el pressupost inicialment aprovat, que poden presentar-se al llarg de l'exercici.

Aquest fons de contingència s'inclou sota la rúbrica Fons de contingència en l'aplicació pressupostària (orgànica)/929/5000 del pressupost de despeses.

Al present exercici 2018, no es preveu a l'ajuntament de la Sénia l'existència de Fons de Contingència

TÍTOL II. DE LES DESPESES

CAPÍTOL I.

BASE 19. Límit de despesa no financera

En compliment del que estableix l'article 30 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, i en coherència l'objectiu d'estabilitat pressupostària i la regla de despesa regulats en la Llei citada, el límit màxim de despesa no financera d'aquest Ajuntament, que marcarà el sostre d'assignació de recursos d'aquests pressupostos, és de 4.293.806,78 euros.

BASE 20. Grau d'execució de la despesa

En consonància amb el càlcul de la regla de despesa, en les corporacions locals l'execució pressupostària final sol presentar desviacions respecte dels crèdits inicials del pressupost. Per aquest motiu per al càlcul de la despesa computable quan es parteix del projecte de pressupost o del pressupost inicial, s'ha de realitzar un «ajust per grau d'execució de la despesa» que reduirà o augmentarà els usos no financers.



Aquest ajust reduirà els usos no financers en aquells crèdits que per les seves característiques o per la seva naturalesa es consideren d'execució impossible en l'exercici pressupostari. I els augmentarà en aquells crèdits l'execució dels quals superarà l'import dels previstos inicialment.

Aquest ajust s'ha d'estimar en funció de l'experiència acumulada d'anys anteriors sobre les diferències entre les previsions pressupostàries i l'execució real. En aquest Ajuntament es prenen els 3 últims anys per a calcular l'ajust.

A més, de cara a calcular l'ajust per grau d'execució, es tindran en compte els valors atípics de cada exercici.

BASE 21. Prioritat de pagament del deute públic

En observança de l'article 14 Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, i de l'article 135 de la Constitució espanyola, els crèdits pressupostaris per a satisfer els interessos i el capital del deute públic de les administracions s'han d'entendre sempre inclosos en l'estat de despeses dels seus pressupostos i no poden ser objecte d'esmena o modificació mentre s'ajustin a les condicions de la llei d'emissió.

Així mateix, el pagament dels interessos i el capital del deute públic de les administracions públiques gaudeixen de prioritat absoluta davant qualsevol altra despesa.

BASE 22. Anualitat pressupostària

1. L'exercici pressupostari coincideix amb l'any natural, no podent reconèixer obligacions amb càrrec als crèdits del pressupost, que no es refereixin a obres, serveis, subministraments o despeses en general que hagin estat executades o complertes en un any natural diferent del de la vigència del pressupost.

En els supòsits no contemplats en el punt anterior, el reconeixement d'obligacions d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa efectivament realitzat en els mateixos, correspon al Ple de la Corporació, sempre que hi hagi crèdit suficient en l'aplicació pressupostària corresponent. Correspon al Ple el reconeixement extrajudicial de crèdits quan no hi hagi dotació pressupostària.

La imputació s'ha d'efectuar sempre que hi hagi crèdit suficient i adequat, que s'ha d'acreditar amb la corresponent retenció de crèdit efectuada per la comptabilitat del municipi.



BASE 23. Consignació pressupostària

Les consignacions de l'estat de despeses constitueixen el límit màxim de les obligacions que es poden reconèixer per a la finalitat a la que estan destinades, sense que la mera existència d'un crèdit pressupostari pressuposi l'autorització prèvia per a realitzar cap despesa ni obligació de l'Ajuntament a abonar-les, ni dret d'aquells als que es refereixen a exigir l'aprovació de la despesa i el seu pagament, sense el compliment dels tràmits d'execució pressupostària.

BASE 24. Retenció de crèdits

1. Quan un regidor delegat d'una àrea consideri necessari retenir, totalment o parcial, el crèdit d'una aplicació pressupostària, l'execució del qual n'és responsable, ha de formular una proposta raonada a la Intervenció municipal.

2. La retenció de crèdit és el document que, emès per la Intervenció, certifica l'existència de saldo adequat i suficient en una aplicació pressupostària per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit, per una quantia determinada, produint pel mateix import una reserva per a la despesa o transferència citada.

3. La suficiència de crèdit es verifica:

En tot cas, al nivell al que estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit. Al nivell de l'aplicació pressupostària contra la que es certifiqui, quan es tracti de retencions destinades a finançar transferències de crèdit.

4. Les retencions de crèdit les ha d'expedir l'interventor.

BASE 25. Dels crèdits no disponibles

1. Les despeses que s'han de finançar, totalment o parcial, mitjançant ingressos afectats com a préstecs, alienacions, ajudes, subvencions, donacions o altres formes de cessió de recursos per tercers, queden en situació de crèdits no disponibles, fins a l'import previst en els estats d'ingressos, en tant que:



- En el cas de despeses que es financen mitjançant un préstec, fins que es concedeixi l'autorització corresponent, si és necessària, o fins que es formalitzi l'operació, quan no sigui necessària l'autorització.
- En la resta de despeses, fins que hi hagi un document fefaent que acrediti el compromís ferm d'aportació.

Sens perjudici del qual, es consideraran automàticament rehabilitats els crèdits reflectits en el punt anterior, sense que sigui necessari cap tramitació quan, respectivament, s'obtingui definitivament el finançament afectat previst en l'estat d'ingressos o es formalitzi el compromís.

2. La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, correspon al Ple.
3. Amb càrrec al saldo declarat no disponible no poden acordar-se autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no pot ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

CAPÍTOL II. EXECUCIÓ DE L'ESTAT DE DESPESES

BASE 26. De les fases d'execució de la despesa

1. La gestió de les despeses previstes en el pressupost d'aquest Ajuntament s'ha de realitzar en les fases següents:

- Autorització de la despesa (fase A).
- Disposició o compromís de la despesa (fase D).
- Reconeixement i liquidació de l'obligació (fase O).
- Ordenació del pagament (fase P).

2. És un requisit necessari per a l'autorització de la despesa, l'existència de saldo de crèdit adequat i suficient, pel què a l'inici de tot expedient susceptible de produir obligacions de contingut econòmic s'hi ha d'incorporar el document de retenció de crèdits emès per la Intervenció de l'Ajuntament.

BASE 27. Autorització de la despesa

1. L'autorització és l'acte administratiu mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, reservant a aquesta finalitat la totalitat o part d'un crèdit pressupostari (article 54.1 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).
2. L'autorització constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa, si bé no implica relacions amb tercers externs a l'entitat local.



3. Dins de l'import dels crèdits pressupostats correspon l'autorització de les despeses a la Presidència, als regidors delegats, a la Junta de Govern o al Ple de l'entitat, de conformitat amb la normativa vigent i amb aquestes bases d'execució del pressupost (article 55 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).
4. És competència de l'Alcaldia Presidència l'autorització de despeses quan el seu import no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, els sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del primer exercici ni a la quantia assenyalada.

Així mateix, és competència seva l'adquisició de béns i drets quan el seu valor no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de tres milions d'euros (disposició addicional segona del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre).

És també competència seva l'aprovació de pròrrogues o modificacions d'aquells contractes que hagi aprovat prèviament.

5. En la resta de casos, la competència correspon al Ple de l'Ajuntament.
6. El model «A», d'autorització de despesa, pot ser substituït per una fotocòpia o una còpia de l'acord d'aprovació de la despesa per la Junta de Govern o Decret de l'Alcaldia on s'hi ha d'efectuar la presa de raó en comptabilitat.

BASE 28. Disposició i compromís de la despesa

1. La disposició o compromís és l'acte administratiu mitjançant el qual s'acorda, després del compliment dels tràmits legalment establerts, la realització de despeses, prèviament autoritzades, per un import determinat exactament (article 56 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

2. La disposició o compromís és un acte amb rellevància jurídica per a tercers, que vincula a l'entitat local a la realització d'una despesa concreta i determinada tant en la seva quantia com en les condicions d'execució.

3. Dins de l'import dels crèdits autoritzats correspon la disposició de les despeses a l'Alcaldia Presidència, al Ple de l'entitat o al regidor



delegat, de conformitat amb la normativa vigent i amb aquestes bases d'execució del pressupost. Així, els òrgans competents per a aprovar la disposició de despeses són els mateixos que per a l'autorització.

4. El compromís de despeses s'ha de registrar en la comptabilitat, suportat en el document comptable «D».

5. Quan, a l'inici de l'expedient de despesa es conegui la seva quantia exacta i el nom del preceptor s'han d'acumular les fases d'autorització i disposició, tramitant-se el document comptable «AD», que pot ser substituït per l'acord consegüent i la seva presa de raó en comptabilitat.

BASE 29. Reconeixement de l'obligació

1. El reconeixement i liquidació de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa (article 58 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

2. Prèviament al reconeixement de les obligacions s'ha d'acreditar documentalment davant de l'òrgan competent la realització de la prestació o el dret del creditor, de conformitat amb els acords que en el seu dia van autoritzar i comprometre la despesa.

3. La simple prestació d'un servei o realització d'un subministrament o obra no és un títol suficient perquè l'Ajuntament es reconegui com a deutor per aquest concepte, si aquells no han estat aprovats, requerits o sol·licitats per un òrgan competent en la forma legal o reglamentàriament establerta.

BASE 30. Competència per al reconeixement d'obligacions

1. Correspon a l'Alcaldia Presidència, el reconeixement i la liquidació d'obligacions derivades dels compromisos de despeses adquirides legalment.

2. Correspon al Ple de l'entitat el reconeixement de les obligacions en els casos següents:

- El reconeixement extrajudicial de crèdits, sempre que no hi hagi una dotació pressupostària.
- Les operacions especials de crèdit.
- Les concessions de quitament i espera.



BASE 31. Requisits per al reconeixement d'obligacions

Per al reconeixement de les obligacions s'ha de complir els requisits següents:

1. En les despeses de personal:
 - Les retribucions bàsiques i complementàries del personal funcionari i laboral s'han de justificar mitjançant les nòmines mensuals, amb la signatura, el segell i les diligències escaients, acreditatives de que el personal relacionat ha prestat serveis en el període anterior i que les retribucions que figuren en la nòmina són les que corresponen al lloc, categoria i/o contracte signats.
 - Les gratificacions i complement de productivitat del personal funcionari i laboral, s'han de justificar mitjançant un decret de l'Alcaldia Presidència, amb l'informe previ del regidor delegat si s'escau, en el que s'acrediti que s'han prestat els serveis especials, o que és procedent abonar una quantitat pel concepte de productivitat, d'acord amb la normativa reguladora de la mateixa.
 - Les quotes de Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents.
2. Les despeses d'interessos i amortització de préstecs concertats i vigents que originen un càrrec directe en un compte bancari s'han de justificar de conformitat amb el quadre d'amortització del préstec.
3. L'adquisició d'accions exigeix per al seu pagament que aquestes, o un resguard vàlid, estiguin en poder de la Corporació; no obstant això, excepcionalment es pot anticipar el pagament al lliurament de les accions o el seu resguard, pagament que té el caràcter de «pagament a justificar», suposant el lliurament de les accions o el seu resguard la justificació de la despesa.
4. En les subvencions s'ha de tenir en compte el que regulen les presents bases sobre concessió i justificació.
5. En la resta de despeses, la factura degudament emesa o document equivalent, i, en tot cas, s'hi ha d'adjuntar el certificat d'obra, quan escaigui.
6. La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable «O». Aquest document pot ser substituït per la presa de raó en el certificat d'obra o factura degudament aprovada.



7. Quan per la naturalesa de la despesa siguin simultànies les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació, poden acumular-se, tramitant-se el document comptable «ADO». Igualment es poden acumular les fases de disposició-reconeixement «DO» de l'obligació, en el supòsit que es realitzin sobre una despesa prèviament autoritzada.

BASE 32. Tramitació prèvia al reconeixement d'obligacions

1. Els documents justificatius del reconeixement de l'obligació, fins i tot els certificats d'obres, s'han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins dels trenta dies següents a la seva expedició.

2. Tota factura ha de contenir, com a mínim, les dades següents:

- Número i, si escau, sèrie.
- Nom i cognoms o denominació social, número d'identificació fiscal i domicili de l'expedidor.
- Denominació social, número d'identificació fiscal del destinatari.
- Descripció de l'objecte del contracte, amb expressió del servei al que vagi destinat.
- La base imposable, el tipus tributari, la quota repercutida i la contraprestació total [*preu del contracte*].
- Lloc i data de la seva emissió.
- La secció, àrea o departament que va encarregar la despesa.

3. Un cop rebudes les factures o documents equivalents en el Registre de l'Ajuntament, s'han de traslladar a la regidoria delegada o àrea gestora de la despesa, amb l'objecte que puguin ser conformades amb la signatura del funcionari o personal responsable, i, en tot cas, pel regidor delegat corresponent, implicant aquest acte que la prestació s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals.

4. Una vegada conformades i signades les factures o documents equivalents, s'han de traslladar a la Intervenció municipal a l'efecte de la seva fiscalització, comptabilització i posterior aprovació per l'òrgan competent, en els casos escaients, i el seu pagament posterior.

5. Excepcionalment, s'autoritza el pagament en un compte bancari de les factures o documents equivalents corresponents a:

- Tributs.
- Despeses financeres i amortitzacions de préstecs concertats i vigents, Leasing i rèntings.
- Despeses enllumenat
- Despeses telèfon, adsl i altres equivalents
- Despeses de publicació d'anuncis i edictes als butlletins oficials



— Despeses d'assegurances

Així com aquelles despeses que, si escau, autoritzi expressament l'Alcaldia Presidència, amb caràcter previ a la seva aprovació.

BASE 33. De l'ordenació de pagaments

1. La ordenació del pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, sobre la base d'una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament contra la tresoreria municipal (article 61 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

2. La funció de l'ordenació de pagaments és una competència de l'Alcaldia Presidència.

3. L'Alcaldia Presidència podrà delegar l'exercici de les funcions de l'ordenació de pagaments, d'acord amb el que estableixen els articles 21.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i DL 2/ 2003 Llei Municipal de Catalunya i (article 62 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

4. L'expedició d'ordres de pagament s'ha d'acomodar al pla de disposició de fons que s'aprovi. El pla de disposició de fons considera aquells factors que faciliten una gestió eficient i eficaç de la tresoreria de l'entitat i recull necessàriament la prioritat absoluta en el pagament del deute públic, article 14 de la Llei 2/2012, i de les despeses de personal i de les obligacions concretes en exercicis anteriors (article 65 del Reial decret 500/1990).

5. L'acte administratiu de l'ordenació es materialitza en relacions d'ordres de pagament que han de recollir, com a mínim i per a cadascuna de les obligacions incloses, els seus imports bruts i líquids, la identificació del creditor i l'aplicació o aplicacions pressupostàries a que s'han d'imputar les operacions.

Així mateix, l'ordenació del pagament pot efectuar-se individualment respecte d'obligacions específiques i concretes (article 66 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

6. Es consideren ordenats tots els pagaments sense necessitat de l'ordre prèvia i expressa de l'ordenador de pagaments, sempre que estigui documentalment reconeguda i liquidada l'obligació i consti comptabilitzada, amb l'excepció de les subvencions, que necessiten una ordre expressa. En tots els casos, els pagaments han d'estar supeditats a la disponibilitat líquida de la tresoreria.



BASE 34. De l'endós

1. Tota obligació reconeguda a favor de tercers per aquest Ajuntament pot ser endossada d'acord amb la legislació vigent.
2. L'endós és procedent una vegada els documents justificatius de l'obligació hagin complert els tràmits que estableixen les bases anteriors per al reconeixement d'obligacions.
3. Per a la realització de l'endós ha de ser emès un certificat per part de la Intervenció de l'Ajuntament.

BASE 35. Acumulació de les fases d'execució de la despesa

1. Un mateix acte administratiu pot abastar més d'una de les fases d'execució del pressupost de despeses enumerades en la Base 26, podent donar-se els casos següents:
 - Autorització-disposició.
 - Autorització-disposició-reconeixement de l'obligació.
2. L'acte administratiu que acumula dos o més fases produeix els mateixos efectes que si aquestes fases s'acorden en actes administratius separats.
3. En aquests casos, l'òrgan que adopta l'acord ha de tenir la competència per a acordar totes i cadascuna de les fases que siguin objecte d'acumulació.

BASE 36. Despeses susceptibles de tramitació de document AD/ADO

1. La Corporació pot decidir en tot moment quines despeses són susceptibles de tramitació de document AD i de document ADO.
2. Poden tramitar-se en document AD, entre d'altres, les despeses següents:
 - Despeses de caràcter plurianual, per l'import de l'annualitat compromesa.
 - Despeses de la tramitació anticipada en les que s'hagi arribat en l'exercici anterior fins a la fase de compromís de despeses.



- Les demés despeses que s'estableixin expressament en aquestes bases.

3. Així mateix, es poden tramitar pel procediment ADO entre d'altres, les despeses que corresponen a subministraments d'energia elèctrica, telèfon, tributs, despeses financeres, despeses urgents degudament justificades i altres repetitives en el temps, o el document justificatiu de les quals englobi diverses prestacions amb una quantia individual que no superi, si s'escau, el límit establert.

CAPITOL III. NORMES ESPECIALS

BASE 37. De les subvencions

1. S'entén per subvenció, als efectes de l'article 2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, qualsevol disposició dinerària realitzada per qualsevol dels subjectes contemplats a l'article 3 de la Llei citada, a favor de persones públiques o privades, i que compleixi els requisits següents:

- a. Que el lliurament es realitzi sense contraprestació directa dels beneficiaris.
- b. Que el lliurament estigui sotmès al compliment d'un determinat objectiu, l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat, l'adopció d'un comportament singular, ja realitzats o per desenvolupar, o la concurrència d'una situació, havent de complir el beneficiari les obligacions materials i formals que s'hagin establert.
- c. Que el projecte, l'acció, conducta o situació finançada tingui per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o interès social o de promoció d'una finalitat pública.

No estan compreses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei les aportacions dineràries entre diferents administracions públiques, per a finançar globalment l'activitat de l'Administració a la que vagin destinades, i les que es realitzin entre els diferents agents d'una Administració que els seus pressupostos s'integrin en els pressupostos generals de l'Administració a la que pertanyen, tant si es destinen a finançar globalment la seva activitat com a la realització d'actuacions concretes a desenvolupar en el marc de les funcions que tingui atribuïdes, sempre que no resultin d'una convocatòria pública.

Tampoc estan compreses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei les aportacions dineràries que en concepte de quotes, tant ordinàries com extraordinàries, realitzin les entitats que integren l'Administració local a favor de les associacions a que es refereix la disposició addicional cinquena de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.



No tenen caràcter de subvencions els supòsits següents:

- a. Les prestacions contributives i no contributives del Sistema de la Seguretat Social.
- b. Les pensions assistencials per ancianitat a favor dels espanyols no residents a Espanya, en els termes establerts en la seva normativa reguladora.
- c. També queden excloses, en la mesura en que resulten assimilables al règim de prestacions no contributives del sistema de Seguretat Social, les prestacions assistencials i els subsidis econòmics a favor d'espanyols no residents a Espanya, així com les prestacions a favor dels afectats pel virus d'immunodeficiència humana i dels minusvàlids.
- d. Les prestacions a favor dels afectats pel síndrome tòxic i les ajudes socials a les persones amb hemofília o altres coagulopaties congènites que hagin desenvolupat l'hepatitis C regulades en la Llei 14/2002, de 5 de juny.
- e. Les prestacions derivades del sistema de classes passives de l'Estat, pensions de guerra i altres pensions i prestacions per raó d'actes de terrorisme.
- f. Les prestacions reconegudes pel Fons de Garantia Salarial.
- g. Els beneficis fiscals i beneficis en la cotització a la Seguretat Social.
- h. El crèdit oficial, excepte en els supòsits en que l'Administració pública subvencioni al prestatari la totalitat o part dels interessos o altres contraprestacions de l'operació de crèdit.

2. Les subvencions atorgades per l'Ajuntament de la Sénia es regeixen per la normativa següent:

- Per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.
- *Per l'ordenança general en matèria de subvencions de l'Ajuntament en el cas que estigui aprovada.*
- *Per les ordenances específiques en aquesta matèria en el cas que existeixin aquestes ordenances.*

Amb caràcter previ a la concessió de qualsevol subvenció, ha de constar a l'expedient que el sol·licitant es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries o davant la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents; estar al corrent en el pagament d'obligacions per reintegrament de subvencions, i certificat emès per la tresoreria que el sol·licitant no és deutor per cap concepte d'aquesta tresoreria municipal.

3. En virtut de l'article 22 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, els procediments per a dur a terme la concessió de subvencions són:



- Procediment de concurrència competitiva.
- Procediment de concessió directa.

Altres tipus de procediments establerts potestatívement per l'Ajuntament.

BASE 38. Procediment de concurrència competitiva

1. La normativa que regeix amb caràcter bàsic el procediment de concurrència competitiva de concessió de subvencions són els articles 23 a 27 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i els articles 58 a 64 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.

2. La resolució que aprova la convocatòria de subvencions mitjançant el procediment de concurrència competitiva ha de fixar els criteris objectius del seu atorgament, que han de ser elegits per l'Ajuntament.

3. El procediment per a la concessió de subvencions s'inicia sempre d'ofici.

La iniciació d'ofici s'ha de realitzar sempre mitjançant una convocatòria que, conforme a l'article 23.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, ha de tenir necessàriament el contingut següent:

a) Indicació de la disposició que estableixi, si s'escau, les bases reguladores, i del *diari oficial* en el que estan publicades, excepte que en atenció a la seva especificitat aquestes s'incloguin en la pròpia convocatòria.

b) Crèdits pressupostaris als que s'imputa la subvenció i quantia total màxima de les subvencions convocades dins dels crèdits disponibles o, si no n'hi ha, quantia estimada de les subvencions.

c) Objecte, condicions i finalitat de la concessió de la subvenció.

d) Expressió de que la concessió s'efectua mitjançant un règim de concurrència competitiva.

e) Requisits per a sol·licitar la subvenció i forma d'acreditar-los.

f) Indicació dels òrgans competents per a la instrucció i resolució del procediment.

g) Termini de presentació de sol·licituds, a les que seran d'aplicació les previsions contingudes en l'apartat 3 d'aquest article.

h) Termini de resolució i notificació.

i) Documents i informacions que han d'acompanyar la petició.

j) Si escau, possibilitat de reformulació de sol·licituds de conformitat amb el que disposa l'article 27 d'aquesta llei.

k) Indicació de si la resolució posa fi a la via administrativa i, en cas contrari, òrgan davant del qual s'ha d'interposar el recurs d'alçada.

l) Criteris de valoració de les sol·licituds.

m) Mitjà de notificació o publicació, de conformitat amb el que preveu l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.



4. El procediment per a dur a terme el procediment de concessió de subvencions per concurrència competitiva l'ha d'establir i delimitar el propi Ajuntament.

BASE 39. Procediment de concessió directa

1. La normativa que regeix el procediment de concessió directa de subvencions està determinada pels articles 28 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i 65 i següents del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.

2. Els procediments de concessió directa són bàsicament dos: d'una banda la concessió directa mitjançant convenis i, per una altra, la concessió de subvencions consignades nominativament en els pressupostos.

3. Conforme a l'article 65 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions, són subvencions previstes nominativament en els pressupostos generals de les entitats locals, aquelles que el seu objecte, dotació pressupostària i beneficiari apareixen determinats expressament en l'estat de despeses del pressupost.

4. A les subvencions els és aplicable, a falta d'una normativa municipal específica que reguli la seva concessió, el que preveu la Llei general de subvencions i el Reglament d'aquesta Llei, excepte en el que en una i l'altre afecti a l'aplicació dels principis de publicitat i concurrència.

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

L'acte de concessió o el conveni té el caràcter de bases reguladores de la concessió als efectes del que disposa la Llei general de subvencions.

La resolució o, si escau, el conveni, ha d'incloure els extrems següents:

- a) Determinació de l'objecte de la subvenció i dels seus beneficiaris, d'acord amb l'assignació pressupostària.
- b) Crèdit pressupostari al que se imputa la despesa i la quantia de la subvenció, individualitzada, si escau, per a cada beneficiari si són diversos.
- c) Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públic o privat, nacional, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.



- d) Terminis i formes de pagament de la subvenció, possibilitat d'efectuar pagaments anticipats i abonaments a compte, així com el règim de garanties que, si escau, han d'aportar els beneficiaris.
- e) Termini i forma de justificació per part del beneficiari del compliment de la finalitat per a la que es va concedir la subvenció i de l'aplicació dels fons percebuts.

BASE 40. Altres procediments de concessió

L'Ajuntament pot determinar en unes bases de concessió de subvencions un procediment per a procedir a la concessió de les subvencions.

BASE 41. Pagament de les subvencions

Les subvencions concedides seran pagades una vegada hagi estat justificada la despesa realitzada, objecte de la subvenció, amb els documents necessaris, i seguint el procediment que es regularà mitjançant circular d'intervenció, amb coneiximent de la regidoria d'Hisenda i vist i plau de l'Alcaldia .

No obstant això, l'Alcaldia o el regidor delegat, dins de les seves competències, i mitjançant un decret, poden resoldre una bestreta de la subvenció concedida de fins a un 80% de l'import total.

La concessió de qualsevol tipus de subvenció requereix la formació d'un expedient en el que consti el destí dels fons i els requisits necessaris que s'han de complir per a poder procedir al pagament.

Un cop complertes les condicions estipulades en l'acte administratiu de concessió, o en el moment establert en les normes de cada subvenció o en aquestes bases d'execució, s'ha de procedir al seu reconeixement i posterior pagament.

L'Ajuntament de la Sénia pot efectuar en qualsevol moment les comprovacions que siguin necessàries per a assegurar el compliment de la finalitat de la subvenció.

Quan el beneficiari sigui deutor amb motiu d'un deute vençut i líquid, l'Alcaldia Presidència pot acordar la compensació.

BASE 42. Comptabilització de les subvencions



1. En cas d'aportacions obligatòries a altres administracions, si es coneix l'import a l'inici de l'exercici, es tramitarà l'expedient que aprovat per la Junta de Govern, generarà un document «AD»

2. Si no es coneix l'import de l'aportació s'ha d'instar la retenció de crèdit per la quantia estimada.

3. Les subvencions restants originen un document «AD» en el moment de l'atorgament. Al final de l'exercici els òrgans gestors han de comprovar si s'han complert els requisits establerts, i en aquest cas s'ha de prendre el corresponent acord de compliment de les condicions, donant-ne trasllat a la Comptabilitat per a la seva anotació.

BASE 43. Despeses de personal

Les dietes i gratificacions que reben els membres de la Corporació i el personal de l'ajuntament de la Sénia, funcionari i laboral de l'ajuntament de la Sénia, queden establertes conforme a les bases 44 i 45.

Quant a les despeses del capítol I, s'han d'observar les regles següents:

a) Les nòmines mensuals s'han d'emetre en un document múltiple «ADO» que s'ha d'elevat a l'ordenador de pagaments, a l'efecte de la seva autorització, disposició i reconeixement de l'obligació.

b) Respecte a les quotes per Seguretat Social, mensualment i com a conseqüència de les nòmines i liquidacions de la Seguretat Social, s'ha de tramitar el document «ADO» per l'import igual a les cotitzacions previstes.

c) Quant a la resta de despeses del capítol I, si són obligatoris i quan siguin coneguts i aprovats per l'òrgan corresponent, s'ha de tramitar el document «ADO».

Funcionaris de carrera i interins.

El règim de les retribucions dels funcionaris de l'Ajuntament és el que resulta del Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, aplicat segons el Pacte del Personal Funcionari, aprovat per acord Plenari de data, 23 de juliol de 2007, del que resulten les dotacions econòmiques que figuren al Capítol I del Pressupost.

Les partides 130.151.00, 150.151.00, 3321.151.00, 920.151.00 (part), 925.151.00, i 931.151.00 denominada "Gratificacions" dins de les diferents grups de programes, amb dotació de 24.323,71 €, poden ésser assignades individualment per l'Alcaldia o la Junta de Govern Local per tal de gratificar serveis extraordinaris i/o compliment d'objectius.

La plantilla de funcionaris de l'Ajuntament i el catàleg de llocs de treballs per a l'exercici 2018, amb indicació de la quantia individual de cadascun dels conceptes retributius consignada a l'efecte, figura en el corresponent annex al Pressupost.



Personal laboral.

Les previsions pressupostàries per a les retribucions íntegres del personal laboral al servei de l'Ajuntament s'ajusten al que disposa el Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament, aprovat per acord Plenari de data 23 de juliol de 2007.

La partida 920.151.00 denominada "Gratificacions", amb dotació total de 26.857,60€, dels quals 16.857,60€ estan destinats al personal laboral i part de la partida 241.143.00 .- Altre personal, per import de 22.709,25 €, poden ésser assignades individualment per l'Alcaldia per tal de gratificar serveis extraordinaris i/o compliment d'objectius.

Figura, en el corresponent annex al Pressupost, la plantilla de llocs de treball del personal laboral, amb la quantia individualitzada de les retribucions corresponents a cada lloc, calculades de conformitat amb el que s'assenyala anteriorment.

Nòmina del personal

Els crèdits de personal previstos en el pressupost es lliuren, salvant la disposició expressa en contra, en dotze parts i mesos vençuts, tenint en compte les disposicions, respecte les pagues extraordinàries.

A les nòmines, s'hi ha d'acreditar el pagament amb la signatura de l'interessat o transferències bancàries, i s'hi han d'anotar els descomptes en concepte d'impost sobre la renda de les persones físiques, quotes de Seguretat Social, bestretes de sous i altres de semblants per a la posterior formalització reglamentària.

El pagament dels havers de personal actiu i passiu s'efectua per transferència als comptes oberts en bancs i caixes d'estalvis designats per escrit pel funcionari o treballador.

Gestió de la despesa en matèria de personal

La gestió de les despeses relatives al capítol 1r. del pressupost es realitza d'acord amb les regles següents:

- a) L'aprovació de la plantilla i la relació de llocs de treball per part del Ple suposa l'autorització de la despesa derivada de les retribucions bàsiques i complementàries. Per a l'import corresponent als llocs de treball ocupats efectivament s'ha de fer el document AD en començar l'exercici.
- b) Les nòmines mensuals fan la funció de document, el qual s'ha de trametre a l'Alcaldia perquè n'ordini el pagament.
- c) El nomenament de funcionaris, la contractació de personal laboral o les liquidacions de retards originen la tramitació de successius documents



- AD pel mateix import que el que es preveu que s'ha de satisfer en el temps que resti d'exercici.
- d) Pel que fa a les quotes a la Seguretat Social, en iniciar-se l'exercici s'ha de tramitar el document AD pel mateix import que el de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originen documents complementaris o inversos d'aquell document.
 - e) Amb relació a la resta de les despeses del capítol 1r., si són obligatòries i conegudes a principis d'any, s'ha de tramitar el corresponent document AD.
 - f) Si les despeses fossin variables, d'acord amb les activitats que faci la corporació o de les circumstàncies personals dels perceptors, s'han de gestionar d'acord amb les normes generals que recullen aquestes bases.
 - g) Malgrat tot, i per agilitar el procés, es poden agrupar totes les fases de la despesa.

Treballs extraordinaris.

L'assignació individual de complements de productivitat i de gratificacions per treballs extraordinaris es realitza per resolució de la Presidència de la corporació. En tot cas, la realització de treballs extraordinaris ha de ser prèviament autoritzada per l'alcaldia o pel regidor delegat, es podran reconèixer per l'Alcaldia treballs realment fets i que no disposin d'autorització prèvia, fins un termini màxim de tres mesos anteriors.

Els imports màxims per l'exercici de 2018, que podrà reconèixer l'alcaldia, seran les que es disposen a l'annex II d'aquestes bases essent el màxim la quantitat de 24.323,71 €, per al personal funcionari i 39.566,85 € per al personal laboral, i amb els límits disposats al Real Decreto 861/1986, la distribució a que s'autoritza, dintre dels límits, quantitatius i normatius, a l'alcaldia, abastaran als complements de productivitat i gratificacions per treballs extraordinaris (hores extraordinàries, hores estructurals)

Autorització distribució complement específic

S'autoritza a l'Alcaldia a augmentar el complement específic al personal funcionari, sempre i quant comporti una minoració dels complements de productivitat, no comporti augment de la massa salarial, ni individual ni col·lectiva, sigui conforme amb els màxims aprovats en el pacte de funcionaris vigent, i no superi els percentatges globals del Reial Decret 861/1986.

S'autoritza a l'Alcaldia a reconèixer, en determinats casos, per raó del lloc de treball que es desenvolupa, al personal laboral, un augment del complement específic, sempre que no comporti un augment de la massa salarial, sigui conforme amb els màxims aprovats en el conveni vigent, i no superi els percentatges globals del Reial Decret 861/1986.

Incorporació de personal.



La incorporació de nou personal, ja sigui en règim de funcionari o laboral, s'ajusta a la normativa vigent en matèria de funció pública.

S'ha d'incorporar a l'expedient el certificat de l'existència de dotació pressupostària del lloc de treball corresponent, o d'existència de crèdit suficient per al pagament de la nòmina per a tot el període de durada del contracte, en el cas de substitucions o de persones que ocupin un lloc de treball no previst en la relació de llocs de treball, aprovada per la corporació.

Retribució del personal eventual

El règim jurídic, estatutari i retributiu específic referent al personal eventual o de confiança és l'establert en la relació de llocs de treballs, amb els límits disposat a la Llei de Bases de Règim Local.

BASE 44. Assistències, dietes i despeses de transport dels membres de la Corporació.

S'han d'abonar les despeses de locomoció que es justifiquin en cas de desplaçament per comissió de servei o gestió oficial. En aquests casos també es meriten les dietes corresponents en la quantia individual que a continuació s'expressa:

l'Alcalde/ssa, i regidors/res que actuïn en actes en representació de l'ajuntament, tan dintre con fora del terme municipal i que no siguin retribuïts com a membres de la Corporació (es a dir que solament rebin indemnitzacions per assistències a òrgans col·legiats, Juntes i Reunions de Treball), rebran una indemnització de 27 € per una activitat inferior a 5 hores diàries i de 48€ per una activitat superior a 5 hores

Els membres de la Corporació que no tinguin dedicació exclusiva ni dedicació parcial, percebran assistències per la concurrència efectiva a les sessions del Ple i les seves comissions, així com per l'assistència a les juntes de govern, i reunions de treball, en la quantitat fixada en l'acord del Ple de l'Ajuntament corresponent. S'han de justificar mitjançant una relació d'indemnitzacions mensuals, realitzades pel Departament de Personal, a partir les declaracions fetes per l'Alcaldia, i regidors.

El decret ha d'anar acompanyat d'un relació adjunta on hi contin les següents dades:

Identificació del perceptor: nom, cognoms i DNI.

Concepte, import brut a percebre per cadascun dels conceptes i retencions, dins del límit màxim anual aprovat per acord de ple.



La formalització de les indemnitzacions per assistències tenen la consideració de document «ADO» i s'han de tramitar juntament i de forma idèntica que les de nòmines per retribucions bàsiques i complementàries del personal funcionari, eventual i laboral, amb formalització i fiscalització posterior.

BASE 45. Indemnitzacions per raó del servei.

1. Sens perjudici de les modificacions que es puguin dictar amb caràcter general, la percepció d'indemnitzacions per raó del servei s'ha d'ajustar al que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

2. Els membres de la Corporació que no exerceixen les seves funcions en règim de dedicació exclusiva o dedicació parcial, tenen dret a percebre les assignacions següents:

Les indemnitzacions a membres electes, seran les següents:

- Assistència a Ple 200,00€
- Assistència a Junta Govern Local 200,00€
- Assistència a Comissió informativa i reunió de treball 100,00 €

Amb el següents topes anuals d'assistències:

Alcalde/ssa: 18.000,00€

Regidors de l'equip de govern: 8.000,00€

Resta de regidors: 4.200,00 €

Les despeses generades als membres de la Corporació amb motiu de desplaçaments per l'exercici del seu càrrec, s'han de justificar mitjançant la presentació de factures i altres documents acreditatius de la despesa.

No obstant això, els membres de la Corporació poden optar, en el cas de despeses per desplaçament, al cobrament del quilometratge que correspongui per la utilització del vehicle particular, així com les despeses degudament justificades que s'hagin generat, com a conseqüència del desplaçament i al cobrament d'una dieta per les despeses que genera el desplaçament, quantificada de la forma següent: Les despeses per utilització de vehicles i les indemnitzacions per viatges en interès de l'Entitat, es satisfaran a càrrec dels conceptes corresponents de l'Estat de Despeses del Pressupost, en virtut de l'ordre de la Presidència, que visarà l'Interventor, essent abonades de conformitat a les següents normes:



Als càrrecs electius i al personal que els acompanyi, se'ls indemnitzarà l'allotjament per un import màxim de 50€ nit i degudament justificat; i pel que fa a la manutenció se'ls indemnitzarà per un import màxim de 25 € per menjada.

Les assignacions per quilometratge seran:
Vehicle propi..... 0,23 €/Km. Recorregut.

A les indemnitzacions assenyalades, si escau, els hi serà d'aplicació allò que regula la Llei de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

En allò que fa referència a l'assignació per quilometratge, despeses del desplaçament i els drets de manutenció, s'aplicarà també a tot el personal de l'ajuntament

BASE 46. Aportacions als grups polítics municipals

1. De conformitat amb el que l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, als grups polítics municipals legalment constituïts i per al seu funcionament, els correspon les assignacions econòmiques següents:
 - 80 euros per grup polític municipal.
 - 20 euros per regidor integrant del grup.

Els grups polítics han de dur una comptabilitat específica de la dotació a que es refereix l'apartat anterior, que ha de posar a disposició del Ple de la Corporació sempre que ho demani.

2. Aquesta subvenció es paga trimestralment i la justificació dels imports rebuts es realitza mitjançant una declaració jurada del portaveu de cada grup d'haver destinat l'import rebut a les finalitats per a les que es va concedir.

BASE 47. Bestretes reintegrables a funcionaris empleats.

1. D'acord amb el que estableix l'Acord Marc vigent, l'Ajuntament pot concedir una bestreta d'una o dues pagues mensuals com a màxim, a aquells funcionaris de plantilla que tinguin havers consignats expressament en el pressupost, sempre que a judici de l'Ajuntament estigui justificada la necessitat invocada pel sol·licitant per a obtenir aquest benefici. L'atorgament d'aquestes bestretes correspon a l'alcaldia mitjançant decret, previ expedient.



2. Les bestretes reintegrables tenen una quantia màxima de dos mensualitats de les retribucions bàsiques del sol·licitant, i juntament amb la bestreta es pot sol·licitar una quantitat addicional en concepte de préstec fins a completar la quantia màxima de 3.000 euros (bestreta més préstec), que s'ha de reintegrar juntament amb la bestreta en les mateixes condicions que aquest, en quotes fixes d'entre dotze o vint-i-quatre mensualitats.

En el supòsit que la suma de les retribucions bàsiques superi el màxim establert en aquest article s'ha de procedir a abonar la quantitat que resulti de sumar ambdues mensualitats, prèvia petició expressa.

3. No es pot sol·licitar una nova bestreta d'aquesta naturalesa, ni tampoc ser concedida, fins que no hagin transcorregut els 12 o 24 mesos, segons els casos de l'atorgament de l'anterior, fins i tot quan s'hagin reintegrat abans de complir el termini establert al sol·licitar la bestreta. En cas que es produeixin durant el període de reintegrament situacions especials del personal com excedències, jubilacions, comissions de serveis en altres entitats, etc. el Servei de Personal ha de quantificar i requerir als interessats el reintegrament de les quantitats pendents, o bé retenir-les de l'última nòmina que aboni.

4. La concessió d'aquests bestretes i préstecs al personal genera la tramitació del document ADO, el suport del qual és la sol·licitud de l'interessat amb les diligències del Servei de Personal, el document RC i l'informe de la Intervenció general municipal, concedint la bestreta i préstec, si s'escau.

BASE 48. Dels pagaments a justificar

1. Tenen el caràcter de «a justificar» les ordres de pagament els documents justificatius de les quals no es puguin acompanyar en el moment de la seva expedició (article 69.1 del Reial decret 500/1990).

Conforme a l'article 190.2, paràgraf primer, del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, les bases d'execució del pressupost poden establir, amb l'informe previ de la Intervenció, les normes que regulin l'expedició d'ordres de pagament a justificar amb càrrec als pressupostos de despeses, determinant els criteris generals, els límits quantitius i els conceptes pressupostaris als que siguin aplicables, és a dir, la quantia, l'aplicació o aplicacions a les que s'apliquen les despeses, així com el responsable que es designa com a habilitat dels fons lliurats.

Els perceptors de les ordres de pagament a justificar queden obligats a justificar l'aplicació de les quantitats percebudes en el termini màxim de tres mesos i queden, també, sotmesos al règim de responsabilitats que estableix la normativa vigent. L'inici de l'expedient per a l'expedició del manament de pagament a justificar s'ha de realitzar per una petició raonada del Servei corresponent, havent de consignar en la sol·licitud els extrems següents:



- Import.
- Finalitat.
- Aplicació pressupostària.
- Codi IBAN del compte bancari obert per a aquest fi, en el que s'hi ha d'ingressar l'import del manament de pagament a justificar en cas que aquest sigui autoritzat.

Els comptes acreditatius del destí dels fons s'han de rendir pels preceptors davant de la Intervenció, acompanyats de les factures o documents equivalents acreditatius dels pagaments.

En cap cas es poden expedir noves ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a preceptors que tinguin encara en poder seu fons pendents de justificació.

2. L'Alcaldia Presidència és l'òrgan competent per a aprovar, mitjançant un decret, el lliurament de les ordres de pagament a justificar, i en el mateix s'hi ha de determinar tant el límit quantitatiu, com l'aplicació o aplicacions pressupostàries contra les que es poden efectuar els pagaments.

L'aprovació es pot realitzar de forma individualitzada, o bé mitjançant la inclusió de l'ordre de pagament en un decret ordinari de reconeixement d'obligacions.

Els lliuraments expedits amb el caràcter de «a justificar» s'han d'estendre a favor de la persona física designada a l'efecte, quedant, per tant, la gestió i posterior rendició de comptes justificatius a càrrec de la mateixa.

Una vegada aprovat i fiscalitzat l'expedient de despesa, la Intervenció ha d'expedir un document ADO contra l'aplicació pressupostària corresponent.

No es poden expedir noves ordres de pagament «a justificar» a preceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació.

3. La Intervenció municipal ha de fiscalitzar la inversió dels fons examinant els comptes i documents que les justifiquen, podent utilitzar els procediments d'auditoria o mostreig.

A continuació, si són conformes, s'ha de procedir a la seva aprovació per la Presidència.

En cas de ser disconformes els comptes justificatius amb els documents presentats, l'Interventor ha d'emetre un informe en el que ha de posar de manifest els defectes o anomalies observades o la seva disconformitat amb el compte.

Aquest informe, juntament amb el compte, s'ha de trametre a l'interessat perquè en un termini de 10 dies realitzi les al·legacions que estimi oportunes i,



si escau, esmeni les anomalies, deixant-ne constància en el compte. D'aquestes actuacions se n'ha de donar compte a l'Alcaldia Presidència.

Si a judici de la Intervenció municipal els defectes o anomalies no han estat esmenats, l'esmena és insuficient o no s'ha rebut cap comunicació en el termini assenyalat en el paràgraf anterior, ho posarà en coneixement de l'Alcaldia Presidència, amb la finalitat de que s'adoptin les mesures legals per a salvaguardar els drets de la hisenda municipal, proposant, si escau, el reintegrament de les quantitats corresponents.

L'interventor, per sí mateix o per mitjà de funcionaris que es designin a l'efecte, pot realitzar en qualsevol moment les comprovacions que estimi oportunes.

BASE 49. De les bestretes de caixa fixa

1. Amb caràcter de bestretes de caixa fixa es poden efectuar provisions de fons a favor dels habilitats, per a atendre les atencions corrents de caràcter periòdic o repetitiu, tals com dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de característiques similars, que es poden lliurar per a atendre tot tipus de despeses del capítol 2 de l'estat de despeses del pressupost i les despeses del capítol 1 que es corresponguin amb la formació del personal.

2. Els preceptors d'aquests fons quedaran obligats a justificar l'aplicació de les quantitats percebudes al llarg de l'exercici pressupostari en que es constituï la bestreta (article 191 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març).

L'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament és l'òrgan competent per a aprovar, mitjançant un decret, amb l'informe previ de la Intervenció, el lliurament de les ordres de pagament en concepte de «bestretes de caixa fixa», i en el mateix es determinarà tant el límit quantitatiu, l'aplicació o aplicacions pressupostàries, així com la persona habilitada a l'efecte.

A fi de garantir la seva aplicació pressupostària posterior, l'expedició de «bestretes de caixa fixa» donarà lloc a la corresponent retenció de crèdit en l'aplicació o aplicacions pressupostàries incloses en l'habilitació.

3. L'import dels manaments de pagaments no pressupostaris que s'expedeixin s'abonarà per transferència als comptes corrents que els habilitats pagadors tingui oberts en una entitat bancària dins de l'agrupació «Ajuntament de la Sénia bestretes de caixa fixa».

Les disposicions de fons dels comptes a que es refereix el paràgraf anterior s'efectuaran, mitjançant xecs nominatius o transferències bancàries, autoritzades amb la signatura de l'habilitat pagador.



No obstant el què preceptua l'apartat anterior, s'autoritza l'existència en poder dels habilitats de quantitats raonables en efectiu, que en cap cas poden superar els 3.000 euros, destinades al pagament d'atencions de menor quantia. L'habilitat és directament responsable de la custòdia d'aquests fons.

Les obligacions adquirides es consideraran satisfetes des del moment que el perceptor lliuri el document justificatiu o des de la data en que s'hagi efectuat la transferència a l'entitat i compte indicat pel perceptor.

4. Les despeses que es poden atendre mitjançant bestreta són de fins a 3.000 euros.

A efectes d'aplicació d'aquest límit, no poden acumular-se en un sol justificant els pagaments que es deriven de diverses despeses, ni fraccionar-se una única despesa en diversos pagaments.

5. Els habilitats pagadors han de dur la comptabilitat auxiliar de totes les operacions que realitzin, relatives a bestretes de caixa fixa percebudes, la finalitat de les quals és la de controlar la situació que en cada moment presentin les ordres de pagament lliurades per aquest concepte.

Són funcions dels habilitats pagadors:

- Comptabilitzar les operacions de pagament realitzades.
- Efectuar els pagaments.
- Verificar que els comprovants facilitats per a la justificació de les despeses siguin documents autèntics, originals i compleixin tots els requisits necessaris.
- Identificar la personalitat dels perceptors mitjançant la documentació procedent en cada cas.
- Custodiar els fons que se'ls ha confiat.
- Rendir els comptes.

Els habilitats que rebin bestretes de caixa fixa, han de rendir comptes per les despeses ateses amb els mateixos, a mesura que les seves necessitats de tresoreria aconsellin la reposició dels fons utilitzats.

Els comptes indicats han d'anar acompanyats de les factures i demés documents originals que justifiquin l'aplicació dels fons, degudament relacionats.

Els fons no invertits que, a la fi de l'exercici, es trobin en poder dels respectius caixers, pagadors o habilitats, s'utilitzaran per aquests, en el nou exercici, per a les atencions per a les que es va concedir la bestreta.

En qualsevol cas, els perceptors d'aquests fons estan obligats a justificar l'aplicació dels fons percebuts al llarg de l'exercici pressupostari en que es



constituí la bestreta, motiu pel qual, almenys en el mes de desembre de cada any, han de rendir els comptes a que es refereix l'apartat 1 d'aquesta base.

D'acord amb les quantitats justificades en els comptes a que es refereixen els apartats anteriors s'expediran els corresponents documents comptables d'execució del pressupost de despeses que escaiguin.

6. La Intervenció fiscalitzarà la inversió dels fons examinant els comptes i documents que els justifiquin, podent utilitzar els procediments d'auditoria o mostreig.

A continuació, si fossin conformes, es procedirà a la seva aprovació per l'Alcaldia i en el mateix acte es podrà ordenar la reposició de fons.

En cas de ser disconformes els comptes justificatius amb els documents presentats, l'Interventor emetrà un informe en el que posarà de manifest els defectes o anomalies observades o la seva disconformitat amb el compte.

Aquest informe, juntament amb el compte, s'ha de trametre a l'interessat perquè en un termini de quinze dies realitzi les al·legacions que estimi oportunes i, si escau, esmeni les anomalies, deixant-ne constància en el compte. D'aquestes actuacions se n'ha de donar compte a l'Alcaldia Presidència.

Si a judici de l'interventor els defectes o anomalies no han estat esmenats, l'esmena fos insuficient o no s'ha rebut cap comunicació en el termini assenyalat en el paràgraf anterior, ho posarà en coneixement de l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament, amb la finalitat de que s'adoptin les mesures legals per a salvaguardar els drets de la hisenda municipal, proposant, si escau, el reintegrament de les quantitats corresponents.

L'interventor, per sí mateix o per mitjà de funcionaris que es designin a l'efecte, pot realitzar en qualsevol moment les comprovacions que estimi oportunes.

BASE 50. Dels contractes menors

L'execució de despeses mitjançant un contracte menor ha de respectar en tot cas els límits màxims, quantitius i qualitatius, establerts en la legislació vigent, i especialment en el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.

En data 9 de novembre de 2017 s'ha publicat al BOE [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. Aquesta Llei entrarà en vigor el dia 9 de març de 2018. Amb l'entrada en vigor d'aquesta llei tots els conceptes recollits en aquesta base quedaran sotmesos als requisits establerts a la nova Llei. Mentrestant es consideraran vigents els criteris establerts a la Llei 3/2011 de Contractes del Sector Públic. En la redacció d'aquestes bases constaran els preceptes de la nova Llei de Contractes degut a la seva imminent entrada en vigor dintre el primer trimestre de l'any 2018.

Els contractes menors es defineixen de conformitat amb l'article 118 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic d'acord amb els següents criteris:

Els contractes de valor estimat inferior a 40.000 euros, quan es tracti de contractes d'obres, a 15.000 euros, quan es tracti de contractes de subministrament o de serveis, sense perjudici del que disposa l'article 229 en relació amb les obres, serveis i subministraments centralitzats en l'àmbit estatal.

Els contractes menors no podran tenir una duració superior a un any ni ser objecte de pròrroga.

En els contractes menors es requerirà l'aprovació de la despesa i la incorporació al mateix de la factura corresponent, que haurà de reunir els requisits que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei estableixin.

Despeses de petita quantia (inferiors a 5000 €):

Les propostes de despeses que siguin d'un import inferior a 5.000 € (VEC) es consideraran de petita quantia i podran seguir un procediment abreujat de tramitació. Des del departament d'intervenció s'elaborarà una proposta de factures (ADO) per a la seva aprovació per part de l'alcaldia. Aquestes factures hauran d'estar prèviament validades pel secretari o secretària de l'àrea corresponent i conformades pel regidor o responsable de l'àrea.

Les despeses entre 2000 i 5000 € s'hauran de donar compte a la Junta de Govern prèviament a l'aprovació de l'òrgan corresponent

Les despeses que es derivin de contractes de lloguer de locals, concessions i similars la seva tramitació se seguirà conforme a allò que disposa el paràgraf anterior per a les despeses de petita quantia.

No obstant aquestes indicacions, sempre que sigui possible, la proposta de la despesa ha d'anar acompanyada de tres pressupostos.

Així mateix quan es consideri convenient es podrà tramitar un expedient de contracte menor per raó de la tipologia independentment del seu import.



Despeses d'igual import o superior a 5000 € (VEC):

Per les despeses iguals o superiors a 5000 € (VEC) i fins al límit del contracte menor s'haurà de tramitar l'expedient pel Departament de Contractació de l'Ajuntament que constarà dels següents tràmits:

1. Encàrrec del servei elaborat i signat per part del Departament de l'Ajuntament que vulgui portar a terme la despesa en el que constaran necessàriament 3 pressupostos i la valoració tècnica de l'oferta més avantatjosa. En el cas que no sigui possible la presentació de 3 pressupostos per especificitat del servei o altres motius es farà constar en el document d'encàrrec del servei. El criteri que prevaldrà per escollir les ofertes serà l'econòmic, no obstant això, en cas que es tinguin en compte altres criteris es farà constar l'elecció de l'oferta de forma justificada.
2. Provisió de l'Alcaldia motivant la necessitat del contracte, objecte, contingut, fent referència a l'encàrrec de servei realitzat anteriorment
3. Informe d'Intervenció d'existència de crèdit, que acrediti que existeix crèdit suficient i adequat per finançar la despesa que comporta la celebració del contracte; i així mateix, s'informi sobre el percentatge que suposa la contractació en relació amb els recursos ordinaris del pressupost vigent, a l'efecte de determinar l'òrgan competent per contractar.
4. Informe de Secretaria de la legislació aplicable i del procediment a seguir
5. Resolució/acord d'adjudicació del contracte en el que consti l'objecte del contracte, la necessitat o motivació, els pressupostos sol·licitats, el pressupost escollit, aprovació de la despesa i la partida que correspongui.
6. Publicació del contracte a la Plataforma de Registre Públic de Contractes d'acord amb el que preveu l'article 63.4

En el contracte menor d'obres, s'haurà d'afegir, a més, del pressupost de les obres, sense perjudici que hagi d'existir el corresponent projecte quan les normes específiques així ho requereixin. Igualment s'ha de sol·licitar l'informe de les oficines o unitats de supervisió a què es refereix l'article 235 quan el treball afecti l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.

En l'expedient es justificarà que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació, i que el contractista no ha subscrit més contractes menors que individual o conjuntament superin la xifra que consta en l'apartat primer d'aquest article. L'òrgan de contractació comprovarà el compliment d'aquesta regla. Queden exclosos els supòsits enquadrats en l'article 168.a) .2n

En el cas de despeses que no superin els límits de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic i que facin referència a avaries o reparacions que requereixin d'un arranament urgent i immediat es podrà aplicar el procediment



abreujat sempre que es justifiqui mitjançant informe per part del departament que encarregui el servei.

BASE 51. De les despeses de caràcter plurianual

1. Són despeses de caràcter plurianual aquelles que estenen els seus efectes econòmics a exercicis posteriors a aquell en que s'autoritzen i comprometen.
2. L'autorització i el compromís de les despeses de caràcter plurianual es subordinen al crèdit que per a cada exercici es consigna en els respectius pressupostos (article 174.1 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març).
3. Es poden adquirir compromisos de despeses amb caràcter plurianual sempre que la seva execució s'iniciï en el propi exercici i que, a més, es trobin en algun dels casos recollits en l'article 174.2 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. Aquests casos són els següents:
 - a) Inversions i transferències de capital.
 - b) Els demés contractes i els de subministrament, de consultoria, d'assistència tècnica i científica, de prestació de serveis, d'execució d'obres de manteniment i d'arrendament d'equips no habituals de les entitats locals, sotmesos a les normes del Text refós de la llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret 3/2011, que no puguin ser estipulats o resultin antieconòmics per un any.
 - c) Arrendaments de béns immobles.
 - d) Càrregues financeres dels deutes de l'entitat local i dels seus organismes autònoms.
 - e) Transferències corrents que es deriven de convenis subscrits per les corporacions locals amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.
4. El Ple pot aprovar despeses plurianuals que s'hagin d'executar en períodes superiors a quatre anys o que les seves anualitats excedeixin de les quanties establertes en la legislació vigent.
5. Correspon a l'Alcaldia Presidència l'autorització i disposició de les despeses plurianuals, quan la quantia de la despesa no sigui superior al 10% dels recursos ordinaris del pressupost, ni en qualsevol cas a sis milions d'euros, i la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.



6. Correspon al Ple de la Corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals en els demés casos.

BASE 52. De les despeses amb finançament afectat

1. Les despeses de capital tenen la consideració de no disponibles d'acord amb el que estableix l'article 25 d'aquestes bases. Per decret de l'Alcaldia o del regidor en qui delegui es procedirà al finançament dels diferents projectes de despesa de capital dels capítols VI, VII i VIII del pressupost.

En cas de finançar despeses a través de préstecs, la direcció Econòmica i Pressupostària ha d'iniciar l'expedient de concertació de préstecs, quan l'Alcaldia Presidència o la Tinència d'Alcaldia d'Economia i Hisenda ho determini, per al qual ha de sol·licitar a les entitats financeres una oferta per a cobrir la quantia fixada en el decret d'iniciació

Una vegada aprovada la fase «O» de les inversions finançades amb préstecs es comunicarà al Servei de Tresoreria a l'efecte que procedeixi a la disposició del finançament i la seva inclusió en el Pla de Tresoreria.

2. Els canvis de finançament i la finalitat de les aplicacions pressupostàries de despeses de capital s'han d'acordar per decret d'Alcaldia, prèvia petició del regidor delegat l'àrea del qual es vegi afectada.

CAPÍTOL IV. DE LA FACTURA ELECTRÒNICA

BASE 53. Factura electrònica

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, estableix l'obligació a tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a l'Administració pública a expedir i trametre una factura electrònica.

No obstant això, en el seu apartat segon, dona la possibilitat a les entitats locals d'excloure reglamentàriament de l'obligació de facturar electrònicament, en dues situacions:

- Factures de fins a un import de 5.000 euros (Iva inclòs)
- Factures emeses pels proveïdors als serveis en l'exterior, fins que aquestes factures puguin satisfer els requeriments per a la seva presentació a través del punt general d'entrada de factures electròniques, d'acord amb la valoració del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, i els serveis en l'exterior disposin dels mitjans i sistemes apropiats per a la seva recepció en el serveis esmentats.



De conformitat amb el que disposa l'article 4.1.a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, sens perjudici dels bans de l'Alcaldia, la potestat reglamentària dels Ajuntaments es materialitza a través de les ordenances i reglaments aprovats pel Ple municipal.

A més, les entitats locals poden regular els seus procediments en les bases d'execució aprovades conjuntament en els pressupostos anuals, tal com estableix l'article 9 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, en matèria de pressupostos.

BASE 54. Tramitació de la factura electrònica

- 1- Estan obligats a facturar electrònicament tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a aquest Ajuntament des del 15 de gener de 2015 i en concret, tal com disposa 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:
 - 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 titulització hipotecària o fons de garantia d'inversions.

D'acord amb allò que preveu 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 del sector públic, aquest ajuntament exclou l'obligació de facturació electrònica als proveïdors les factures dels quals no superin l'import de 5.000 euros.

Es determina per aquest Ajuntament establir aquest import, incloent impostos de conformitat amb el criteri de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa en el seus informes 43/2008, de 28 de



juliol de 2008, i 26/2008, de 2 de desembre de 2008, que disposa que el preu del contracte s'ha d'entendre com a l'import íntegre que per l'execució del contracte percebi el contractista, inclòs l'impost sobre el valor afegit.

Igualment queden excloses de les factures emeses pels proveïdors als serveis en l'exterior, fins que aquestes factures puguin satisfer els requeriments per a la seva presentació a través del punt general d'entrada de factures electròniques, d'acord amb la valoració del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, i els serveis en l'exterior disposin dels mitjans i sistemes apropiats per a la seva recepció en el serveis esmentats.

TÍTOL III. DELS INGRESSOS

BASE 55. La tresoreria municipal

1. La tresoreria municipal està constituïda pel conjunt de recursos financers, siguin diners, valors o crèdits de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.
2. La tresoreria municipal es regeix pel principi de caixa única i pel que disposen els articles 194 a 199 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i quan li siguin aplicables, per les normes del títol V de la Llei general pressupostària.
3. Les funcions de la tresoreria són les determinades en l'article 5 del Reial decret 1174/1987, de 18 de setembre, i en l'article 196 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.
4. La gestió dels fons ha de garantir, en tot cas, l'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant sempre la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions en els seus respectius venciments temporals.
5. Es poden concertar els serveis financers amb entitats de crèdit i d'estalvi, conforme a l'article 197 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, mitjançant l'obertura dels tipus de comptes següents:
 - a) Comptes operatius d'ingressos i despeses.
 - b) Comptes restringits de recaptació.
 - c) Comptes restringits de pagaments.
 - d) Comptes financers de col·locació d'excedents de tresoreria.



BASE 56. Gestió dels ingressos

1. La gestió dels pressupostos d'ingressos de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms i societats mercantils de capital íntegrament municipal es pot realitzar en les fases següents:

- a) Compromís d'ingrés.
- b) Reconeixement del dret.
- c) Extinció del dret per anul·lació d'aquest o per realització del cobrament del dret o per compensació.
- d) Devolució d'ingressos.

2. El compromís d'ingrés és el compromís pel qual qualsevol persona, entitat, etc., s'obliguen amb l'Ajuntament a finançar totalment o parcial una despesa determinada.

3. El reconeixement de drets es defineix com l'acte pel qual es declaren líquids i exigibles uns drets de cobrament a favor de l'entitat local o dels seus organismes autònoms o societats mercantils.

4. El dret a cobrament s'extingeix quan, en virtut d'acords administratius, sigui procedent cancel·lar totalment o parcial un dret ja reconegut com a conseqüència de:

- a) Anul·lació de liquidacions.
- b) Insolvències o altres causes.

5. El dret de cobrament també s'extingeix quan es realitza l'ingrés o per compensació amb els pagaments existents a l'Ajuntament a favor del deutor, tot això a proposta del tresorer i en virtut de la normativa vigent.

6. Quant a la devolució d'ingressos, aquests tenen per finalitat el reemborsament als interessats de les quantitats ingressades indegudament o per excés.

BASE 57. Reconeixement de drets

1. És procedent el reconeixement de drets tan aviat com es coneix l'existència de l'acte o fet de naturalesa jurídica o econòmica generador del dret a favor de l'Ajuntament, organisme autònom o societat mercantil de capital íntegrament municipal, sigui quin sigui el seu origen.

2. Quan es tracta de subvencions o de transferències a rebre d'altres administracions, entitats o particulars, afectades a la realització de determinades despeses, s'ha de comptabilitzar:



a) El compromís d'aportació, que s'ha de registrar necessàriament si ha de produir una generació de crèdit, una vegada se'n tingui coneixement fefaent.

b) El reconeixement del dret quan es produeixi el cobrament, o quan es conegui, de forma certa i per un import exacte, que l'ens concedent ha dictat l'acte de reconeixement de l'obligació correlativa.

3. En els préstecs i emprèstits s'ha de registrar el compromís d'ingrés quan es formalitzi l'operació i, a mesura que es reconeixin les obligacions que es financin amb els fons citats, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i es trametrà a la tresoreria per a la seva disposició.

4. En els ingressos derivats de la participació en tributs de l'Estat s'ha de reconèixer el dret corresponent a cada lliurament a compte quan tingui lloc el cobrament.

5. La gestió i recaptació de les taxes i preus públics es regeixen per les ordenances aprovades a l'efecte.

BASE 58. Gestió de cobraments

1. Els ingressos, mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària, s'han de comptabilitzar com a ingressos pendents d'aplicació, integrant-los en la caixa única des del moment que es produeixen.

La resta d'ingressos, s'han de formalitzar mitjançant un manament d'ingrés, aplicat al concepte pressupostari corresponent i emès en el moment en que es tingui coneixement del seu cobrament.

2. El tesorero ha de dur els llibres comptables i de registre, confeccionar la llista dels deutors pels diferents conceptes una vegada finalitzat el termini de recaptació en període voluntari, i ha de procedir a la seva exacció per la via de constrenyiment.

Els deutes de qualsevol classe produeixen els interessos de demora que corresponguin legalment.

En matèria d'anul·lació, suspensió, ajornament i fraccionament de pagaments és d'aplicació la normativa continguda en el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, la Llei general tributària, el Reglament general de recaptació, la Llei general pressupostària, i les disposicions que desenvolupen aquestes normes.

Atorgament de garanties

Es faculta a l'alcalde-president per determinar les comissions a percebre per part de les institucions i organitzacions avalades per la Corporació com a contraprestació al risc assumit en virtut dels avals concedits per la hisenda



municipal, com també per determinar els conceptes d'ingressos que s'afectaran a la devolució de les operacions de crèdit a curt i llarg termini.

Reconeixement de drets.

El reconeixement de drets serà procedent tant aviat com se sàpiga que hi ha hagut una liquidació a favor de l'ajuntament, que pot procedir de la corporació mateixa, d'una altra administració o dels particulars, s'observaran les regles dels punts següents:

- En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, el reconeixement de drets es comptabilitzarà -compte 430- quan s'aprovin les liquidacions.
- En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret tindrà lloc després de l'aprovació del padró.
- En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ, quan es presenten i s'han ingressat els imports corresponents.
- En el cas de subvencions i transferències que s'han de rebre d'un altra entitat, en el moment en que es disposi de l'acord formal de concessió.
- Quant al Fons Nacional de Cooperació, cada mes, quan s'esdevingui la recepció de fons.
- En els préstecs concertats, quan es produeixin les disposicions de fons.
- En interessos i altres rendes, quan s'esdevingui el rèdit.

Cobrament de drets, taxes i preus públics.

Els drets, taxes i preus públics que es recaptin per estades i altres serveis prestats pels diversos centres d'aquest Ajuntament han de ser ingressats a la Tresoreria. S'autoritza l'obertura de comptes bancaris restringits en els quals únicament es permetrà la transferència a un altre compte bancari a nom de l'Ajuntament en el moment de la seva formalització i aplicació pressupostària.

La determinació de l'import dels ingressos i de la seva recaptació ha de ser fiscalitzada conjuntament per la Intervenció i la Tresoreria en les seves respectives competències.

L'anul·lació de drets, taxes i preus públics, com també la declaració d'insolvència dels qui són obligats a pagar-los, són competència de l'Alcaldia proposta del servei corresponent i amb l'informe d'Intervenció.

Liquidacions d'ingrés directe.

Secretaria-Intervenció adoptarà les mesures adients per assegurar la puntualitat en la realització de les liquidacions tributàries i procurar el millor resultat de la funció recaptadora.

Quan les liquidacions d'ingrés directe, l'elaboració de les quals s'hagi delegat, el reconeixement de drets es comptabilitzarà quan l'entitat en la que s'ha delegat traslladi a l'ajuntament una relació de les liquidacions aprovades.



Comptabilització dels cobraments.

Els ingressos procedents de Recaptació, mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com a ingressos pendents d'aplicació. Amb tot, els fons estaran integrats en la caixa única.

Quant a la resta d'ingressos que ha de percebre la corporació, aquests es formalitzaran mitjançant un ordre d'ingrés, aplicada al concepte pressupostari procedent i expedit en el moment que intervenció conegui que s'han ingressat els fons.

Quan els serveis gestors tinguin informació sobre la concessió de subvencions, hauran de comunicar-la a la Tresoreria pel tal que es pugui efectuar el seguiment puntual.

Tresoreria controlarà que no hi hagi cap abonament en comptes bancaris pendent de formalització comptable.

Ajornaments i fraccionaments.

Es podrà concedir ajornament, o fraccionament dels deutes tributaris, sempre que es donin els següents requisits:

a)Apreciació positiva respecte a la dificultat de que el subjecte passiu pugui complir amb les seves obligacions donada la seva situació de tresoreria.

b)Garanties

En el cas de deutes inferiors a 40.000 €, per figura tributaria no s'ha d'aportar cap garantia (aval o similar),

Els ajornaments o fraccionaments d'importos superiors a 40.000 €, per figura tributària, hauran d'assegurar-se mitjançant garantia suficient per cobrir l'import principal del deute, recàrrecs, interessos i costos.

La garantia, quan calgui, s'haurà d'aportar en el termini de trenta dies següents al de la notificació de l'acord de concessió de l'ajornament o fraccionament. De no complir-se aquest requisit quedaria automàticament sense efecte la concessió aprovada.

Criteris generals de concessió

1.- Com a criteri general, el termini màxim per a la concessió d'ajornaments i fraccionaments serà el que es detalla a continuació:



Import a ajornar comprés entre:

0 a 500,00 euros
501,00 a 1.500,00 euros
1.500 a 10.000 euros
10.000 a 20.000 euros
Més de 20.000 euros

Termini fins:

12 mesos
18 mesos
24 mesos
36 mesos
48 mesos

BASE 59. De les actes d'arqueig

Trimestralment s'ha d'expedir una acta d'arqueig, document que ha de ser confeccionat i signat dins del termini del mes següent al que correspongui el seu contingut.

L'acta d'arqueig a fi d'exercici s'ha de trametre amb anterioritat al dia 31 de gener de l'any següent al que correspon. Les actes d'arqueig extraordinàries han d'estar completament confeccionades i a disposició en el moment en el que resultin exigibles, amb especial referència a l'acte de presa de possessió de la Corporació municipal resultant de noves eleccions municipals.

BASE 60. Sobre el pla de tresoreria

1. Correspon al Tresorer elaborar el pla de disposició de fons, que ha de ser aprovat per l'Alcaldia Presidència.

2. El pla de disposició de fons ha de considerar aquells factors que faciliten una gestió eficient i eficaç de la tresoreria municipal, i ha de recollir necessàriament la prioritat que marca l'article 14 de la llei Orgànica 2/2012 i que fa referència a la prioritat absoluta del pagament dels interessos i del capital del deute públic.

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

4. La Tresoreria general municipal ha de vetllar per al compliment, en temps i forma, de les obligacions assumides per l'Ajuntament i ha de tramitar, per a evitar desfasaments temporals de tresoreria, els expedients per a la concertació d'operacions de crèdit a curt termini iniciats per un decret de l'Alcaldia o regidor en qui delegui en el qual s'autoritzi la sol·licitud d'ofertes a les entitats financeres de la plaça.

TÍTOL IV. DE LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

BASE 61. De la liquidació del pressupost



Al tancament i liquidació del pressupost de l'entitat local i el de cada un dels seus organismes dependents, s'efectuarà, quant a la recaptació de drets i al pagament de les obligacions, el 31 de desembre de l'any natural, quedant a càrrec de la tresoreria receptiva els drets liquidats pendents de cobrament, i les obligacions reconegudes pendents de pagament (article 191.1 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals).

Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici pressupostari no estiguin afectats pel compliment d'obligacions ja reconegudes quedaran anul·lats de ple dret, sense més excepcions que les assenyalades en l'article 182 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Els drets liquidats pendents de cobrament i les obligacions reconegudes pendents de pagament a 31 de desembre, quedaran a càrrec de la tresoreria de l'entitat local.

En el supòsit que la liquidació pressupostària es situï en superàvit, aquest s'ha de destinar a reduir l'endeutament net (article 32 Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera).

BASE 62. Tramitació de l'expedient de liquidació del pressupost

La liquidació del pressupost municipal s'ha d'aprovar per l'Alcaldia Presidència, previ informe de la Intervenció, i previ informe d'avaluació del compliment de l'objectiu d'estabilitat pressupostària i l'informe d'avaluació del compliment de la regla de despesa, donant-ne compte al Ple en la primera sessió ordinària que celebri després de l'aprovació (articles 191 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, 89 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, i 16.1 del Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'estabilitat pressupostària, en la seva aplicació a les entitats locals, aprovat pel Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre)

Es faculta a l'Alcaldia Presidència perquè en l'aprovació de la liquidació del pressupost general de la Corporació, pugui realitzar una depuració dels saldos pressupostaris d'exercicis anteriors i no pressupostaris, un cop comprovat que no responen realment a obligacions pendents de pagament o drets pendents de cobrament.

Les obligacions reconegudes i liquidades no satisfetes l'últim dia de l'exercici, els drets pendents de cobrament i els fons líquids a 31 de desembre configuren el romanent de tresoreria de l'entitat local. La quantificació del romanent de tresoreria s'ha de realitzar tenint en compte els possibles ingressos afectats i minorant, d'acord amb el què s'estableixi reglamentàriament, els drets pendents de cobrament que es considerin de recaptació difícil o impossible.



És necessari incloure un informe de la Intervenció d'avaluació del compliment de l'objectiu d'estabilitat pressupostària, en el que s'informi sobre el compliment o incompliment de l'objectiu d'estabilitat pressupostària de la pròpia entitat local i dels seus organismes i entitats dependents.

Així mateix, s'ha d'incloure un informe d'avaluació del compliment de la regla de despesa, en el que la variació de la despesa computable de les corporacions locals, no pot superar la taxa de referència de creixement del producte interior brut de mig termini de l'economia espanyola.

L'incompliment del principi d'estabilitat o de la regla de despesa comporta l'elaboració d'un pla econòmic financer, de conformitat amb el que disposen els articles 21 i 23 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

Les entitats locals han de confeccionar la liquidació del seu pressupost abans del primer dia de març de l'exercici següent.

BASE 63. Determinacions de la liquidació del pressupost

1. Amb la liquidació del pressupost s'ha de determinar, conforme a l'article 93 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, els aspectes següents:

- a) els drets pendents de cobrament i les obligacions pendents de pagament a 31 de desembre.
- b) el resultat pressupostari de l'exercici.
- c) els romanents de crèdit.
- d) el romanent de tresoreria.

2. Els drets pendents de cobrament i les obligacions reconegudes pendents de pagament a 31 de desembre han d'integrar l'agrupació de pressupostos tancats i tindran la consideració d'operacions de tresoreria local (article 94 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

3. El resultat de les operacions pressupostàries de l'exercici està determinat per la diferència entre els drets pressupostaris liquidats durant l'exercici i les obligacions pressupostàries reconegudes durant el mateix període.

Als efectes del càlcul del resultat pressupostari els drets liquidats es prendran pels seus valors nets, és a dir, drets liquidats durant els exercicis una vegada deduïts aquells que, per qualsevol motiu, hagin estat anul·lats.

Igualment, les obligacions reconegudes es prendran pels seus valors nets, és a dir, obligacions reconegudes durant l'exercici una vegada deduïdes aquelles que, per qualsevol motiu, hagin estat anul·lades (article 96 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).



El resultat pressupostari s'ha d'ajustar, si escau, en funció de les obligacions finançades amb romanents de tresoreria i de les diferències de finançament derivades de despeses amb finançament afectat.

Per als organismes autònoms no administratius, l'ajust s'ha de produir, a més, en funció del resultat de les operacions comercials (article 97 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

4. Els romanents de crèdit han d'estar constituïts pels saldos de crèdits definitius no afectats al compliment d'obligacions reconegudes (article 98 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

Els romanents de crèdit els integren els components següents:

- a) Els saldos de disposicions, és a dir, la diferència entre les despeses disposades o compromeses i les obligacions referides.
- b) Els saldos d'autoritacions, és a dir, les diferències entre les despeses autoritzades i les despeses compromeses.
- c) Els saldos de crèdit, és a dir, la suma dels crèdits disponibles, crèdits no disponibles i crèdits retintuts pendents d'utilitzar.

Els romanents de crèdit sense més excepcions que les senyalades en el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, quedaran anul·lats al tancament de l'exercici i, en conseqüència, no es podran incorporar al pressupost de l'exercici següent.

Els romanents de crèdits no anul·lats podran incorporar-se al pressupost de l'exercici següent en els supòsits establerts en el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i d'acord amb lo previst en l'article 48 del present Reial decret, mitjançant l'oportuna modificació pressupostària i amb la incoació d'expedients específics en els s'ha de justificar l'existència de suficients recursos financers.

En cap cas seran incorporables els crèdits declarats no disponibles ni els romanents de crèdits incorporats en l'exercici que es liquida, sens perjudici de l'excepció prevista en el número 5 de l'article 47 (article 99 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

S'ha d'efectuar un seguiment dels romanents de crèdit als efectes de control dels expedients d'incorporació dels mateixos.

5. El romanent de la tresoreria de l'entitat local està integrat pels drets pendents de cobrament, les obligacions pendents de pagament i els fons líquids, tots ells referits a 31 de desembre de l'exercici (article 101 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

Els drets pendents de cobrament comprenen:



- a) Drets pressupostaris liquidats durant l'exercici, pendents de cobrament.
- b) Drets pressupostaris liquidats en els exercicis anteriors pendents de cobrament.
- c) Els saldos dels comptes de deutors no pressupostaris.

Les obligacions pendents de pagament comprenen:

- a) Les obligacions pressupostàries pendents de pagament, reconegudes durant l'exercici, estigui o no ordenat el seu pagament.
- b) Les obligacions pressupostàries pendents de pagament, reconegudes en els exercicis anteriors, estigui o no ordenat el seu pagament.
- c) Els saldos dels comptes de creditors no pressupostaris.

A aquesta matèria li és aplicable la regulació disposada en els articles 101 a 105 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.

BASE 64. Dels saldos de cobrament dubtós

A efectes del càlcul de romanent de tresoreria, s'han de considerar, com a mínim, drets de difícil o impossible recaptació, els resultants d'aplicar els criteris següents:

- a) Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de l'exercici corrent, es minoraran, com a mínim, en un 15 %.
- b) Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos del 1r. Any exercicis anteriors al que correspon la liquidació, es minoraran, com a mínim, en un 25 %.
- c) Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos del 2n. Any exercici anterior al que correspon la liquidació, es minoraran, com a mínim, en un 40%.
- d) Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos del 3r. Any exercici anterior al que correspon la liquidació, es minoraran, com a mínim, en un 80%.
- d) Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels RESTANTS EXERCICIS ANTERIORS al que correspon la liquidació, es minoraran en un 100 %.

Antiguitat del deute	% dotació
Resta anys	100%
Quatre anys	100%
Tres anys	90%



Dos anys	60%
Un any	30%
Exercici corrent	10%

En qualsevol cas, la consideració d'un dret de difícil o impossible recaptació no implica la seva anul·lació ni produeix la seva baixa en els comptes.

TITULO V. EL COMPTE GENERAL

BASE 65. Tramitació del compte general

1. Aquesta regulació està continguda en els articles 208, 210 i 212 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

2. Les entitats locals, a la finalització de l'exercici pressupostari, han de formar el compte general que posa de manifest la gestió realitzada en els aspectes econòmics, financers, patrimonials i pressupostaris.

3. El contingut, estructura i normes d'elaboració dels comptes es determinen pel Ministeri d'Hisenda a proposta de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

4. Els estats i comptes de l'entitat local han de ser rendits pel seu president abans del dia 15 de maig de l'exercici següent al que corresponguin. Els dels organismes autònoms i societats mercantils de capital pertanyent íntegrament a l'entitat, rendits i proposats inicialment pels òrgans competents d'aquests, s'han de trametre a l'entitat local en el mateix termini.

El compte general format per la Intervenció s'ha de sotmetre abans del dia 1 de juny a l'informe de la comissió especial de comptes de l'entitat local, que estarà constituïda per membres dels diferents grups polítics integrants de la corporació.

El compte general amb l'informe de la comissió especial a que es refereix l'apartat anterior s'ha d'exposar al públic durant un termini de 15 dies, durant els quals i vuit més els interessats poden presentar reclamacions, objeccions o observacions. Una vegada examinades per la comissió especial i practicades per aquesta les comprovacions que estimi necessàries, ha d'emetre un nou informe.

Acompanyat dels informes de la comissió especial i de les reclamacions i objeccions formulades, el compte general s'ha de sotmetre al Ple de la Corporació, perquè, si escau, pugui ser aprovat abans del dia 1 d'octubre.



Les entitats locals han de rendir al Tribunal de Comptes el compte general degudament aprovat.

BASE 66. Contingut del compte general

La compte general està integrat per:

- a) El de la pròpia entitat.
- b) El dels organismes autònoms.
- c) El de les societats mercantils de capital íntegrament propietat de les entitats locals.

Els comptes a què es refereixen els paràgrafs a) i b) de l'apartat anterior han de reflectir la situació economicofinancera i patrimonial, els resultats econòmics patrimonials i l'execució i liquidació dels pressupostos.

Per a les entitats locals amb tractament comptable simplificat s'han d'establir uns models simplificats de comptes que han de reflectir, en tot cas, la situació financera i l'execució i liquidació dels pressupostos.

Els comptes als que es refereix l'apartat 1.c) anterior són, en tot cas, els que s'han d'elaborar d'acord amb la normativa mercantil.

Les entitats locals han d'unir al compte general els estats integrats i consolidats dels diferents comptes que determini el Ple de la Corporació (article 209 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals).

Conforme a l'article 211 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, els municipis de més de 50.000 habitants i les demés entitats locals d'àmbit superior han d'acompanyar amb el compte general:

- a) Una memòria justificativa del cost i rendiment dels serveis públics.
- b) Una memòria demostrativa del grau en que s'hagin complert els objectius programats amb indicació dels previstos i assolits, amb el seu cost.

TÍTOL VI. CONTROL I FISCALITZACIÓ

CAPÍTOL I. CONTROL INTERN

BASE 67. Exercici de la funció interventora

A l'Ajuntament i en els seus organismes autònoms i societats mercantils dependents, s'hi exerceixen les funcions de control intern en la seva triple accepció de funció interventora, funció de control financer i funció de control



d'eficàcia (article 213 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals).

L'exercici de la funció interventora s'ha de dur a terme directament per la Intervenció.

L'exercici de les funcions de control financer i control d'eficàcia es desenvolupa sota la direcció de l'Interventor de l'Ajuntament, pels funcionaris que s'assenyalin, podent auxiliar-se amb auditors externs.

Per a l'exercici de les seves funcions l'òrgan interventor pot requerir la documentació, aclariments i informes que consideri necessaris, en virtut del que estableix l'article 222 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

BASE 68. Àmbit d'aplicació

La funció interventora té per objecte fiscalitzar tots els actes de l'Ajuntament que donin lloc al reconeixement i liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se'n derivin, i la recaptació, inversió i aplicació, en general, dels cabals públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables en cada cas (article 214 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals).

L'exercici de la funció expressada comprèn:

- La intervenció crítica o prèvia de qualsevol acte, document o expedient susceptible de produir drets i obligacions de contingut econòmic o moviment de fons de valors.
- La intervenció formal de l'ordenació del pagament.
- La intervenció material del pagament.
- La intervenció i comprovació material de les inversions i de l'aplicació de les subvencions.

BASE 69. Modalitats de fiscalització de l'expedient

Si la Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, ha de fer constar la seva conformitat, mitjançant una diligència signada del tenor literal «Fiscalitzat de Conformitat» sense necessitat de motivar-la.

Si en l'exercici de la funció interventora l'òrgan interventor es manifesta en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats, ha de formular les seves objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució (article 215 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març).



Quan la disconformitat es refereixi al reconeixement o liquidació de drets a favor de les entitats locals o els seus organismes autònoms, l'oposició s'ha de formalitzar en una nota d'objecció que, en cap cas, suspèn la tramitació de l'expedient (article 216 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març).

Si l'objecció afecta a la disposició de despeses, reconeixement d'obligacions o ordenació de pagaments, s'ha de suspendre la tramitació de l'expedient fins que sigui resolta en els casos següents:

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

BASE 70. Discrepàncies

Quan l'òrgan al que afecti l'objecció no hi estigui d'acord, correspon a la Presidència de l'entitat local resoldre la discrepància, i la seva resolució és executiva. Aquesta facultat no és delegable en cap cas.

No obstant el que disposa l'apartat anterior, correspon al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions:

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

L'òrgan interventor ja d'eleva un informe al Ple de totes les resolucions adoptades pel president de l'entitat local contràries a les objeccions efectuades, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos (articles 217 i 218 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març).

CAPÍTOL II. FISCALITZACIÓ LIMITADA PRÈVIA DE LA DESPESA

BASE 71. Normes de fiscalització prèvia de la despesa

En els termes recollits en l'apartat segon de l'article 219 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu



2/2004, de 5 de març, la fiscalització prèvia s'ha de limitar a comprovar els extrems següents:

- L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat a la naturalesa de la despesa i obligació que es proposi contraure. En els casos en que es tracti de contraure compromisos de despeses de caràcter plurianual es comprovarà, a més, que es compleix el que preceptua la normativa vigent.
- Que les obligacions o despeses es generen per un òrgan competent.
- Per a tot tipus d'expedients s'ha d'efectuar, a més, les comprovacions addicionals que es determinin en aquestes bases; l'òrgan interventor, pot formular les observacions complementàries que consideri convenient, sense que tinguin, en cap cas, efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

Les obligacions o despeses sotmeses a la fiscalització limitada a que es refereix l'apartat 2 de l'article 219 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, seran objecte d'una altra plena amb posterioritat, exercida sobre una mostra representativa dels actes, documents o expedients que van donar origen a la fiscalització referida, mitjançant l'aplicació de tècniques de mostreig o auditoria, amb la finalitat de verificar que s'ajusten a les disposicions aplicables en cada cas i determinar el grau del compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits.

Els òrgans de control intern que realitzin les fiscalitzacions amb posterioritat han d'emetre un informe escrit en el que facin constar totes les observacions i conclusions que se'n dedueixin. Aquests informes es trametan al Ple amb les observacions que hagin efectuat els òrgans gestors.

Les entitats locals poden determinar, mitjançant un acord del Ple, la substitució de la fiscalització prèvia de drets per la inherent a la presa de raó en comptabilitat i per actuacions de comprovació posteriors mitjançant la utilització de tècniques de mostreig o auditoria (articles 219.3 i 219.4 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals).

Quan dels informes de fiscalització es dedueixi que s'han omès els requisits o tràmits que siguin essencials o que la continuació de la gestió administrativa podria causar pèrdues econòmiques a la tresoreria municipal o a un tercer, es procedirà a l'examen exhaustiu de l'expedient i si, a judici de l'Interventor, es donen les circumstàncies esmentades, s'ha d'actuar de conformitat amb els articles 215 i següents del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

BASE 72. Procediment de fiscalització limitada prèvia en matèria de despeses



1. Extrems de comprovació general. La fiscalització i intervenció prèvia de totes les despeses o obligacions de contingut econòmic s'ha de realitzar mitjançant la comprovació dels extrems següents:

a) L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat i suficient a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposa contraure.

Quan es tracti de contraure compromisos de despeses de caràcter plurianual s'ha de comprovar, a més, que es compleix el que preceptua l'article 174 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i els articles 79 a 88, els dos inclosos, del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.

b) Que les despeses o obligacions es proposen a l'òrgan competent per a l'aprovació, compromís de la despesa o reconeixement de l'obligació.

c) Que els expedients de reconeixement o liquidació d'obligacions responen a despeses aprovades i compromeses i, si escau, fiscalitzades favorablement.

d) Aquells extrems addicionals que, atenent a la naturalesa dels diferents actes, documents o expedients, es contenen en aquestes bases.

2. En les nòmines de retribucions del personal al servei de l'Ajuntament, els extrems addicionals als que es refereix el punt d) del apartat 1 d'aquest article de les fases són els següents:

a) Que les nòmines estiguin signades pels òrgans responsables de la seva formació.

b) En el cas de les unificades de període mensual s'ha d'incloure la comprovació aritmètica, que s'ha de realitzar per sistemes informàtics i, sempre que sigui possible, efectuant l'ajustament total de la nòmina amb el que resulti del mes anterior més la suma algebraica de les variacions incloses en la nòmina del mes que es tracta.

c) Justificació documental de les variacions a través de les corresponents resolucions administratives en les que hi ha de constar quan correspon en clau informàtica el resultat de la fiscalització prèvia de la despesa, i que seran incloses en la relació d'incidències elaborada mensualment pel Servei de Personal, degudament signada.

3. En els expedients de contractes els extrems addicionals als que es refereix el punt d) de l'apartat 1 d'aquest article de les bases són els següents:

a) Contracte d'obres



a.1) Expedient inicial. Aprovació de la despesa: 1) Projecte informat per l'Oficina de Supervisió de Projectes, si escau. Pressupost valorat i detallat del que es dedueixi la quantia de la despesa, que ha de tenir en compte l'IVA al tipus vigent. 2) Indicació del número de projecte de despesa a que correspon, si es tracta d'obres d'inversió o de despeses amb finançament afectat, o l'aplicació pressupostària on es considera que s'ha d'imputar la despesa en el cas de despeses corrents. 3) Plec de clàusules administratives particulars informat pel Servei Jurídic degudament signat. 4) Acta de replantejament previ. 5) Indicació de la forma d'adjudicació. Si es proposa com a procediment d'adjudicació el negociat, comprovar que concorren els supòsits previstos en la normativa contractual per a utilitzar aquest procediment. Quan es proposi el diàleg competitiu, verificar que es compleix algun dels supòsits d'aplicació de l'article 164 de la Llei de contractes del sector públic.

Prèviament a la tramitació de l'expedient de contractació i una vegada aprovat el projecte s'ha d'efectuar el seu replantejament, essent un requisit indispensable en la tramitació de tots els projectes la disponibilitat dels terrenys necessaris per a la seva execució normal. (Article 126 del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic).

a.2) Modificats: 1) Que la possibilitat de modificar el contracte estigui prevista en el plec de clàusules administratives particulars o document descriptiu. 2) Projecte informat per l'Oficina de Supervisió de Projectes, si escau. 3) Informe jurídic del servei corresponent. 4) Acta de replantejament previ.

a.3) Obres accessòries o complementàries: s'han de comprovar els mateixos extrems previstos per a l'expedient inicial. Quan es proposi l'adjudicació al mateix contractista de l'obra principal, la verificació del compliment del que disposa l'article 155 b) de la Llei de contractes del sector públic s'ha de limitar a la circumstància que no se supera el límit del 50 per 100 del preu primitiu del contracte.

a.4) Revisions de preus: (aprovació de la despesa): 1) Que el plec contempla la possibilitat i la fórmula o sistema de revisió aplicable. 2) Que s'ha executat el 20 per cent de l'obra i ha transcorregut més d'un any des de l'adjudicació. 3) Relació dels nous preus modificats, informat pel servei gestor de la despesa.

a.5) Certificats d'obra: 1) Certificat d'obra autoritzada pel facultatiu director de l'obra i amb la conformitat dels serveis corresponents de l'òrgan gestor. 2) Per a la primera certificació, la documentació que acrediti que està constituïda la garantia definitiva. El Servei de Contractació no ha de trametre els certificats d'obra per a la fiscalització a la Intervenció General Municipal sense que s'hagi constituït la garantia definitiva. 3) Aportació de la factura per l'empresa adjudicatària amb tots els requisits establerts sobre obligació



d'expedir factura per empresaris i professionals. 4) En el supòsit d'efectuar bestretes o abonaments a compte per operacions preparatòries realitzades com instal·lacions i abassegaments de materials o equips de maquinària pesada adscrits a l'obra, que aquesta possibilitat estigui prevista en el plec de clàusules administratives particulars i que s'ha prestat la garantia exigida.

a.6) Certificat final: 1) Informe de l'Oficina de Supervisió de Projectes, si escau. 2) Certificació o acta de conformitat de la recepció de l'obra o, si escau, l'acta de comprovació que es refereix l'art.168 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques. 3) Factura emesa per l'empresa adjudicatària amb tots els requisits establerts sobre l'obligació d'expedir una factura per empresaris i professionals.

a.7) Liquidació: 1) Informe favorable del facultatiu director de l'obra. 2) Informe de l'Oficina de Supervisió de Projectes, si escau. 3) Factura emesa per l'empresa adjudicatària amb tots els requisits establerts sobre l'obligació d'expedir una factura per empresaris i professionals.

a.8) Pagament d'interessos de demora: informe jurídic del servei corresponent.

a.9) Indemnització a favor del contractista: 1) Escrit del contractista sol·licitant la indemnització. 2) Informe jurídic del servei corresponent. 3) Informe tècnic.

a.10) Resolució del contracte d'obra: informe jurídic del servei corresponent.

b) Contracte de subministrament

b.1) Expedient inicial. Aprovació de la despesa: 1) Plec de clàusules administratives particulars informat i signat pel Servei Jurídic i, si escau, plec de condicions tècniques del subministrament. 2) Indicació de la forma d'adjudicació.

b.2) Revisions de preus: (aprovació de la despesa) 1) Que el plec contempla la possibilitat i la fórmula o sistema de revisió aplicable. 2) Relació dels nous preus modificats, informat pel servei gestor de la despesa.

b.3) Modificació del contracte: 1) Que la possibilitat de modificar el contracte estigui prevista en el plec de clàusules administratives particulars o en el document descriptiu. 2) Que hi ha un informe jurídic del servei corresponent.

b.4) Abonaments a compte: 1) Constitució de la garantia definitiva en el primer abonament a compte. 2) Conformitat dels serveis competents amb el subministrament realitzat o fabricat. 3) Aportació de factura per l'empresa



adjudicatària, amb tots els requisits establerts sobre l'obligació d'expedir una factura per empresaris i professionals.

c) Contracte de serveis

c.1) En general. Aprovació de la despesa: 1) Plec de clàusules administratives particulars informat pel Servei Jurídic i plec de prescripcions tècniques del contracte. 2) L'objecte del contracte ha d'estar perfectament definit, de manera que permeti la comprovació del compliment exacte de les obligacions per part del contractista.

c.2) Modificació del contracte: 1) Que la possibilitat de modificar el contracte estigui prevista en el plec de clàusules administratives particulars o en el document descriptiu. 2) Que hi ha un informe jurídic del servei corresponent.

c.3) Contractes complementaris de serveis: s'han de comprovar els mateixos extrems previstos per a l'expedient inicial. Quan es proposi l'adjudicació al mateix contractista de l'obra principal, la verificació del compliment del que disposa l'article 158 b) de la Llei de contractes del sector públic s'ha de limitar a la circumstància que no se supera el límit del 50 per 100 del preu primitiu del contracte.

c.4) Revisions de preus: (aprovació de la despesa) 1) Que el plec contempla la possibilitat i la fórmula o sistema de revisió aplicable. 2) Que s'ha executat el 20 per cent del seu import i que ha transcorregut més d'un any des de la seva adjudicació. 3) Relació dels nous preus modificats, informat pel servei gestor de la despesa.

c.5) Abonaments a compte: 1) Constitució de la garantia definitiva en el primer abonament a compte, llevat que s'instrumenti en forma de retenció del preu. 2) Certificat de l'òrgan corresponent valorant el treball parcial executat. 3) Aportació de factura per l'empresa adjudicatària, amb tots els requisits establerts sobre l'obligació d'expedir una factura per empresaris i professionals.

c.6) Pròrroga dels contractes: 1) Que està prevista en el plec de clàusules administratives particulars. 2) Que, si escau, no se superen els límits de durada previstos en el plec de clàusules administratives particulars o en el document descriptiu. 3) Que s'acompanya informe jurídic del servei corresponent.

c.7) Liquidació: aportació de la factura per l'empresa adjudicatària, conformada degudament pel servei corresponent, amb la totalitat dels requisits establerts en aquestes bases.

d) Contractes de concessió d'obra pública



d.1) Expedient inicial. Aprovació de la despesa: 1) Que hi ha un estudi de viabilitat, o, si escau, un estudi de viabilitat econòmic financer, informat per la Direcció Econòmica i Pressupostària. 2) Que hi ha un avantprojecte de construcció i explotació de l'obra, si escau. 3) Que hi ha un plec de clàusules administratives particulars o, si escau, un document descriptiu informat pel Servei Jurídic. 4) Que hi ha una acta de replantejament previ. 5) Que el plec de clàusules administratives particulars o el document descriptiu estableix, per a la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa, els criteris directament vinculats a l'objecte del contracte, i que quan s'utilitzi un únic criteri aquest sigui el preu més baix. 6) Que la durada del contracte prevista en el plec de clàusules administratives particulars o el document descriptiu s'ajusta al que preveu la Llei de contractes del sector públic.

d.2) Modificats: 1) Que la possibilitat de modificar el contracte es troba prevista en el plec de clàusules administratives particulars o en el document descriptiu. 2) Que hi ha un projecte informat per l'Oficina de Supervisió de Projectes, si escau. 3) Que hi ha una acta de replantejament previ, si escau. 4) Que hi ha un informe jurídic del servei corresponent. 5) Que hi ha un informe emès per la Direcció Econòmica i Pressupostària.

d.3) Revisió de preus: (aprovació de la despesa) 1) Que el plec contempla la possibilitat i la fórmula o sistema de revisió aplicable. 2) Relació dels nous preus modificats, informat pel servei gestor de la despesa.

d.4) Pròrroga del contracte: 1) Que està prevista en el plec de clàusules administratives particulars. 2) Que, si escau, no se superen els límits de durada previstos en el plec de clàusules administratives particulars o en el document descriptiu. 3) Que s'acompanya un informe jurídic del servei corresponent.

d.5) Resolució del contracte: que hi ha un informe jurídic del servei corresponent.

d.6) Pagament a l'autor de l'estudi de viabilitat que no hagi resultat adjudicatari de la concessió: 1) Que el plec de clàusules administratives particulars no preveu que el pagament de la compensació sigui realitzat per l'adjudicatari. 2) Que s'aporten justificants de les despeses realitzades.

e) Contractes que es formalitzin en l'exercici anterior al de l'inici de la seva execució i despeses de caràcter plurianual. Especificació en el plec de clàusules administratives particulars de la submissió de l'adjudicació a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici corresponent, de conformitat amb l'article 110 del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, quan el contracte es formalitzi en l'exercici anterior al de l'inici de la seva execució, i de conformitat amb l'article 174 del Reial decret legislatiu 2/2004, i articles 79 a 88 del Reial decret 500/90, de 20 d'abril, per a les despeses de caràcter plurianual.



f) Convenis de cooperació que celebri l'Ajuntament amb ens de dret públic o amb particulars. En els expedients que s'exposen a continuació, els extrems addicionals als que es refereix el punt d) de l'apartat 1 d'aquest article de les bases seran les següents:

- a) Convenis de cooperació de l'Ajuntament amb ens públics: que hi hagi un informe jurídic sobre el text del conveni.
- b) Convenis de col·laboració amb particulars:
 - Que hi ha un informe jurídic sobre el text del conveni.
 - En cas que impliqui l'atorgament de subvencions, verificació dels requisits establerts per a l'atorgament.

BASE 73. Definició de les tècniques de mostreig

1. Amb caràcter general.

Quan quedi definitivament desenvolupat l'organigrama de la Intervenció General Municipal, el sistema de fiscalització plena posterior serà aplicat en la seva integritat. Fins aleshores, s'ha de realitzar una fiscalització prèvia limitada de despeses i una presa de raó en comptabilitat dels ingressos tributaris i no tributaris, per a posteriorment i per mostreig simple, efectuar una fiscalització plena de determinats expedients pel que respecta al control de legalitat.

2. Definicions de les tècniques de mostreig.

2.1 Es defineix com a "UNIVERS" o "POBLACIÓ" al conjunt d'actes, documents o expedients que són susceptibles de produir obligacions o despeses subjectes a fiscalització limitada prèvia durant el període determinat en la present normativa.

Per a la formació del marc de mostreig, l'"UNIVERS" queda ordenat per àrees gestores i dins de cada àrea per tipus d'expedient.

La identificació dels òrgans de gestió (Serveis) són els que es corresponen amb la classificació orgànica del pressupost.

2.2 Els diferents serveis que tenen al seu càrrec actes de gestió de crèdits pressupostaris estan obligats a trametre a la Intervenció General Municipal, en la forma, terminis i requisits documentals que es defineixen en aquestes bases, els antecedents necessaris per a l'exercici de la funció interventora a través de tècniques d'auditoria.

2.3 Es defineix com a "MOSTRA" al conjunt d'actes, documents o expedients seleccionats de forma aleatòria per a la seva fiscalització, una vegada determinat el nivell de confiança, la precisió i la taxa d'error esperada.

2.4 Es defineix com a "NIVELL DE CONFIANÇA" a la probabilitat que el valor obtingut per una "mostra", constituïda pel conjunt d'actes, documents o expedients seleccionats, no difereix del valor de l'univers a mostrejar, en més d'un percentatge establert (nivell de precisió).



El "NIVELL DE CONFIANÇA" es fixa en el 95 %, que es pot modificar per la Intervenció General Municipal d'aquesta Administració.

2.5 Es defineix com a "PRECISIÓ" a l'amplitud en percentatge dins de la qual ha d'estar comprès el límit màxim d'errors, tenint en compte el "nivell de confiança" prefixat. El "NIVELL DE PRECISIÓ" es fixa en el 10 %, que es pot modificar per la Intervenció General Municipal d'aquesta Administració.

2.6 S'entén per "PERÍODE DE MOSTREIG" a aquell que serveix de base per a l'extracció de la mostra sotmesa a fiscalització. El període, en funció de la tipologia dels diferents actes, documents i expedients d'aquesta Administració, és anual.

2.7 S'entén per "DIMENSIÓ DE LA MOSTRA A ANALITZAR" el conjunt d'elements de l'univers a mostrejar que se seleccionen per al seu examen. La determinació de la dimensió de la mostra es determina amb l'aplicació de taules estadístiques. La "DIMENSIÓ DE LA MOSTRA A ANALITZAR" és única per a cada període establert i tipus d'expedient i suposa la fiscalització de tots i cadascun dels documents, actes o expedients integrants de la mostra seleccionada.

2.8 L'exercici de la funció interventora a través de tècniques d'auditoria s'efectuarà per a tots els expedients que integren l'univers per mitjà del sistema de mostreig aleatori estratificat amb afixació proporcional, o qualsevol altre, sempre que resulti amb la garantia suficient de representativitat.

3. Normativa procedimental per a l'aplicació de les tècniques de mostreig.

3.1 Els serveis que componen aquesta Administració municipal estan obligats a trametre anualment a la Intervenció General Municipal un certificat del conjunt d'expedients tramitats en l'exercici.

3.2 El procediment a seguir és el següent:

Una vegada finalitzat l'exercici econòmic i iniciades les operacions de liquidació pressupostària, s'ha de trametre una circular als responsables dels serveis gestors perquè en el termini màxim de 10 dies trametin a la Intervenció General Municipal la informació sobre els extrems següents:

- a) Expedients tramitats classificats per categories, amb distinció entre ingressos i despeses.
- b) Numeració d'expedients existents dins de cada categoria, i
- c) Altres assumptes d'interès.

Un cop obtinguda la informació esmentada, la Intervenció General Municipal ha de sol·licitar als centres gestors l'enviament d'un nombre determinat d'expedients complets elegits aleatòriament, una vegada aplicades les tècniques estadístiques. Per a l'enviament d'aquests expedients s'ha de concedir un nou termini de 10 dies. Un cop finalitzat el termini d'enviament



d'expedients, la Intervenció General Municipal ha de realitzar un estudi exhaustiu dels expedients en el període d'un mes, sempre que sigui possible, i sens perjudici que algun d'ells es prolongui en el temps al ser sol·licitada informació complementària, circumstància que ha de quedar reflectida a través d'una diligència al respecte, reiniciant l'examen corresponent una vegada obtinguda la informació.

Al recaure l'auditoria sobre un procediment administratiu, la planificació del treball s'ha de realitzar a partir d'un coneixement el més detallat possible dels diferents elements que comporten el procediment:

- a) Normativa jurídica que regula el procediment administratiu, tant de caràcter general com específic.
- b) Òrgans que intervenen en el procediment, estructura i competència de cadascun d'ells.
- c) Altres procediments afectats, normativa reguladora i òrgans competents.

4. Informe i al·legacions.

4.1 La Intervenció General Municipal ha d'emetre un informe global del resultat global del mostreig efectuat per tipus d'expedient.

4.2 Si de l'informe contingut en l'apartat anterior es detecta per a cada població i període mostrejat masses anomalies, la Intervenció General Municipal haurà de proposar les mesures correctores que a continuació s'indiquen, sens perjudici de les que es pugui proposar en cada informe:

- a) Correcció dels circuits administratius i dels elements que s'han de tenir en compte en la fiscalització limitada prèvia.
- b) Proposta de correcció del sistema de contractació habitualment utilitzat i modificació o no de bases d'execució dels pressupostos.
- c) Exigència de responsabilitats a les que doni lloc l'anàlisi dels expedients.

4.3 L'informe s'ha d'enviar, conjuntament amb els expedients fiscalitzats i seleccionats en la mostra, al servei afectat el qual ha d'esmenar les deficiències detectades si és possible o, si escau, efectuar les observacions a les objeccions formulades, al·legant allò que estimi convenient respecte de l'informe, en un termini no superior a deu dies des de la tramesa de la documentació.

4.4 Un cop rebudes per la Intervenció General Municipal les explicacions o al·legacions pertinents del servei afectat, emetrà un informe final, recollint aquelles o expressant la raó o motiu suficient de la no acceptació.

4.5 Amb independència de l'exercici de la funció interventora a través de l'aplicació de les tècniques d'auditoria regulades per aquesta normativa, la Intervenció General Municipal pot sotmetre a un examen exhaustiu qualsevol expedient integrant de la població que no hagi estat seleccionat en la mostra,



sempre que es dedueixi que s'han omès requisits o tràmits que es considerin essencials o que dels informes es desprengui la possibilitat de causar un perjudici a la hisenda municipal o a un tercer.

4.6 Els informes anuals i les al·legacions que, si escau, puguin efectuar els serveis administratius, s'han d'enviar a l'Alcalde, el qual els trametrà al Ple.

CAPÍTOL III. FISCALITZACIÓ D'INGRESSOS

BASE 74. Presa de raó en comptabilitat

La fiscalització prèvia dels drets queda substituïda per la inherent a la presa de raó en comptabilitat, establint les actuacions de comprovació posteriors que es determinen en les bases següents.

BASE 75. Fiscalització de les devolucions d'ingressos indeguts

En les devolucions d'ingressos indeguts s'ha de comprovar que el control inherent a la presa de raó en comptabilitat verificà que l'acord de devolució es va dictar per l'òrgan competent i que la imputació pressupostària va ser adequada. A més, s'ha de verificar:

- Que l'execució de la devolució es va ajustar al reconeixement del dret a la mateixa.
- Que l'ingrés es realitzà efectivament i no havia estat objecte de devolució anterior.
- Que el pagament es realitzà al perceptor legítim i per la quantia deguda.

BASE 76. Fiscalització posterior al reconeixement del dret

1. L'exercici del control posterior dels citats drets i ingressos comprèn la verificació del compliment de la legalitat tant en els procediments de gestió que hagin donat lloc al reconeixement, liquidació, modificació o extinció de drets, com en la realització de qualsevol ingrés públic.

2. S'ha de comprovar:

- Que el dret econòmic és reconegut i liquidat per l'òrgan competent, d'acord amb les normes aplicables en cada cas.
- Les possibles causes de la modificació dels drets, així com els ajornaments i fraccionaments de les deutes liquidats.
- Les causes que donen lloc a l'extinció del dret.
- Examen particular, quan escaigui, dels supòsits de derivació de responsabilitat.



TÍTOL VII. INFORMACIÓ PRESSUPOSTÀRIA I MOVIMENT DE LA TRESORERIA

BASE 77. Informació sobre l'execució del pressupost i la tresoreria

De conformitat amb el que estableix l'article 207 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu de 2/2004, de 5 de març, l'Interventor d'aquest Ajuntament ha de trametre al Ple Corporatiu, per conducte del President, la informació de l'execució dels pressupostos i del moviment de la tresoreria per operacions pressupostàries i no pressupostàries i de la seva situació, amb temps suficient per a ser coneguts en les sessions plenàries ordinàries que aquest Ajuntament celebri en els mesos de juliol i desembre de cada any.

DISPOSICIÓ FINAL

A tot el que no estigui previst en aquestes bases li és aplicable el que disposa el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, el Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, així com les normes que les desenvolupen.

Els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases han de ser resolts per l'Alcaldia Presidència, amb l'informe previ de la Intervenció.

[NOTA: en les bases d'execució del pressupost es poden introduir qualssevol altres termes que afavoreixin la millor gestió del pressupost, i com a exemple podem destacar els següents:

- Tramitació anticipada de l'expedient de despeses.*
- Despeses de personal.*
- Activitats de formació i perfeccionament del personal al servei de l'entitat local.*
- Règim retributiu dels membres de la Corporació.*
- Préstecs al personal.*
- Provisions de fons a professionals.*
- Ajornaments i fraccionaments.*
- etc.]*