

EDICTE

Exp. 5350/2023

No havent-se presentat cap reclamació contra l'acord de Ple de l'Ajuntament de Piera pres en sessió ordinària celebrada el dia 27 de març de 2024, queda aprovat definitivament l'expedient (5350/2023) *de modificació de les Bases d'Execució del Pressupost de l'exercici 2024 de l'Ajuntament de Piera*, la qual cosa es publica a l'efecte de l'article 169.3 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, 5 de març.

Es transcriu a continuació les Bases d'Execució del Pressupost de l'exercici 2024 definitivament aprovades:

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST PER L'ANY 2024.

“ÍNDEX

TÍTOL I.- NORMES GENERALS

CAPÍTOL I.- PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ.

Base 1. Àmbit jurídic, temporal i funcional.

TÍTOL II.- NORMES DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

CAPÍTOL II.- ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA

Base 2. Contingut i estructura pressupostària

CAPÍTOL III.- LES VINCULACIONS JURÍDIQUES.

Base 3.- Nivells de vinculació Jurídica.

CAPÍTOL IV.- LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS.

Base 4. Modificacions pressupostàries.

Base 5. Crèdits extraordinaris i suplements de crèdits

Base 6. Ampliacions de Crèdits

Base 7. Transferències de Crèdits.

Base 8. Expedients de Generació de Crèdits.

Base 9. Incorporació de romanent de Crèdit.

Base 10. Baixes per anul·lació.

TÍTOL III.- EXECUCIÓ DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE

CAPÍTOL V.- SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I PRINCIPI D'ANUALITAT .

Base 11. Sistema de gestió pressupostària i la seva anualitat.

Base 12. Compromisos de despesa de caràcter plurianual

CAPÍTOL VI.- OPERACIONS I FASES DE LA DESPESA.

- Base 13. Situacions dels crèdits pressupostaris.
- Base 14. Crèdits no disponibles.
- Base 15. Retencions de crèdit.
- Base 16. Fases de la Gestió del Pressupost de Despeses.
- Base 17. Autorització de despeses.
- Base 18. Disposicions o compromís de despeses.
- Base 19. Reconeixement de l'obligació.
- Base 20. Ordenació del Pagament.
- Base 21. Òrgans competents per aprovar la despesa

CAPÍTOL VII.- PROCEDIMENTS I TRAMITACIÓ GENERAL DE LA DESPESA.

- Base 22. Tramitació general.
- Base 23. Acumulació de fases d'execució del Pressupost: "AD" i "ADO"
- Base 24. Normes especials de determinades despeses.
- Base 25. Aprovació de les despeses d'exercicis anteriors.

CAPÍTOL VIII.- DOCUMENTS NECESSARIS PEL RECONeixEMENT D'OBLIGACIONS.

- Base 26. Les Factures i procediment per fer al seu pagament
- Base 27. Excepcions a l'existència de la factura pel reconeixement d'obligacions

CAPÍTOL IX.- NORMES ESPECÍFIQUES PER ALGUNES DESPESES

- Base 28. Despeses de personal
- Base 29. Indemnitzacions per raó del servei.
- Base 30. Retribucions i indemnitzacions als membres de la Corporació i aportacions als Grups polítics Municipals.
- Base 31. Despeses carregades directament en compte corrent (Compte especial de Caixa Fixa):
- Base 32. Despeses derivades dels contractes d'arrendaments de locals, i concessions administratives amb contraprestació econòmica per part de l'Ajuntament

CAPÍTOL X.- DESPESES AMB FINANÇAMENT AFECTAT I PLURIANUALS

- Base 33. Despeses amb finançament afectat
- Base 34. Compromisos de despeses plurianuals i tramitació per anticipat

CAPÍTOL XI.- SUBVENCIONS

- Base 36. Subvencions

CAPÍTOL XIII.- DESPESES A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

- Base 37. Pagaments a Justificar.
- Base 38. Bestretes de Caixa Fixa.

TÍTOL IV.- L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

CAPÍTOL XIV.- ELS INGRESSOS

- Base 39. De les subvencions.

Base 40. Reconeixement de Drets.
Base 41. Assentament Comptable.
Base 42. Comptabilització dels Cobraments

CAPÍTOL XV.- CONTROL DEL INGRESSOS

Base 43. Del control dels ingressos.
Base 44. Dubtós cobrament.

TÍTOL V.- LA TRESORERIA

CAPÍTOL XVI.- ELS COBRAMENTS I PAGAMENTS

Base 45. De la Tresoreria
Base 46. Cobraments
Base 47. Pagaments
Base 48. Operacions no pressupostàries

CAPÍTOL XVII.- PLA DE DISPOSICIÓ DE FONS

Base 49. Pla de Disposició de fons de la Tresoreria.

CAPÍTOL XVIII.- LA CAIXA MUNICIPAL

Base 50. La liquiditat de la Caixa Municipal

TÍTOL VI.- TANCAMENT I LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

CAPÍTOL XIX.- INSTRUCCIONS DE TANCAMENT

Base 51. Disposicions pel tancament.

CAPÍTOL XX.- LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

Base 52. Operacions de tancament comptable i liquidació del pressupost.
Base 53. Tancament comptable del pressupost
Base 54. El compte General

TÍTOL VII.- CONTROL I FISCALITZACIÓ

Base 55. Control intern
Base 56. Fiscalització prèvia limitada

DISPOSICIÓ FINAL

TÍTOL I.- NORMES GENERALS

CAPÍTOL I.- PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ.

Base 1. Àmbit jurídic, temporal i funcional.

L'aprovació, la gestió, l'execució i la liquidació del pressupost general de l'Ajuntament de Piera per a l'exercici 2024, així com l'exercici del control intern, es regeixen per la normativa general següent aplicable a les entitats locals, sense perjudici de les instruccions internes dictades en el marc normatiu assenyalat:

- Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (LOEPSF).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL).
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària.
- Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.
- Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL).
- 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.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol I del títol VI de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, en matèria de pressupostos.
- Reial decret 2188/1995, de 28 de desembre, que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat.
- Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.
- Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001.
- Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.
- Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
- Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local (ICAL normal 2013).
- Ordenances fiscals reguladores de les taxes i les ordenances reguladores del preus públics.

Paral·lelament, la gestió del pressupost s'haurà d'ajustar:

- La normativa específica dictada pel Ple Municipal i Alcaldia.
- Les Bases Reguladores de les Subvencions del Ajuntament.
- El Pla de Disposició de Fons.
- Instrucció de Control Intern.
- La normativa mercantil específica aplicable a Industrial Piera, SA (en endavant IPSA) dependent de l'Ajuntament.
- La resta de normativa aplicable a les entitats locals,

La vigència de les bases serà la mateixa que la del Pressupost. En cas de pròrroga del Pressupost aquestes Bases seguiran regint durant aquest període i s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament.

El pressupost general de la Corporació Local de Piera, segons l'article 164 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, està integrat pel pressupost de l'Ajuntament de Piera i pel Pressupost d'IPSA.

Als efectes del que disposa l'article 2.1 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, (LOEPSF) els ens que integren el sector administracions públiques, i per tant la Corporació Local, per al càlcul del compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària, regla de la despesa i sostenibilitat financera es l'Ajuntament de Piera.

En l'exercici de la facultat de tutela, l'Ajuntament podrà realitzar indicacions en matèria pressupostària i comptable a la Societat per tal d'homogeneïtzar els criteris dins del Grup.

Respecte a IPSA, la Intervenció exercirà la funció de control financer a posteriori, que li atribueix la normativa vigent amb els desplegaments que pugui aprovar el Ple municipal.

TÍTOL II.- NORMES DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

CAPÍTOL II.- ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA

Base 2. Contingut i estructura pressupostària

1. Es pot establir que l'estructura pressupostària en l'estat de despeses segueix els criteris següents:

1. Classificació orgànica: incorpora la classificació per a unitats organitzatives i de gestió vigents per a l'exercici pressupostari. Es compon de tres dígits.
2. Classificació per programes: finalitat de la despesa. Es desglossa en tres/quatre dígits (si és necessari): àrea de despesa, política de despesa, grup de programa i programa.
3. Classificació econòmica: naturalesa econòmica de la despesa. Es desglossa en cinc dígits: capítol, article, concepte, subconcepte i partida. En el cas de ser necessari per a determinar el grau de detall la classificació econòmica es pot desglossar fins a 7 dígits utilitzant els dos dígits addicional normativament previstos.
No es podran adquirir compromisos de despeses que suposin els crèdits pressupostaris en funció dels nivells de vinculació establert en aquestes Bases, sent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma.

S'estableix la següent classificació orgànica:

Codi	Descripció
101	SERVEIS INFORMÀTICS
102	SERVEIS JURÍDICS
103	SERVEIS GENERALS
110	INTERVENCIÓ, TRESORERIA I GESTIÓ ECONÒMICA
200	SERVEIS SOCIALS
201	IGUALTAT DE GÈNERE
210	EDUCACIÓ
211	CULTURA
212	BIBLIOTECA

220	GENT GRAN
230	JOVENTUT
231	FESTES
240	ESPORTS
250	TREBALL I FORMACIÓ
251	PROMOCIÓ ECONÒMICA
252	FIRES
253	MERCAT
254	TURISME
255	HISTÒRICA
300	MITJANS DE COMUNICACIÓ I REVISTA
301	PROTECCIÓ CIVIL
302	SEGURETAT CIUTADANA
401	SERVEIS TERRITORIALS
402	BRIGADA
403	VIA PÚBLICA
404	NETEJA VIÀRIA
405	PARCS I JARDINS
410	MEDI AMBIENT
430	SANITAT
440	MOBILITAT I TRANSPORT

2. 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.

CAPÍTOL III.- LES VINCULACIONS JURÍDIQUES.

Base 3.- Nivells de vinculació Jurídica.

1. Els crèdits per a despeses s'han de destinar exclusivament a la finalitat específica per a la que han estat autoritzats en el pressupost general o en les seves modificacions, tenint caràcter limitador i vinculant, en el nivell de vinculació jurídica que expressament es recull en aquestes bases d'execució.

2. Els nivells de vinculació jurídica són:

- Classificació orgànica
- Classificació econòmica: a nivell de capítol
- Classificació per programes: a nivell d'àrea de despesa

3. 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. Les aplicacions pressupostàries que no hi figurin tindran la consignació d'import zero.

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

4. Les excepcions als nivells de vinculació jurídica establerts a l'apartat segon són:

- Capítol I despeses de personal: No s'estableixen vinculacions a nivell de codi orgànic, només àrea de despesa i capítol.
- Despeses corrents amb finançament afectat o projecte a tal efecte: El nivell de vinculació jurídica de les despeses amb finançament afectat o amb projecte vindrà determinat pel codi de projecte.
- Capítol 6 i 7 inversions reals i transferències de capital: el nivell de vinculació jurídica ve determinat pel codi del projecte, amb l'excepció de les subvencions nominals que no estaran vinculades.

5. Creació de noves aplicacions:

- Dins d'un mateix nivell de vinculació jurídica, es podran crear aquelles aplicacions pressupostàries que siguin necessàries per a una major definició del concepte econòmic, sent suficient la comunicació a la intervenció per part del responsable de la despesa.
- Correspon a la Intervenció la creació de la partida.
- En el primer document comptable o suport documental corresponent que es tramiti amb càrrec a aquestes noves partides haurà de fer constar aquesta circumstància mitjançant diligència que indiqui: "primera operació imputada a l'aplicació pressupostària."

CAPÍTOL IV.- LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS.

Base 4. Modificacions pressupostàries.

1. Quan s'hagi de realitzar una despesa per la qual no existeixi consignació i s'excedeixi del nivell de la vinculació jurídica establert a l'article 3r d'aquestes Bases es tramitarà un expedient de modificació Pressupostària subjecte a les normes fixades a l'article 34 i següents del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, i a allò que estableix l'article 179 i ss del TRLHL, així com les particularitats reflectides en aquestes bases.

2. Tota modificació de crèdits s'iniciarà mitjançant una memòria de necessitats del responsable de la despesa d'acord amb el model que s'acordi a tal efecte, i serà elaborada pel departament gestor de la despesa i es signarà per la prefectura del servei i la regidoria corresponent o en el seu defecte per la regidoria d'hisenda. En el cas de que en la sol·licitud de modificació intervinguin dues àrees hauran d'estar signades per ambdues o en el seu defecte per l'Alcaldia.

Les sol·licituds de modificació de crèdit i la seva documentació justificativa seran lliurades pels responsables dels departaments gestors de la despesa al departament de Hisenda, per a la verificació de la suficiència de saldo de crèdit i la realització de la corresponent retenció de crèdit d'acord amb l'article 31 del Real Decret 500/1990, de 20 d'abril.

En el cas que la modificació de pressupost afecti el pressupost d'inversions caldrà que a banda de la sol·licitud de modificació de pressupost incorpori la fitxa d'inversions d'acord amb el model que s'acordi a tal efecte.

3. Després de la preceptiva fiscalització per part de la intervenció, es confeccionarà l'expedient de modificació de pressupost i s'eleva a l'òrgan competent per la seva aprovació. Un cop aprovat, s'informarà des del departament de Hisenda les àrees afectades.

4. Les modificacions de crèdit poden ser:

- a. Crèdits extraordinaris,
- b. Suplements de crèdit,
- c. Ampliacions de crèdit,
- d. Transferències de crèdit,
- e. Generació de crèdits per ingressos,
- f. Incorporació de romanent de crèdit,
- g. Baixes per anul·lació,

5. La intervenció haurà d'informar sobre tots els expedients de modificació de crèdit.

6. Òrgans competents per la seva aprovació

PLE MUNICIPAL	ALCALDE/SSA (o Òrgan en qui delegui)
Crèdit extraordinari	
Suplement de Crèdits	
Baixes per anul·lació	
Transferències de crèdit : Entre diferents àrees de despesa.	Transferències de crèdit : - Mateixa àrea de despesa - Entre capítol I.
	Ampliacions de crèdit
	Generacions de crèdit
	Incorporació de romanent crèdit

7. Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són executives des de l'acord d'aprovació.

8. A efectes de millorar l'eficàcia administrativa podran agrupar-se en un sol expedient diverses modificacions que s'aprovin per decret sempre que siguin de la mateixa tipologia.

9. Les modificacions de crèdit aprovades pel Ple són executives des de la seva publicació definitiva (aprovació inicial/ publicació BOP + 15 dies exposició pública + aprovació definitiva / publicació BOP).

10. Excepcionalment, podrà iniciar-se la tramitació de la contractació de la despesa abans de l'aprovació definitiva de l'expedient de modificació, fent constar al contracte que l'efectivitat de la despesa quedarà supeditada a l'aprovació definitiva de la modificació pressupostària.

Base 5. Crèdits extraordinaris i suplements de crèdits

D'acord amb l'article 35 del RD 500/1990, el crèdit extraordinari és aquella modificació del pressupost de despeses mitjançant la qual s'assigna crèdit a la realització d'una despesa específica i determinada que no es pot demorar fins a l'exercici següent i per a la qual no existeix crèdit. D'acord amb el mateix article, el suplement de crèdit és una altra classe de modificació en la qual concorren les mateixes circumstàncies que en el cas del crèdit extraordinari, però en què el crèdit previst resulta insuficient i no pot ser objecte d'ampliació.

Estan regulats als articles 175 i 177 del TRLRHL i articles 35 a 38 i 49 a 51 del Real Decret 500/1990. L'òrgan competent per aprovar ambdós tipus de modificacions és el Ple de la corporació, d'acord amb l'article 177.2 del TRLRHL

Base 6. Ampliacions de Crèdits

L'ampliació de crèdit es concreta en l'augment de crèdit pressupostari en alguna de les aplicacions ampliables que es detallen a les bases d'execució, 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 la següent:

220/231/22799 TREBALLS ALTRES EMPRESES CENTRE DE DIA

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 de l'aplicació 45002TRANSF CORRENTS CONVENIS BENESTAR I FAMÍLIA GENERALITAT

Base 7. Transferències de Crèdits.

Quan s'hagi de realitzar una despesa aplicable a una aplicació pressupostària, el crèdit de la qual resulti insuficient, i no sigui possible minorar el crèdit d'altres aplicacions amb vinculació jurídica sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit, afectat per les limitacions establertes a l'article 180 del TRLHL i 41 del RD 500/90.

Les transferències de crèdit podran comportar la creació de noves aplicacions pressupostàries.

Les transferències de crèdit tindran les següents limitacions:

- a) No afectaran als crèdits ampliables ni als extraordinaris concedits durant l'exercici.
- b) No es podran minorar els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, excepte si afecten 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 disminuïts, excepte els que afectin a crèdits de personal.

Aquestes limitacions no afectaran a les transferències que facin referència a programes d'imprevistos ni quan es tracti de transferències motivades per reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.

D'acord amb l'article 179 i ss del TRLHL l'aprovació de l'expedient correspondrà, dins de la mateixa àrea de despesa, a l'Alcaldia i es podrà dur a terme independentment de la seva classificació orgànica.

Base 8. Expedients de Generació de Crèdits.

D'acord amb l'article 43.1 del RD 500/1990 podran generar crèdit en l'estat de despeses els ingressos de naturalesa no tributària procedents de les següents operacions:

- a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, conjuntament amb l'Ajuntament o algun dels seus Organismes Autònoms despeses de competència local.
- b) Alienació de béns patrimonials de l'entitat local o dels seus organismes autònoms. Aquests ingressos no podran destinar-se al finançament de despeses corrents, excepte si es tracta de sobrants de via pública no edificables o efectes no utilitzables.
- c) Prestació de serveis.
- d) Reembossament de préstecs.
- e) Els imports procedents de reintegrament de pagaments indeguts d'exercicis tancats amb càrrec al pressupost corrent.

Per procedir a la generació de crèdit serà indispensable que:

- a) En el cas a) i b) s'hagi produït l'ingrés o que a l'expedient hi hagi un document on s'acrediti l'existència formal del compromís ferm d'aplicació.
- b) En els casos c) i d), el reconeixement del dret quedant la disponibilitat d'aquests crèdits condicionada a l'efectiva recaptació dels drets.
- c) En el cas e) l'efectivitat del cobrament del reintegrament.

Base 9. Incorporació de romanent de Crèdit.

1. La Intervenció, òrgan competent per l'elaboració de la Liquidació del Pressupost, determinarà quins son els saldos dels romanents de crèdit que d'aquesta se'n dedueixin, d'acord amb els criteris fixats a l'article 98 del RD 500/90, als efectes d'establir quins són els d'obligatòria incorporació. Tanmateix, calcularà l'import de les desviacions positives de finançament derivades a les despeses amb finançament afectat per tal de quantificar l'import del finançament disponible per confeccionar la modificació de crèdits per incorporació de romanents de despeses amb finançament afectat.

2. El procediment a seguir per la tramitació dels expedients d'incorporació de romanents de crèdit amb finançament afectat serà el general d'acord amb la normativa vigent.

3. La incorporació de romanents de crèdit amb caràcter obligatori es farà amb la liquidació del pressupost, no obstant, es pot aprovar abans de la liquidació del pressupost en els casos següents:

a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançades amb ingressos específics.

b) Quan correspongui a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o despeses urgents després que la Intervenció hagi fet l'informe per avaluar que la incorporació no produirà dèficit.

4. L'Alcalde/ssa, previ informe d'intervenció, establirà la prioritat d'actuacions en els casos en els quals els recursos financers no cobreixen el volum de despesa a incorporar.

5. La incorporació de romanents de crèdit es podrà finançar també amb romanent líquid de tresoreria o amb majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost corrent, en aquest cas, s'haurà de donar compte al Ple.

Base 10. Baixes per anul·lació.

La baixa per anul·lació és la modificació del pressupost de despesa que suposa una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una aplicació pressupostària. Les baixes per anul·lació es realitzaran justificant que no pertorbin el respectiu servei. Correspon al Ple de l'entitat local l'aprovació de les baixes per anul·lació de crèdits.

Totes les baixes d'aplicacions pressupostàries han d'anar justificades amb l'informe en el que es faci constar que aquest crèdit s'estima deduïble sense pertorbació del respectiu servei i que no es preveu utilitzar en aquesta aplicació pressupostària. L'informe ha d'anar signat pel Cap del servei i Regidor corresponent.

TÍTOL III.- EXECUCIÓ DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE

CAPÍTOL V.- SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I PRINCIPI D'ANUALITAT .

Base 11. Sistema de gestió pressupostària i la seva anualitat.

1. El sistema de gestió pressupostària de l'Ajuntament de Piera, es configura com un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmica, financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb el que estableix el TRLRHL i la ICAL normal 2013.

2. L'objectiu del sistema pressupostari i comptable és el de gravar totes les operacions de naturalesa pressupostària, econòmica, financera i patrimonial que es produeixin, mitjançant els estats i informes, i reflectir una imatge fidel del seu patrimoni, de la seva situació financera, dels seus resultats i de l'execució del seu pressupost.

3. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses sols es podran contraure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici. No obstant, i amb caràcter excepcional, podran aplicar-se als crèdits del Pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions a les que es fa referència a l'article 26 del Real Decret 500/1990, que són les següents:

- Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor de treballadors (art. 157.2 del TRLHL),
- Les derivades de compromisos d'exercicis anteriors.

Sempre que sigui possible i en concordança a allò exposat a l'apartat primer, i seguint el principi de meritació, de prudència i d'imatge fidel recollits a la instrucció de comptabilitat, totes aquelles factures registrades fins al 15 de gener de l'exercici següent que es corresponguin a despeses imputables i efectivament realitzades a l'exercici anterior, les quals comptin amb la corresponent autorització de despesa, es procedirà a la seva aprovació amb càrrec al pressupost al qual es corresponen i amb efectes del darrer dia de l'exercici.

De la mateixa manera, totes aquelles subvencions concedides durant l'any en curs i justificades en temps i forma de les quals, per causes excepcionals degudament acreditades, no s'hagi pogut aprovar la seva justificació abans de la finalització de l'exercici, podran ser aprovades fins al 15 de gener de l'exercici següent, amb càrrec al pressupost al qual es corresponen i amb efectes del darrer dia de l'exercici.

Base 12. Compromisos de despesa de caràcter plurianual.

1. Es poden adquirir compromisos de despesa que estenguin els seus efectes econòmics a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritza o es compromet, sempre que la seva execució s'iniciï en l'esmentat exercici i a condició que, a més, s'incloguin en algun dels casos següents:

- a) Inversions i transferències de capital.
- b) Els contractes sotmesos al LCSP, que no puguin ser estipulats o que resultin antieconòmics per a un any, circumstància que ha de ser degudament justificada en un informe tècnic.
- c) Arrendament de béns immobles.
- d) Càrregues financeres dels deutes.
- e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

2. El nombre d'exercicis a què es poden aplicar les despeses enumerades en els apartats a, b i e no pot ser superior a quatre. Així mateix, en els casos inclosos en els apartats a i e la despesa que s'imputa a cada un dels exercicis futurs autoritzats no pot excedir la quantitat que resulti d'aplicar als crèdits inicials en la bossa de vinculació de l'any en què es

compromet l'operació, els percentatges següents: en l'exercici immediatament següent, el 70 %, en el segon exercici, el 60 %, i en el tercer i el quart exercicis, el 50 %.

3. Independentment del que estableixen els apartats anteriors, per als programes i projectes d'inversió es poden adquirir compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis futurs fins a l'import que es determini per a cada anualitat. En aquest sentit, els percentatges esmentats s'apliquen sobre els crèdits inicials un cop deduïda l'anualitat corresponent al projecte.

4. Els compromisos de despesa plurianuals han de ser objecte d'una comptabilització adequada i independent i, en tot cas, abans de procedir a l'autorització i compromís de la despesa, la Intervenció ha d'informar del compliment dels límits quantitatius esmentats anteriorment.

5. En casos excepcionals, el Ple de la corporació pot ampliar el nombre d'anualitats i també incrementar els percentatges a què es refereix l'apartat segon dels compromisos de despesa de l'Ajuntament.

6. L'autorització i disposició de la despesa plurianual es delega a l'òrgan que té la competència atribuïda.

CAPÍTOL VI.- OPERACIONS I FASES DE LA DESPESA.

Base 13. Situacions dels crèdits pressupostaris.

Els crèdits consignats al Pressupost de despeses així com els procedents de les modificacions pressupostàries referides als articles anteriors poden estar, amb caràcter general en qualsevol de les situacions següents:

- a) Crèdits disponibles,
- b) Crèdits retinguts pendents d'utilització,
- c) Crèdits no disponibles,

Base 14. Crèdits no disponibles.

El principi general és el de la disponibilitat de tots els crèdits que figuren en el Pressupost, amb excepció de les despeses que s'hagin de finançar, total o parcialment, mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit que queden en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixin la subvenció o el crèdit.

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

La declaració de no disponibilitat no suposa l'anul·lació del crèdit. A càrrec del saldo declarat no disponible no es podran acordar autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no pot ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

Base 15. Retencions de crèdit.

Per les despeses de caràcter anual, es faculta als Serveis Econòmics a fer les retencions de crèdit que assegurin l'existència de crèdit en el seu moment, per aquells imports que no tinguin finançament disponible i altres que es creguin oportuns.

També es podran realitzar pels Directors de Servei i amb vist i plau de la Regidoria

corresponent, per depeses específiques i justificadament.

SECCIÓ.- Fases de la despeses

Base 16. Fases de la Gestió del Pressupost de Despeses.

1. La gestió del Pressupost s'executarà mitjançant les següents fases, segons estableix l'art. 52 del RDL 500/1990, que requereixen un acte administratiu:

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

L'impuls administratiu i l'elaboració de les de les operacions associades a aquestes fases de l'execució del pressupost depèn de la unitat orgànica que en cada moment sigui la responsable dels serveis econòmics de l'Ajuntament de Piera, d'acord amb el règim de fiscalització limitada prèvia aprovada per la Corporació.

2. L'aprovació dels documents corresponents a qualsevol fase de la gestió del Pressupost podrà fer-se per relacions numerades, on figurin de forma clara i ben identificada tots els elements necessaris de cadascun dels documents. Les relacions portaran les signatures corresponents dels responsables, segons el tipus de documents a aprovar.

3. Per l'aprovació de qualsevol despesa dins d'una proposta o d'un dictamen, s'ha d'especificar:

- a) Tipus de fase que s'aprova.
- b) Import que es proposa aprovar.
- c) Aplicació pressupostària a la que es proposa imputar.

Base 17. Autorització de despeses.

1. L'autorització de la despesa correspon als òrgans municipals dintre de les seves competències atribuïdes per la legislació local i per aquestes bases d'execució. Els documents d'autorització, prèviament a l'aprovació per òrgan competent, han de ser intervinguts per tal de que quedi constància de la presa de raó comptable (operació comptable "A")

2. Constitueix l'inici del procediment de l'execució de la despesa. Reflexa l'aplicació de crèdit per la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada. No implica relacions amb tercers.

3. Els documents d'anul·lació d'aquestes despeses han de ser aprovats expressament d'acord amb les indicacions del servei.

Base 18. Disposicions o compromís de despeses.

1. La disposició o compromís de despeses correspon als òrgans municipals dins de les competències atribuïdes per la legislació local i per aquestes bases d'execució. Seran els mateixos que els indicats en la base 16. Els documents de disposició de despeses, prèviament a l'aprovació per l'òrgan competent, han de ser fiscalitzats i intervinguts per tal de que quedi constància de la presa de raó comptable (operació comptable "D").

2. Reflexa l'acord o acte de rellevància jurídica per un tercer, vinculant a l'Ajuntament a la

realització d'una despesa concreta i determinada tant en la seva quantia com en les condicions d'execució.

3. D'acord amb l'art.172 del TRLRHL, la disponibilitat dels crèdits quedarà condicionada a l'existència de documents fefaents que acreditin compromisos fermes, que inclou en el cas dels préstecs l'autorització de la Generalitat.

Base 19. Reconeixement de l'obligació.

1. L'Aprovació del reconeixement d'obligacions és competència de l'Alcalde/ssa, o del òrgan en el qual delegui, sempre que les obligacions siguin conseqüència de compromisos de despeses adquirits legalment.

2. La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable "O". Aquesta aprovació comporta la comprovació de la prestació del servei, el que implica l'existència d'un crèdit exigible i el naixement d'un creditor. Normalment es presentarà factura sense perjudici de la necessitat de presentar tots aquells altres documents que serveixin de base per a la resolució.

3. Quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència necessària de l'efectiva realització d'una despesa en les quals no s'ha seguit el tràmit oportú, es farà constar expressament per la intervenció.

Base 20. Ordenació del Pagament.

1.L'ordenació de pagaments és competència de l'Alcalde/ssa, que normalment es farà posteriorment a l'aprovació de la factura i amb la signatura de les ordres de pagament.

2.Les obligacions de pagament només seran exigibles quan resultin de l'execució dels pressupostos, amb els límits assenyalats, o si es deriven de sentència judicial ferma.

3.Si pel pagament d'una resolució judicial fos necessari una modificació pressupostària, es realitzarà la modificació corresponent en la propera ocasió i en cas de que no es pugui retardar el pagament, es reservarà el crèdit i es realitzarà un pagament extra-pressupostari. La modificació oportuna s'aprovarà com a màxim en els tres mesos següents al dia de la notificació judicial d'acord amb l'art. 173 del TRLRHL.

4.Les ordres de pagament es confeccionaran per la Tresoreria Municipal mitjançant relació d'acord amb el Pla de Disposició de fons.

5.La relació, numerada i amb tots els elements identificats dels manaments de pagament individuals, estarà signada per l'Ordenador de Pagaments, l'Interventor i el Tresorer i substituirà als manaments individuals. Amb l'ordenació de pagaments s'assentarà del pagament efectiu amb les condicions que s'acordin per millorar la imatge fidel a la comptabilitat.

Base 21. Òrgans competents per aprovar la despesa

L'aprovació de les diferents fases d'execució del Pressupost Autorització disposició, o autorització, disposició i reconeixement de l'obligació, serà competència dels òrgans municipals, dins de les competències atribuïdes per la legislació local, per aquests bases d'execució, i els acords de delegació que estiguin vigents en cada moment, que hagin estat aprovats per l'òrgan competent, d'acord amb la legislació aplicable en cadascun des procediments administratius dels quals se'n derivin.

Junta de Govern Local: Totes aquelles que li siguin delegades tant per l'Alcaldia com pel Ple Municipal.

Ple municipal: Totes aquelles que excedeixin dels límits establerts en aquesta mateixa base o bé en aquells casos que la normativa li atribueixi de forma expressa la competència.

CONTRACTACIÓ	JUNTA DE GOVERN* / PRESIDÈNCIA
Adquisicions de béns i drets	Que no superi el 10% dels recursos ordinaris ni 3 milions d'euros.
Alienació de Patrimoni	Que no superin el 10% dels recursos ordinaris ni 3 milions d'euros en els supòsits: - Per béns immobles, si està prevista al pressupost. - Béns mobles, en tots els casos excepte els declarats de valor històric o artístic, l'alienació dels quals no estigui prevista al pressupost.
Contractes i concessions	Que no superin el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni 6 milions d'euros, incloses les de caràcter plurianual quan la duració sigui inferior a 4 anys i no es superin els límits quantitius establerts legalment.
Operacions de crèdit a llarg termini	Amb l'excepció de les previstes a l'article 177.5 de la Llei d'Hisendes Locals, fins que el seu import acumulat a l'exercici no superi el 10% dels recursos ordinaris i estigui previst al pressupost.
Operacions de Tresoreria	Fins que l'import acumulat de les operacions vives en el moment de la contractació no superi el 15% dels ingressos liquidats de l'exercici anterior.

*En cas de delegació per la Presidència

CAPÍTOL VII.- PROCEDIMENTS I TRAMITACIÓ GENERAL DE LA DESPESA.

Base 22. Tramitació general.

La tramitació de la despesa haurà de ser sempre autoritzada per la Direcció del servei o en el seu defecte per la unitat de serveis econòmics, sense perjudici dels informes que corresponguin. Tanmateix s'aproven inicialment les autoritzacions o disposicions de despeses depenent de l'existència o no de tercers contractats. Aquests acords s'aproven actualment per Decret d'Alcaldia. Posteriorment i normalment s'aprovarà la factura que representa el document "O" i el seu pagament. Aquest acord també s'ha de fer per Decret d'Alcaldia.

Base 23. Acumulació de fases d'execució del Pressupost: "AD" i "ADO"

1. Autorització

S'ha d'aprovar obligatòria i prèviament per :

- Els contractes que no siguin classificats de contractes menors.
- Bases de selecció de personal.
- Bases de subvencions.
- Altres similars.

2. Autorització/disposició

2.1 - Les despeses que responen a compromisos legalment adquirits per la Corporació en anys anteriors i encara vigents, originen la tramitació del document "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici.

Pertanyen a aquest grup els següents:

a) Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa.
b) Arrendaments.
c) Treballs contractats amb empreses (neteja, recollida d' escombraries, manteniments, etc.)
d) Consums de telèfons, gas, llum, aigua i carburants i no corresponguin a altes contractuals sense aprovació prèvia.
e) Interessos i altres despeses financeres.
f) Assegurances
g) Despeses menors i altres similars.

2.2 - Cada any, durant el mes de gener, la unitat de serveis econòmics confeccionarà l'expedient per aprovar les disposicions de despesa (els documents comptables "AD") corresponents als contractes o compromisos vigents (Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa) corresponents a despeses corrents.

3. Autorització/Disposició/Obligació.

Es podran acumular en un sol acte les despeses que tot seguit es detallen:

- a) Els corresponents a aquelles despeses que tinguin els següents conceptes: Subscripcions a cursos, retribucions d'assistències a judicis, subscripcions, manteniments de fotocopiadores, assegurances, etc.
- b) Bestretes de subvencions aprovades.
- c) Altres despeses financeres d'interessos i amortitzacions de préstecs.
- d) Pagaments a justificar.
- e) Quotes de participació a Entitats públiques.
- f) Dietes i altres despeses formalitzades per caixa fixa amb un màxim de 300,00 € per actuació.
- g) Publicacions BOP i DOCG i honoraris de registradors, procuradors i notaris
- h) Les despeses menors prèviament validades.

Les despeses periòdiques han de tenir la corresponent retenció de crèdit anual o tramitació de la seva aprovació.

Els documents "O" s'han de tramitar quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei, o adquisició del bé contractat.

Base 24. Normes especials de determinades despeses.

AUTORITZACIÓ I DISPOSICIÓ DE DESPESES CONTRACTUALS

Per la tramitació contractual s'estipula la tramitació següent:

1.- Sense tramitació a Presidència, en el seu cas:

- a) Despeses contractuals menors o inferiors a 3.000,00 € (IVA inclòs) per despeses no inventariables:

Es podrà sol·licitar per part del centre gestor, mitjançant la "Fitxa de Despesa menor" la sol·licitud de la reserva de crèdit (RC) i apunt comptable corresponent a la Intervenció. La factura (ADO) s'aprovarà per l'òrgan competent.

Els RC es realitzarà per despeses genèriques, quan s'estigui aprovant un pressupost no es podrà realitzar RC, s'haurà de fer AD.

2.- Amb tramitació d'expedient a l'òrgan competent que correspongui:

- b) Despeses contractuals en obres o inversió.

En els contractes menors d'obres o inversió es podrà sol·licitar per part del centre gestor, mitjançant la "Fitxa de Despesa menor" la sol·licitud de la reserva de crèdit (RC) i apunt comptable corresponent a la Intervenció.

Posteriorment, aprovació de l'adjudicatari i de document AD/D prèviament a l'aprovació de la factura.

- c) Despeses contractuals de despeses no inventariables superior a 3.000 € (IVA inclòs):

En els contractes menors d'obres o inversió es podrà sol·licitar per part del centre gestor, mitjançant la "Fitxa de Despesa menor" la sol·licitud de la reserva de crèdit (RC) i apunt comptable corresponent a la Intervenció.

Posteriorment, aprovació de l'adjudicatari i de document AD/D prèviament a l'aprovació de la factura.

- d) Despeses contractuals superiors a 15.000,00 € + IVA en serveis i subministraments i 40.000,00 € + IVA en obres.

Sense acumulació de documents d'autorització i disposició.

Per les despeses que són objecte de licitació, s'ha de tramitar a l'inici de l'expedient el document "A" pel mateix import de l'expedient de contractació (licitació).

Pels imports que superin els imports assenyalats en els apartats d) caldrà de forma preceptiva realitzar el procediment de contractació major:

1.Un cop conegut l'adjudicatari i l'import exacte de les despeses es tramitarà el document "D" (adjudicació). Si s'escau, per la diferència existent entre el document "A" i el "D", es tramitarà i s'aprovarà al mateix temps la baixa d'adjudicació, que es reflectirà amb el document "A" i que s'incorporarà a l'expedient de contractació.

2.Tots els documents comptables "D", han de portar degudament complimentades les dades següents referents als interessats:

- Nom i cognom de l'interessat, en el cas de persones físiques.

- Nom de l'empresa, si és persona jurídica.
- Adreça
- NIF
- Compte bancari on realitzar el pagament
- Import

4. Pertanyen a aquest grup les despeses conseqüència de:

- Expedients de contractació.
- Les adquisicions d'immobilitzat.
- Altres, en les quals aconselli la separació entre els actes d'autorització i disposició.

L'execució de despeses mitjançant contracte menor respectarà en tot cas els límits màxims, quantitatius i qualitatius, establerts en la legislació vigent, i especialment en Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Els contractes menors es definiran exclusivament per la seva quantia de conformitat amb la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Tindran la consideració de contractes menors:

- Contracte d'obres la quantia de les quals no excedeixi de 40.000 euros (IVA exclòs)
- Resta de contractes la quantia dels quals no excedeixi de 15.000 euros. (IVA exclòs)

Aquests contractes no podran tenir una durada superior a un any, ni ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.

Base 25. Aprovació de les despeses d'exercicis anteriors.

Els reconeixements de crèdits per actes de conversió o convalidació tramitats a l'empara de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, corresponents a exercicis tancats, s'imputaran pressupostàriament a l'exercici corrent a l'aplicació pressupostària que a aquest efecte es doti en la secció pressupostària de l'àrea que ho tramiti.

Les liquidacions per retards a favor del personal a qui es refereix l'apartat a) del número 2 de l'article 26 del Reial Decret 500/1990, així com les derivades de compromisos degudament adquirits en exercicis anteriors, correspon aprovar-les a l'Alcalde/ssa o a l'òrgan en qui delegui.

En aquests supòsits aquestes factures s'hi imputaran al compte (413) i posteriorment seran aplicades al pressupost de l'exercici corrent prèvia incorporació de romanents de crèdit o qualsevol altra modificació pressupostària.

En tot cas dins la vinculació jurídica corresponent s'habilitaran aplicacions pressupostàries per a la imputació de factures corresponents a serveis i subministraments realitzats en l'exercici anterior.

En els supòsits en què, d'acord disposa el RD 424/2017, la funció interventora sigui preceptiva i s'hagi omès, no es pot reconèixer la obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement en aquestes actuacions fins que es resolgui la omissió esmentada en els termes que preveu l'article 28 de l'esmentat RD 424/2017.

CAPÍTOL VIII.- DOCUMENTS NECESSARIS PEL RECONeixEMENT D'OBLIGACIONS.

Base 26. Les Factures i procediment per fer al seu pagament

A partir del 15 de gener de 2015 i d'acord a l'establert a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, s'estableix com a obligatori per a tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a l'Ajuntament, l'ús de factura electrònica i la seva presentació a través del punt general d'entrada de factures electròniques al qual s'hagi adherit l'Ajuntament i que constarà publicitat al perfil del contractant de la seu electrònica municipal.

El RDL 4/2013, de 22 de febrer va modificar la Llei 3/2004 per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat de les operacions comercials. Els terminis de pagament que estableix l'esmentada llei és de 30 dies després de l'aprovació de la obligació reconeguda, en els termes establerts en les normatives vigents, i d'acord amb el preu convingut. Per aprovar la obligació l'Administració disposa d'un màxim de 30 dies des de la presentació al Registre de la certificació d'obres o factura.

Amb caràcter general la factura serà el document necessari per la fase "O", havent-se d'observar els preceptes següents:

- Les factures dels proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a l'Administració pública hauran de ser presentades electrònicament mitjançant el Punt General d'Entrada (e-FACT) del Consorci Administració Oberta de Catalunya, d'acord amb l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre de factures al Sector Públic.

En tot cas, el contractista disposa de trenta dies per a presentar la factura davant el registre administratiu, un cop el servei o activitat estigui realitzat.

Les factures han de tenir com a mínim les dades següents, segons art. 72 del RD 1098/2001, de 12 d'octubre, pel que s'aprova el reglament general de la Llei de Contractes de l'Administració Pública (endavant RGLCAP), per tal de poder aprovar les obligacions i el posterior pagament, i d'acord també amb el Reglament de facturació 1619/2012:

- Identificació clara del deutor (normalment l'Ajuntament) i domicili
- Identificació del proveïdor
- Domicili /adreça del proveïdor
- NIF
- Número de la factura
- Número de referència (doc. Comptable aprovat a l'acord).
- Departament de l'Ajuntament que ha efectuat l'encàrrec
- Data d'emissió
- Import,
- Import facturat amb anterioritat a càrrec de la mateixa comanda, si cal
- Descripció del subministrament o servei
- Compte bancari on realitzar el pagament
- Segell o signatura de l'empresa

Les factures que no s'ajustin a l'establert a l'art 5 de l'Ordre HAP 1074/2014 i compleixin l'establert a la Llei 59/2003 seran refusades automàticament indicant els motius del rebuig.

- Una vegada registrades les factures, es faran arribar al centre gestor que correspongui per tal de ser conformades pel responsable, acte implica que el servei /subministrament o obra, s'ha fet d'acord amb les condicions contractuals.

- Els gestors hauran de validar la factura en un termini màxim de 15 dies, des de la data de registre.
- Les factures que portin més de 30 dies sense ser validades, la intervenció municipal retornarà la factura d'ofici al proveïdor, com a factura no validada tècnicament, i ho comunicarà al responsable del servei.

Validacions de factures:

- o S'entén com a factura validada la factura que sigui signada.
- o S'haurà de fer constar en la validació el numero d'operació de la Retenció de crèdit o l'Adjudicació.
- o Les factures hauran de ser validades pel gestor del pressupost. En el cas d'absència del gestor, vacances, baixes mèdiques... es podran validar per un altre treballador adscrit al servei.

Les reclamacions als proveïdors per falta de dades o disconformitat amb la factura s'hauran de fer pel departament que va fer l'encàrrec.

Pel que fa a les certificacions d'obra, les factures corresponents, també es registraran al registre de factures degudament conformada pel tècnic competent i pel contractista, sent necessari que es presentin les certificacions amb les corresponents factures segons s'estableix el reglament de facturació.

Atenent allò establert en la normativa de contractació pública i la normativa de morositat on es determina que s'ha de conèixer l'import dels interessos de demora i als efectes de conciliar les obligacions establertes en les normatives esmentades caldrà tenir present:

- En cas de demora, s'haurà d'abonar al contractista (a partir de l'incompliment del termini establert) els interessos de demora i aquells altres que corresponguin.
- Per a què doni lloc a l'inici del còmput del termini de la meritació dels interessos, el contractista haurà d'haver complert l'obligació de presentar factura, en temps i forma, en el registre administratiu, segons consti en el registre comptable de factures o sistema equivalent, en el termini de 30 dies des de la data de la prestació del servei, obra o subministrament. En tot cas, si el contractista incompleix el termini de 30 dies per a presentar la factura davant el registre esmentat, la meritació dels interessos no s'iniciarà fins transcorreguts 30 dies des de la data de presentació de la factura en el registre esmentat.

Base 27. Excepcions a l'existència de la factura pel reconeixement d'obligacions

Amb caràcter general, la factura serveix de justificant per la tramitació de l'obligació, però en els casos següents se substituirà per:

- a) Quilometratge i dietes. - Els justificants d'haver-se realitzat, signats pel cap del servei, i en els casos en que les despeses es facin pels Caps dels serveis, conformitat dels regidors corresponents.

Les dietes es pagaran com a màxim per l'import especificat a la normativa vigent. Per aquestes despeses s'haurà de presentar factura o rebut, així com identificar el personal que ho ha satisfet.

L'import del quilometratge aprovat pel Ministeri d'Hisenda és de 0,26 € Km. En tot cas si es produeix qualsevol modificació, s'adequarà a la normativa vigent.

El pagament de peatges, allotjaments i altres es realitzarà prèvia justificació documental.

Les despeses de bitllets d'avió, tren o d'allotjament es podran pagar mitjançant una factura proforma o pressupost.

Indicar que els km es comptabilitzen des de Piera.

- b) Premis de concursos.- Acta del jurat del resultat del concurs i relació de Nom del perceptor, NIF, Import i data i activitat.
- c) Beques d'assistència, ajuts d'urgència.- Informe del Tècnic del Servei i en el seu cas informe del col·legi o entitat d'assistència a les activitats becaes o documents justificatius corresponents.
- d) Despeses d'inscripcions a cursos i congressos.- La butlleta d'inscripció autoritzada per la Unitat de Recursos Humans en el cas del personal eventual, funcionari i laboral i autoritzada per l'alcaldia/JGL en el cas dels càrrecs electes.

En el cas d'aquestes depeses quan se'n contemplin diverses d'un mateix perceptor s'acompanyarà les dades següents:

Nom, NIF, adreça, compte bancari i relació següent:

Proveïdor	Data	Concepte	Import
-----------	------	----------	--------

e) Indemnitzacions. Còpia de la sentència i/o informe del responsable del servei afectat.

f) Assegurances. Còpia de la pòlissa i informe de servei de compres.

g) Despesa financera: els extractes bancaris acreditant el càrrec del principals i els interessos.

En quant a les subvencions, la justificació es realitzarà d'acord amb la normativa vigent.

CAPÍTOL IX.- NORMES ESPECÍFIQUES PER ALGUNES DESPESES

Base 28. Despeses de personal

1. Durant el mes de gener, al començament de l'exercici i abans de fer efectiva la primera nòmina de l'any, la Unitat de Recursos Humans tramitarà les disposicions de despesa anuals, elaborades i quantificades segons la classificació de l'Annex de personal aprovat amb el Pressupost, d'acord amb la plantilla i la relació valorada de llocs de treball, per l'import corresponent als llocs de treball efectivament ocupats. Aquest document s'inclourà en una relació comptable i serà aprovat per l'òrgan competent.

Per a la resta de despeses del Capítol I del Pressupost, si són conegudes, es tramitarà el document AD corresponent, també durant el mes de gener:

Les quotes de la Seguretat Social originaran, al començament de l'exercici la tramitació del document "AD" per l'import de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos a l'inicial.

2. Per despeses variables, els documents AD es realitzaran en funció de l'aprovació de la contractació o activitat a desenvolupar i d'acord amb les normes generals.
3. La convocatòria d'una plaça originarà la tramitació del document A. El nomenament de funcionaris o la contractació de personal laboral originarà la tramitació de successius documents D, per import igual al de les nòmines que s'hagin de satisfer durant l'exercici.
4. La justificació del pagament de les nòmines mensuals dels empleats/des públics es realitzarà mitjançant:
 - La nòmina mensual: fitxer que inclou la relació nominal de personal amb el conjunt de les retribucions fixes i periòdiques que es meriten de forma mensual, on constarà la diligència del Cap del Servei de RRHH acreditativa de que els comandaments dels serveis gestors han comunicat que el personal relacionat ha prestat els serveis durant el període corresponent.
 - Com un document addicional (I) a la nòmina, s'ha de fer constar la relació de les incidències existents respecte la nòmina anterior (baixes d'IT, extincions contractuals i finalitzacions de nomenaments, nous contractes laborals i nous nomenaments).
 - Com un document addicional (II) a la nòmina, s'ha de fer constar la relació nominal d'hores extres, gratificacions, indemnitzacions i resta de pagaments a efectuar als nostres empleats/des públics segons la normativa vigent.
5. La relació informàtica d'obligacions obtinguda a partir de la nòmina, amb les signatures corresponents servirà de document "O".
6. Es realitzarà el pagament mensual de les retencions realitzades en la nòmina relatives als conceptes que es detallen:
 - a) Quotes sindicals i les pòlisses d'Assistència Sanitària Col·legial a càrrec de l'Ajuntament.
 - b) Retencions judicials de salaris.
 - c) Aportacions dels treballadors al Pla de Pensions, productivitats...
 - d) Avançaments de pagues i bestretes.

Base 29. Indemnitzacions per raó del servei.

1. D'acord amb el que disposa l'article 157 del Reial Decret 781/1986, de 18 d'abril i el Conveni Col·lectiu dels empleats públics de Piera, les indemnitzacions per raó del servei del personal de les Corporacions locals es regularan per la normativa estatal, en concret pel Reial Decret 462/2002, de 24 de març, sobre indemnitzacions per raó del servei, modificat per RD 1616/2007.
2. Les indemnitzacions per raó del servei de l'Alcaldia i altres càrrecs electes (regidors, personal de confiança i personal directiu), comportaran el reembossament de les despeses efectuades prèvia justificació, de forma que la quantia global no podrà excedir de les senyalades a l'esmentada resolució.
3. Les indemnitzacions per raó del servei només es faran efectives quan es faci la

corresponent resolució o acord de l'òrgan competent autoritzant la sortida, el destí i la durada de la mateixa.

4. Es podran realitzar les liquidacions oportunes que s'aprovaran mensualment en el decret d'aprovació de la nòmina, tret dels casos en que s'acordi expressament el pagament avançat.

5. Respecte a les despeses d'assistències a tribunals:

El personal de la Corporació que assisteixi a processos selectius tan si es realitzen dins o fora d'horari laboral cobraran l'import aprovat al Reial Decret 462/2002, de 24 de març.

Quan l'assistència sigui de personal que no presta els seus serveis a la Corporació en règim laboral o funcional també s'abonaran les indemnitzacions que corresponguin.

Base 30. Retribucions i indemnitzacions als membres de la Corporació i aportacions als Grups polítics Municipals.

1. Requisits formals

Els grups polítics municipals per percebre les dotacions econòmiques previstes a l'article 73.3 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de règim Local i del Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Piera, han de complir amb els requisits següents:

- Acreditació presa de coneixement pel Ple de la seva constitució i composició,
- Disposar de NIF propi del grup municipal,
- Disposar de compte corrent titularitat del grup municipal,
- Portar comptabilitat específica i diferenciada de la dotació anual assignada pel Ple,
- Estar al corrent de les obligacions fiscals,
- Els grups municipals presentaran a la tresoreria de l'Ajuntament l'alta del grup a efectes fiscals amb el NIF corresponent i el certificat de titularitat del compte corrent a nom del grup municipal.

2. Despeses elegibles

- Lloguer del local així com les taxes i impostos que se'n derivin
- Subministraments i serveis bàsics del local (aigua, llum, gas, telefonia)
- Despeses derivades del manteniment del local
- Despeses de gestoria relatius al grup municipal
- Despeses de publicitat siguin escrites o web
- Cartelleria i material de propaganda no inventariable
- Material d'oficina
- Productes alimenticis d'actes polítics
- Despeses derivades directament de la organització d'actes i esdeveniments polítics
- Despeses bancàries
- Assessoraments, formacions, ofertes i convenis per professionals o per partits polítics.

3. Justificació dels fons

Els grups polítics municipals, segons el que estableix l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, portaran una comptabilitat específica de la dotació a què fa referència aquest article i justificaran les assignacions rebudes d'acord amb el següent:

- a. La justificació de les assignacions es farà anualment abans de finalitzar el mes de febrer de cada any, mitjançant la forma d'un compte justificatiu emès pel regidor o regidora portaveu del grup, que seguirà el model que estableixi la Intervenció municipal i que inclourà les dades d'identificació del grup municipal, l'import de l'assignació rebuda durant el període a justificar i una relació dels documents justificatius de la destinació de l'assignació.
- b. S'adjuntarà també la documentació acreditativa que el grup municipal es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, o autorització per tal que la Intervenció municipal realitzi aquesta comprovació.
- c. Els justificants de despeses han de complir amb la normativa vigent sobre facturació. Les factures i documents acreditatius hauran d'estar emeses a nom i amb el NIF del grup municipal i han d'identificar el concepte i destí final de la despesa.
- d. En el cas que les despeses derivin de prestacions de serveis per part del partit polític al grup municipal, s'acreditarà amb la presentació dels documents, contractes o factures justificatius del serveis prestats.
- e. S'admetran com a justificables les despeses admeses per la Llei i realitzades, facturades i pagades entre el dia 1 de gener de l'exercici en què es rep l'assignació i el dia 31 de desembre del mateix exercici. S'haurà d'acreditar el pagament de les despeses amb els justificant i/o llistat dels moviments bancaris del compte corrent.
- f. En el supòsit de constitució d'una nova Corporació, s'admetran com a despeses justificables les realitzades, facturades i pagades des de la data de constitució del grup i el dia 31 de desembre de l'exercici.
- g. En el cas de cessament de la Corporació, s'admetran com a despeses justificables les realitzades, facturades i pagades des del dia 1 de gener de l'exercici en qüestió i la data de finalització del mandat.
- h. El compte i la còpia dels documents justificatius es presentaran a la Intervenció municipal abans de finalitzar el mes de febrer de cada any, o abans del 30 de juny en el cas d'exercici de cessament de la Corporació.
- i. Els imports no justificats seran retornats a la Tresoreria de la Corporació.
- j. L'import no justificat i no reintegrat abans de fi del mes de febrer s'entendrà que no ha estat aplicat en l'exercici d'atorgament i es considerarà entregat a compte per la dotació de l'exercici següent. El saldo no justificat al final del mandat del Consistori s'haurà de reintegrar a la tresoreria de l'Ajuntament abans del dia 31 de juliol del corresponent exercici.

- k. La Intervenció procedirà a la revisió de les justificacions entregades i a emetre un informe per cada justificació. Una vegada emès l'informe de la Intervenció municipal, la documentació justificativa de cada assignació i grup serà tramesa al següent Ple ordinari per al seu examen, dació de comptes i aprovació de cada compte justificatiu.
- l. Els grups municipals hauran de custodiar els documents justificatius originals de les despeses justificades, que podran ser requerits per la Intervenció municipal o pel propi Ple de la Corporació.
- m. No es podrà pagar una nova assignació si no han estat presentades i aprovades pel Ple les justificacions de l'exercici anterior.

4. Control i responsabilitat

El control de les dotacions econòmiques dels grups polítics municipals correspon al Ple de la Corporació, sense perjudici del control intern que correspon a la Intervenció General conforme a les facultats que li atribueix la normativa.

La Intervenció General Municipal podrà demanar, si s'escau, la documentació complementària directament als grups polítics municipals als efectes de realitzar l'informe de control financer d'acord amb les previsions del Pla anual de control financer.

Totes les persones membres del grup municipal responen personalment i subsidiària dels imports no justificats o justificats indegudament.

Les aportacions als grups polítics municipals es publicaran en la Base de Dades Nacional de Subvencions, en compliment de l'art. 18 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Base 31. Despeses carregades directament en compte corrent (Compte especial de Caixa Fixa):

1.- Anuncis publicats en els Butlletins Oficials, despeses financeres:

- a) Es realitzarà el pagament pendent d'aplicació pel canal corresponent per la tresoreria municipal.
- b) Es formalitzaran pressupostàriament, prèvia fiscalització i aprovació per l'òrgan competent.

Servirà de document "O" la factura o justificant amb el document comptable signat pel Tresorer municipal.

2.- Despeses derivades de les operacions de crèdit, les comissions, interessos i amortitzacions. Es formalitzaran de la forma següent, una vegada signat el contracte corresponent:

Es realitzarà el pagament pendent d'aplicació pel canal corresponent per la tresoreria municipal.

Es formalitzaran pressupostàriament, com a mínim mensualment, prèvia fiscalització i aprovació per l'òrgan competent. Confeccionant-se una relació d'obligacions a partir

dels justificats proporcionats per la tresoreria municipal dels càrrecs en compte.

Serviran de document comptable "O" :

- Per les despeses corresponents a interessos i amortitzacions, el document de càrrec emès per l'entitat financera, amb la signatura de la intervenció municipal que s'adaptin al quadre d'amortització.
- Per despeses financeres com comissions, liquidacions etc., serviran de bases les factures o justificats que les emparin, amb la signatura de la tresorera municipal.

Base 32. Despeses derivades dels contractes d'arrendaments de locals, i concessions administratives amb contraprestació econòmica per part de l'Ajuntament

L'arrendador o concessionari haurà de presentar la factura corresponent amb el temps necessari per poder aprovar l'obligació reconeguda per l'òrgan competent.

Anualment es confeccionarà relació d'arrendaments vigents, i es conformaran i es tramitaran mensualment les obligacions reconegudes corresponents als arrendaments de locals, mentre que els serveis gestors de les concessions administratives seran els responsables de conformar les despeses que d'aquestes se'n derivin.

Aprovades les obligacions, s'efectuarà el pagament d'acord amb les condicions del contracte.

CAPÍTOL X.- DESPESES AMB FINANÇAMENT AFECTAT I PLURIANUALS

Base 33. Despeses amb finançament afectat

1. Les despeses corrents així com les d'inversió amb finançament afectat:

subvencions, contribucions especials, operacions de crèdit o d'altres aportacions, tindran condicionada la seva execució a l'efectiva disponibilitat de tots els ingressos.

En la tramitació de les despeses amb finançament afectat, ja sigui mitjançant expedient de contractació o en la tramitació d'un contracte menor, ha de quedar acreditada la disponibilitat de la totalitat de les línies de finançament.

2. Existeixen dos tipus de projectes amb finançament afectat:

- Projectes de despesa corrent i finançament afectat,
- Projectes d'inversions i finançament afectat

3. Els projectes amb finançament afectat es defineixen com qualsevol projecte de despesa que es financin total o parcialment amb ingressos específics i aportacions concretes.

A partir del control de la seva execució s'han de calcular les desviacions de finançament.

Cada projecte s'ha d'identificar perfectament indicant en cada un:

- Codi, descripció, termini de durada, i altres dades d'interès.
- Anualitat o anualitats a la que afecti l'execució.
- Crèdits assignats i ingressos previstos per cada anualitat.

4. L'art.12 i 13 del reglament de pressupostos determina que s'uniran com annexos al Pressupost General:

- Els programes anuals d'actuació, inversions i finançament de les Societats mercantils.
- Els estats consolidats.
- Els plans d'inversió i els programes de finançament per un termini de 4 anys.

5. Pels projectes inclosos en el Pla d'inversions, per cada projecte s'haurà d'especificar:

- Codi d'identificació,
- Denominació del projecte,
- Any d'inici i acabament prevista,
- Import total previst,
- Anualitat prevista per cada exercici,
- Tipus de finançament,
- Previsible vinculació als crèdits assignats,
- Òrgan encarregat de la seva gestió,
- Programa de finançament: Ingressos per subvencions, recursos patrimonials cedits...

Base 34. Compromisos de despeses plurianuals i tramitació per anticipat

Compromisos de despeses plurianuals: Són aquelles despeses que tenen efectes econòmics a exercicis posteriors als que s'autoritzen i comprometen, estaran supeditades al crèdit que per cada exercici es consigní a cadascun dels Pressupostos respectius. Es regulen a l'article 79 i següents del Real Decret 500/1990.

Es podran adquirir despeses de caràcter plurianual si corresponen a despeses que s'hagin d'executar en exercicis posteriors en el qual s'autoritzin, sempre que la seva execució s'iniciï en el propi l'exercici, amb l'excepció de la tramitació anticipada, i que corresponguin a despeses de:

- Inversions i transferències de capital.
- Contractes de subministres, d'assistència tècnica i científica, de prestació de serveis, execució d'obres de manteniment i de lloguer d'equips que no puguin ser realitzats o siguin anti-econòmics per un any.
- Lloguer de béns immobles.
- Càrregues financeres dels deutes de l'ens local.
- Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits per les Corporacions Locals amb altres entitats públiques sense ànim de lucre.

Correspon a l'Alcaldia, prèvia fiscalització de la intervenció, l'aprovació de contractacions i concessions de caràcter plurianual quan la seva duració no sigui superior a quatre anys i sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi el 10% dels recursos ordinaris del Pressupost del primer exercici, ni 6 milions d'euros. En la resta dels casos correspon al Ple l'aprovació de despeses plurianuals.

D'acord amb l'art.174 del Text refós de la Llei d'Hisendes locals, les despeses d'Inversions, transferències de capital i transferències corrents té la limitació que la despesa que s'imputi a cada un dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir de la quantitat que resulti d'aplicar a l'any corresponen per l'any en que es va comprometre, els següents percentatges:

- a l'any immediat següent el 70%,
- el segon any, el 60%
- i el tercer i quart any, el 50%.

Si no es respecten aquests percentatges, l'òrgan competent per l'aprovació és el Ple.

Per l'adjudicació de les inversions plurianuals caldrà disposar del finançament oportú.

Tramitació anticipada: Els expedients de contractació anticipada podran ultimar-se fins a l'adjudicació del contracte encara que l'execució es realitzi l'any següent o en aquells expedients on encara estigui pendent disposar del finançament adequat i suficient, en una o diverses anualitats, sempre que en el plec de condicions o en el mateix acord d'adjudicació es faci constar que l'adjudicació del contracte està sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit a l'estat de despeses de l'exercici futur o en curs.

En els casos de tramitació d'expedients anticipats contemplats en aquest base, l'informe d'Intervenció d'existència de crèdit serà substituït per un informe en què es farà constar si es verifiquen les condicions esmentades en els punts anteriors. Així mateix s'afegirà a l'expedient, si es possible, el document comptable a futurs corresponent.

Base 35. Despeses inventariables.

Com criteris generals són:

- Duració de més d'un any.
- No tenir caràcter fungible.
- Import mínim unitari de 1.000,00 € per béns mobles sempre que no figuri dins d'una comanda global de mobiliari.
- i 1.000,00 € per béns immobles.

Aquests criteris es podran variar excepcionalment i justificadament per la intervenció.

Pel que fa a les despeses inventariables la intervenció municipal efectuarà les instruccions corresponents.

CAPÍTOL XI.- SUBVENCIONS

Base 36. Subvencions

La tramitació de les aportacions obligatòries a altres administracions o la concessió de subvencions es farà comptablement de la forma següent:

Si es coneix l'import de la subvenció o l'aportació al començament de l'exercici es tramitarà el document RC. El servei tramitarà l'acord i document "AD", i la posterior "O".

La tramitació de concessió de qualsevol subvenció amb càrrec al Pressupost Municipal s'haurà de fer respectant la normativa de subvencions.

Normalment es tramitarà document A amb l'aprovació de la convocatòria, document D amb l'atorgament, i document O amb la justificació.

1.- Les subvencions estan afectes al compliment de la finalitat d'interès general a que es condicioni l'atorgament. En cap cas, les subvencions no poden respondre a criteris de mera liberalitat, sota sanció de nul·litat. La subvenció ha de ser acceptada pel beneficiari. (Art.119. Reglament d'obres, serveis i activitats)

2.- Les subvencions tenen caràcter voluntari i eventual. El reintegrament per incompliment de càrregues requereix la prèvia revocació.

3.- L'import de les subvencions en cap cas podran ser de tal quantia que aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, superi el cost de l'activitat subvencionada.

No seran en cap cas subvencionables:

- Els interessos deutors en els comptes bancaris,
- Interessos, recàrrecs i sancions administratives,
- Despeses de procediments judicials,
- Impostos indirectes si són susceptibles de recuperació ni l'impost personal de renda,

4.- Les subvencions han d'atorgar-se, principalment, mitjançant convocatòria pública respectant els principis generals de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no discriminació.

L'atorgament d'una subvenció ha de complir els següents requisits:

- Competència de l'òrgan,
 - Existència de crèdit,
 - Tramitació d'acord amb normativa,
 - Fiscalització prèvia i aprovació de la despesa.
- 4.- Només poden atorgar-se directament:
- Si estan previstes nominativament al pressupost,
 - Aquelles imposades per una norma legal,
 - Les que siguin conseqüència de l'aprovació d'un instrument de caràcter general que compleixi les exigències de publicitat i concurrència.
 - Amb caràcter excepcional, es podran concedir subvencions directes per raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari o altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública, tal i com ho estableix l'article 22.2.c) de la LGS.

5.- Els preceptors de subvencions concedides amb càrrec als pressupostos de l'Ajuntament de Piera vindran obligats a acreditar, abans de la seva percepció, que es troben al corrent de pagament de les seves obligacions fiscals amb l'entitat o autoritzar a fer la comprovació a l'entitat, així com posteriorment, a justificar l'aplicació de fons rebuts. (Art. 189.2 del TRLRHL).

6.- L'obligació de satisfer la subvenció pot esdevenir nul·la de ple dret si l'acte que la va atorgar s'ha dictat sense la corresponent cobertura pressupostària.

7.- La justificació constitueix un acte obligatori amb qualsevol justificant de despesa o altre amb validesa jurídica, que acrediti cada una de les despeses realitzades i la seva presentació es realitzarà com a màxim en el termini de tres mesos des de l'acabament del termini per la realització de l'activitat.

Les despeses s'acreditaran mitjançant factures i demés documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa.

8.- El pagament de la subvenció es realitzarà prèvia justificació pel beneficiari de la realització de l'activitat d'acord amb aquesta normativa. No obstant això, l'Alcalde/ssa o Junta

de Govern Local, dins de les seves competències, poden proposar el pagament d'una bestreta de la subvenció concedida, si així ho preveuen les bases reguladores de la subvenció o conveni.

No podrà realitzar-se pagament de subvenció en tant que el beneficiari no es trobi al corrent de compliment de les seves obligacions tributàries i no sigui deutor de Seg. Social o deutor per procedència de reintegrament.

9.- Requisits de la justificació:

Fer constar la col·laboració o patrocini de l'Ajuntament en qualsevol publicitat que es realitzi de l'activitat, amb l'aportació d'un exemplar de la propaganda.

Comunicar a l'Ajuntament qualsevol altre aportació o ingrés per la mateixa activitat.

Memòria detallada de l'activitat i liquidació de l'activitat juntament amb les factures i demés documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa que justifiquin el 100% del cost de l'activitat, encara que la part subvencionada sigui del inferior.

Requisits de les factures:

- Ser originals o fotocòpies compulsades.
- L'original es segellarà per l'Ajuntament de Piera per tal que no pugui ser presentada per altre justificació.
- Ser de data de l'any en que s'atorgui la subvenció.
- Anar a nom del Beneficiari i reunir requisits tècnics oficials (NIF, núm. factura...).
- Concepte referit a l'activitat subvencionada.
- Rebuts o segell que certifiqui el pagament de la despesa.

(La falsificació de qualsevol dels requisits comportarà les sancions oportunes).

Per poder expedir l'ordre de pagament és imprescindible que el servei gestor acrediti al Servei d'intervenció que s'han complert les condicions exigides, excepte en el cas que expressament s'hagi acordat l'atorgament de bestreta.

Es pot preveure pagaments a compte al ritme de realització de les activitats.

Si el beneficiari no pogués arribar a justificar degudament la totalitat de l'import de la subvenció atorgada, el servei responsable tramitarà d'ofici la reducció de l'import subvencionat en la mateixa proporció que hi hagi entre l'import que cal justificar i l'import justificat.

S'exceptuen del criteri general de presentació de factures els casos que recull l'art. 30.7 de la Llei general de subvencions.

El procediment de control financer i possibles reintegraments es realitzaran d'acord amb la normativa vigent.

Es pagaran les subvencions una vegada comprovat per la intervenció que l'interessat no té cap deute amb hisenda i la Seguretat Social.

Per tal de facilitar la gestió de les subvencions es faculta a la intervenció a crear modelatges de documents de subvencions que hauran d'utilitzar els gestors municipals (aquest

documents seran de mínims, per la qual cosa es podran incorporar qualsevol documentació que motivi l'expedient).

CAPÍTOL XIII.- DESPESES A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Base 37. Pagaments a Justificar.

1. Tindran el caràcter de “a justificar”, les ordres de pagament en les quals no es puguin acompanyar els documents justificatius en el moment de la seva expedició.
2. S'expediran documents ADOPJ, d'acord amb la normativa de la nova instrucció de comptabilitat, i s'acomodaran al Pla de disposició de fons de la Tresoreria, tret del cas on llur finalitat sigui pal·liar les conseqüències d'esdeveniments catastròfics, o de situacions que posin en greu perill la seguretat pública.
3. Qualsevol petició de manament a justificar ha d'anar acompanyada d'un informe justificatiu del Cap del departament amb el vist-i-plau de la regidoria corresponent, on es justifiqui la impossibilitat d'atendre les despeses mitjançant el procediment ordinari establert.
4. El justificant de qualsevol pagament fet efectiu mitjançant fons procedents de manaments a justificar ha de ser la factura del proveïdor. No s'admetran com a justificants de manaments a justificar els albarans, per tal que no es produeixi una duplictat de pagament quan el proveïdor presenta la factura definitiva a l'Ajuntament.
5. El lliurament d'ordres de pagament a justificar estarà sotmès a la següent regulació:
 - Podran expedir-se manaments a justificar als càrrecs electes, i al personal funcionari i laboral, previ acord exprés de l'òrgan competent.
 - Haurà d'aprovar-se prèviament al lliurament d'ordres de pagament a justificar, un decret d'habilitació.
6. En aquestes ordres hi ha d'haver:
 - Nom del perceptor,
 - Concepte pel que s'expedeix el manament a justificar.
 - Quantia.
7. Justificació dels fons lliurats a justificar
 - Es realitzarà directament a la tresoreria municipal.
 - Les factures i comprovants que serveixin com a justificants de les ordres de pagament a justificar seran originals, tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament, i hauran de concordar amb la finalitat per la qual es van expedir.
 - No podran lliurar-se noves ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, aceptors que tinguessin en llur poder fons pendents de justificació.
 - La custòdia dels fons serà responsabilitat delsceptors.
 - A proposta del servei la intervenció informarà de l'aplicació pressupostària d'imputació.
8. En cas de lliurar fons a justificar per casos d'emergència amb els requisits de l'art.

72 de la Llei de contractes, es farà una retenció de crèdit si existeix consignació a la aplicació pressupostària adequada o una aplicació no pressupostària en el cas de que no existeixi consignació i es dotarà l'aplicació pressupostària corresponent en la següent Ple.

9. Els perceptors de fons lliurats a justificar són responsables dels següents extrems:
- La quantitat percebuda s'ha de destinar exclusivament a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats i per la quantia establerta.
 - La despesa ha de realitzar-se durant l'exercici pressupostari en que s'ha tramitat.
10. S'ha de justificar la despesa al departament de Tresoreria en un termini màxim de 3 mesos des de la percepció, a efectes de la seva fiscalització. Vençut el termini sense haver-se presentat la justificació dels fons rebuts, la intervenció reclamarà al perceptor atorgant-li a l'efecte un termini de 10 dies hàbils, i, esgotat aquest segon termini sense que s'hagi acomplert l'obligació es lliurarà certificació de descobert per exigir-ne el cobrament per via de constrenyiment.
11. Si en la justificació rebuda s'observen irregularitats s'atorgarà també un termini de 10 dies hàbils per a la seva esmena i, si no es produeixen les esmenes es posarà en coneixement de l'alcaldia.

En tot cas, a 31 de desembre hauran d'estar enregistrats tots els pagaments realitzats i reintegrats els fons no invertits o no justificats.

Base 38. Bestretes de Caixa Fixa.

1. Per pagaments corrents de caràcter periòdic o reiteratiu, com dietes, despeses de viatge, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de naturalesa similar, els fons lliurats a justificar tindran el caràcter de bestretes de caixa fixa.
2. Amb caràcter de bestretes de caixa fixa, es podran efectuar provisions de fons, a favor dels habilitats, per atendre les atencions corrents de caràcter periòdic o repetitiu, podent lliurar-se per atendre les següents despeses:
 - Imputables a capítol 1 (despeses de formació)
 - Imputables a capítol 2
 - Imputables a capítol 4 (Atencions benèfiques i assistencials)

S'establirà per resolució d'Alcaldia la designació dels habilitats i la constitució de les bestretes, determinant el seu import màxim.

La quantia de cada manament de pagament satisfeta amb aquest fons no podrà ser superior a 3.000,00 euros (iva inclòs).

3. Els fons destinats al pagament de bestretes de caixa fixa es donaran en efectiu a nom de l'habilitat de caixa fixa. Aquest compte figurarà en l'Estat de Tresoreria de l'Ajuntament, i el seu control s'efectuarà de la forma següent:
 - Com a mínim mensualment, el habilitats presentaran a la Tresoreria un estat de situació dels fons de bestreta de caixa fixa, on figurin el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments realitzats.

S'acompanyaran de la documentació justificativa necessària.

- La justificació s'aplicarà d'acord amb la seva naturalesa pressupostària i al proveïdor corresponent.
 - Es realitzarà les retencions corresponents al pressupost que garanteixi la existència de crèdit per l'import de caixa fixa atorgat.
4. La rendició de comptes per part dels habilitats de la bestreta de caixa fixa es realitzarà a la Tresoreria Municipal, que en la mesura que les necessitats de tresoreria ho aconsellin, procedint-se a la reposició dels fons amb aplicació als conceptes pressupostaris a que corresponguin les quantitats justificades i per l'import d'aquestes, prèvia presentació dels justificants, i la seva aprovació per part de l'òrgan competent i com a màxim abans del 31 de desembre.
5. La fiscalització de les bestretes de caixa fixa es realitzarà per la Intervenció prèviament a la reposició dels fons, a tal efecte, les factures i comprovants que serveixin com a justificants seran originals.

El justificant de qualsevol pagament fet efectiu mitjançant fons procedents de bestretes de caixa fixa ha de ser la factura del proveïdor.

No s'admetran com a justificants de bestretes de caixa fixa els albarans, per tal que no es produeixi una duplictat de pagament quan el proveïdor presenta la factura definitiva a l'Ajuntament.

6. Per la comptabilització es seguiran les normes següents:

- a) S'efectuaran retencions de crèdit per import de la provisió corresponent en aquelles partides pressupostàries en les quals s'hagi d'aplicar la despesa, a petició de la Tresoreria municipal.
- b) En l'expedició de les ordres de pagament no s'utilitzaran les retencions de crèdit efectuades, excepte si el crèdit disponible fos insuficient, o quan, per estar l'exercici molt avançat o altres raons, no procedeixi la reposició de fons, en aquest cas les ordres de pagament s'aplicaran a les respectives partides amb càrrec a les retencions de crèdit.

TÍTOL IV.- L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

CAPÍTOL XIV.- ELS INGRESSOS

Base 39. De les subvencions.

L'atorgament de subvencions a favor de l'Ajuntament condicionats ala realització d'una activitat no comportarà el reconeixement del dret fins la seva justificació.

Quan s'hagi presentat la justificació correcta de la despesa a la que està condicionada es farà el reconeixement del dret, i en el cas de les subvencions europees en el moment del cobrament.

Base 40. Reconeixement de Drets.

1. Procedirà el reconeixement de drets en el moment que es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament.

2. En la imposició de quotes urbanístiques el reconeixement del dret bé amb l'acord definitiu, ja que les quotes provisionals tenen la consideració de pagaments a compte.

Per tal d'evitar la comptabilització extra-pressupostària de la part de l' IVA, es podrà reconèixer el dret amb els pagament a compte, a criteri de la Intervenció.

A aquests efectes una vegada fiscalitzada la liquidació es procedirà a la seva aprovació i simultàniament al seu assentament en comptabilitat.

Amb caràcter general, qualsevol expedient del que se'n dedueixin drets a favor de l'Ajuntament ja tinguin o no naturalesa tributària, haurà de contenir informe de la Intervenció Municipal on constarà el número d'operació comptable que correspon al dret reconegut com a tràmit previ a la seva aprovació per l'òrgan competent ja sigui decret de l'Alcaldia, Junta de Govern Local o Ple, tret de l'aprovació de llicències, taxes i ICIO que siguin formalitzades prèviament amb l'autoliquidació.

Base 41. Assentament Comptable.

Una vegada aprovat el dret reconegut s'assentarà a la comptabilitat del Pressupost Municipal o dels Organismes Autònoms d'acord amb allò que disposa la Instrucció de Comptabilitat per l'Administració Local, i el Pla General de Comptabilitat per l'Administració Local.

Base 42. Comptabilització dels Cobraments

1. Tots els ingressos mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària es comptabilitzaran, per la Tresoreria Municipal com ingressos pendents d'aplicació, integrant-se des del moment en que es produeixin en la Caixa única. Una vegada es conegui la seva aplicació pressupostària es procedirà a la seva formalització, per part de la Intervenció municipal, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.
2. Quan els centres Gestors tinguin coneixement de la concessió de subvencions hauran de comunicar-ho a la Intervenció i a la Tresoreria Municipal immediatament per tal que se'n pugui fer el seguiment. Com a norma general, les subvencions hauran de ser aprovades per l'òrgan competent.
3. Setmanalment la Tresoreria municipal posarà en coneixement de la Intervenció, mitjançant la corresponent relació, els ingressos realitzats per la seva formalització comptable.
4. Els manaments d'ingrés, d'aplicació definitiva, s'expediran mensualment per la Intervenció Municipal mitjançant relació que substituirà als manaments. La relació numerada i amb tots els elements identificatius dels manaments d'ingrés individuals estarà signada per la intervenció i la tresoreria.
5. Per la tramitació de qualsevol ingrés o devolució ja sigui tributari o no tributari procedents de:
 - Indemnització de danys a la via pública.
 - Convenis amb particulars o administracions.
 - Anuncis a càrrec de particulars.
 - Avals
 - Fiances en metàl·lic.
 - Adjudicacions subhasta de vehicles.
 - Etc.

És necessari que hi figurin les dades següents:

- Nom.
 - Adreça.
 - NIF.
 - Compte bancari on realitzar el pagament per devolució d'ingressos.
6. Els ingressos procedents de la Recaptació mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària es comptabilitzaran com Ingressos pendents d'aplicació, integrant-se des del moment en que es produeixin en la Caixa única. Una vegada es conegui la seva aplicació pressupostària es procedirà a la seva formalització cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.
7. En el moment que es produeixi qualsevol abonament en comptes bancaris, la Tresoreria ho posarà en coneixement de la Intervenció per la seva formalització comptable.
8. Els manaments d'ingrés s'expediran per la Intervenció Municipal mitjançant relació que substituirà als manaments individuals. La relació numerada i amb tots els elements identificatius dels manaments d'ingrés individuals estarà signada per la intervenció i la Tresoreria.
9. Els ingressos recaptats per l' ORGT, es conciliaran anualment amb els que consten a la comptabilitat municipal.

CAPÍTOL XV.- CONTROL DEL INGRESSOS

Base 43. Del control dels ingressos.

En referència als ingressos i atès que les liquidacions impliquen col·laboració d'altres departament de l'Ajuntament (Urbanisme, Policia...), es realitzarà un control més acurat a final d'any.

En aquests casos s'analitzaran:

- Que el número i import de les liquidacions per cada concepte siguin correctes,
- Que l'aplicació pressupostària s'ha realitzat d'acord amb la ICAL.
- Que els procediments utilitzats són adequats
- Altres...

Aquesta fiscalització es realitzarà a posteriori d'una forma global i més completa, realitzant actuacions de comprovació posteriors mitjançant tècniques de mostreig i auditoria periòdicament.

En referència als padrons, es compararà a final d'any les dades que consten a l'Ajuntament, amb les dades que consten a l'Organisme de Gestió tributària pels impostos cedits. I pels altres ingressos es quadraran les dades de Rendes amb els de comptabilitat.

La Tresoreria, dins les funcions assignades de recaptar drets, participarà en el control.

Base 44. Dubtós cobrament.

Amb la liquidació, es realitzarà la provisió del dubtós cobrament d'acord amb els criteris Corporatius de màxima prudència que hauran de respectar o estar per sobre de la recomanació de la Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor. Com a

mínim s'ha de donar compliment als percentatges establerts en l'art. 193. bis del RDL 2/2004, pel que s'aprova el Text Refós de Llei Reguladora de les Hisendes Locals (llevat que les especials característiques del dret o del deutor justifiquin altra consideració) respecte als percentatges dels drets reconeguts pendents de cobrament dels diferents anys. L'Ajuntament caldrà informar al Ministeri d' Hisenda i Administracions Públiques i al seu Ple u òrgan equivalent, el resultat de l'aplicació dels criteris determinants del drets de difícil o impossible recaptació.

Periòdicament es donaran de baixa els crèdits incobrables, i els fallits per prescripció.

TÍTOL V.- LA TRESORERIA

CAPÍTOL XVI.- ELS COBRAMENTS I PAGAMENTS

Base 45. De la Tresoreria

Constitueix la tresoreria de les entitats locals tots els recursos financers, siguin diners, valors o crèdits, de l'entitat local, tant per operacions pressupostàries com extra pressupostàries.

Les disponibilitats de la tresoreria queden subjectes a la intervenció i al règim de comptabilitat pública.

Són funcions de la tresoreria:

- Recaptar els drets i pagar les obligacions,
- Servir al principi d'unitat de caixa, mitjançant la centralització de tots els fons.
- Distribuir en el temps les disponibilitats dineràries per a la puntual satisfacció dels pagaments.
- Respondre dels avals contrets.

Base 46. Cobraments

Són instruments de cobrament:

- efectiu,
- xecs conformats per entitat financera,
- domiciliació bancària (lloguers, ingressos ORGT, subvencions...).
- la compensació de deutes tributaris amb crèdits de proveïdors.

Qualsevol ingrés fet a la caixa Municipal ha d'anar acompanyat d'un rebut d'autoliquidació o liquidació tributària, sanció, preu públic, quota urbanística, etc. o bé d'un rebut numerat generat informàticament.

Base 47. Pagaments

És competència del President de la Corporació les funcions d'ordenació de pagament.

Qualsevol ordenació de pagament haurà d'acomodar-se al Pla de Disposició de fons de la Tresoreria que s'estableixi per l'Alcalde/ssa i que en tot cas, haurà de recollir la prioritat de pagament dels interessos i capital del deute públic, de les despeses de personal i de les obligacions contretes en exercicis anteriors.

Tots els pagaments fets per qualsevol mitjà hauran d'autoritzar-se amb la signatura dels tres

clauers: L'Alcalde/ssa, el tresorer/a i l'interventor/a.

L'instrument de pagament usual serà la transferència bancària.

No obstant molt excepcionalment es podran utilitzar les formes de pagament que es creguin oportunes.

Base 48. Operacions no pressupostàries

Es realitzarà la comptabilització no pressupostària d'acord amb les regles de la Instrucció de Comptabilitat per l'Administració Local.

En concret es farà la comptabilització extra-pressupostària per les operacions de tresoreria.

1. Fiances i dipòsits

a. Requeriments per la seva devolució.

Previ a la devolució de fiances, caldrà l'informe del corresponent servei donant conformitat a la devolució o alliberament de la garantia, i l'informe d'Intervenció que acrediti que consta en la comptabilitat la fiança constituïda. Igualment, quan pertoqui, caldrà revisar que el tercer no és deutor de l'Ajuntament per deutes vençuts o que no té operacions pendents per tributs i altres drets vinculats a l'operació que es garanteix.

b. Caducitat

Els ingressos en concepte de fiances o dipòsits constituïts a la tresoreria de l'Ajuntament, amb una antiguitat igual o superior a quinze anys, es consideraran abandonats pels seus respectius titulars, i incorporats al Pressupost mitjançant resolució administrativa; en el ben entès que durant aquest període s'ha extingit, tant l'obligació principal per la qual s'havia efectuat l'ingrés, com el termini de reclamació de l'obligació que suposa el reintegrament de la fiança o dipòsit constituïts, sempre que no s'acrediti el contrari.

CAPÍTOL XVII.- PLA DE DISPOSICIÓ DE FONS

Base 49. Pla de Disposició de fons de la Tresoreria.

1. Correspon a la Tresoreria l'elaboració d'un Pla Trimestral de Tresoreria que ha de ser presentat a la regidora d'Hisenda.

La Gestió dels recursos liquidats es regeix pel principi de Caixa única i s'haurà de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant en tot cas la liquidesa immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

2. El Pla de Disposició de Fons té un horitzó d'un any, subjecte a contínua revisió cada mes. Conté:
 - Saldo disponible del mes: existències inicials i fons no disponibles.
 - Previsió de cobraments (Participació en els tributs de l'Estat, recaptació tributs propis, disposició préstecs a llarg termini, altres cobraments...).
 - Previsió de pagaments (nòmines del personal, IRPF i SS, exercicis tancats,

altres pagaments preferents, càrrega financera, pagaments a proveïdors, altres pagaments...). L'expedició de les ordres de pagament hauran d'acomodar-se al Pla de Disposició de Fons de la Tresoreria que s'estableixi pel President que, en tot cas, haurà de recollir la prioritat de les despeses de personal i de les obligacions contretes en exercicis anteriors (art. 187 TRLRHL).

- Resum: existències inicials del mes (saldo inicial) + previsió cobraments – previsió pagaments = saldo final (dèficit/superàvit).

CAPÍTOL XVIII.- LA CAIXA MUNICIPAL

Base 50. La liquiditat de la Caixa Municipal.

Les entitats locals, podran concertar operacions de tresoreria amb qualsevol entitat financera per cobrir dèficits temporals de liquiditat derivada de la diferència entre els seus pagaments i cobraments.

TÍTOL VI.- TANCAMENT I LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

CAPÍTOL XIX.- INSTRUCCIONS DE TANCAMENT

Base 51. Disposicions pel tancament.

1. Tramitació de la despesa: S'especificarà anualment les dades concretes i màximes per a la tramitació de despeses o comandes, factures i certificacions.
2. Tramitació de manaments a justificar i despeses de caixa fixa. S'especificarà anualment de les dades concretes i màximes per a la tramitació d'aquestes despeses i la seva justificació.
3. Tramitació d'ingressos, bonificacions i excepcions. S'especificarà anualment de les dades concretes i màximes per a la liquidació de padrons i liquidacions.
4. Tramitació de devolució d'ingressos indeguts. S'especificarà anualment de les dades concretes i màximes per a l'aprovació d'aquests.
5. Criteris per a la incorporació de romanent derivats de despesa amb finançament afectat i en especial per a la justificació de subvencions finalistes.

A final d'any, la Intervenció enviarà instruccions reguladores pel tancament de l'any corresponent.

CAPÍTOL XX.- LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

Base 52. Operacions de tancament comptable i liquidació del pressupost.

1. Les operacions de liquidació del Pressupost es regiran pel que disposen els articles 191 a 193 del TRLRHL, els articles 89 a 105 del RD 500/1990, per la Instrucció de Comptabilitat.
2. Al finalitzar l'exercici s'hauran de verificar que s'han imputat correctament tots els acords municipals que comporten reconeixement de drets i d'obligacions.
3. El 31 de desembre de l'exercici que es liquida és la data límit pel reconeixement d'obligacions amb càrrec al Pressupost, sempre que corresponguin a adquisicions, obres, serveis, prestacions o despeses en general amb venciment anterior al 31 de desembre.

Base 53. Tancament comptable del pressupost.

1. Els pressupostos de l'Ajuntament es liquiden separatament; els estats demostratius de la liquidació i la proposta d'incorporació de romanent s'han d'elaborar abans del 15 de febrer de l'any natural següent al que es tanca.
2. La liquidació del pressupost de l'Ajuntament ha de ser aprovada per l'Alcalde/ssa, que en donarà compte al Ple en la primera sessió que celebri.
3. Per determinar el romanent de tresoreria es consideraran ingressos de difícil recaptació els d'antiguitat superior a l'any, llevat que les característiques especials del dret o del deutor, justifiquin una altra consideració.
4. Les operacions de liquidació del Pressupost es regiran pel que disposen els arts. 191 a 193 del TRLRHL, els arts. 89 a 105 del RD 500/1990 i per la Instrucció de Comptabilitat.
5. La rendició de comptes es regirà pel que disposen els arts. 201 a 207 del TRLRHL i per la Instrucció de Comptabilitat.

Base 54. El compte General

1. El compte general estarà integrat pel compte de l'Ajuntament i les comptes anuals de la societat IPSA, la qual elaborarà els comptes d'acord amb els plans generals de comptabilitat que li siguin d'aplicació.
2. A més dels comptes anuals individuals de cadascuna d'aquestes entitats, la intervenció de l'Ajuntament elaborarà els comptes anuals consolidats a fi de subministrar informació sobre el patrimoni, la situació financera, els resultats i l'execució del pressupost. La consolidació dels comptes anuals abastarà el balanç de situació i el compte de pèrdues i guanys.

TÍTOL VII.- CONTROL I FISCALITZACIÓ

Base 55. Control intern

- L'exercici de la funció interventora fiscalitzadora el realitzarà directament la Intervenció General.
- L'exercici de les funcions de control financer i de control d'eficàcia la desenvoluparan, sota la direcció de l'Interventor municipal, els funcionaris que s'assenyalin, que podran comptar amb l'ajuda, quan sigui necessari, de serveis externs. El control financer té per objecte informar respecte de l'adequada presentació de la informació financera, del compliment de les normes i directrius que siguin i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer es realitzarà per procediments d'auditoria d'acord amb les normes d'auditoria del sector públic. Com a resultat del control efectuat, s'emetrà informe escrit en el que es farà constar quantes observacions i conclusions que es dedueixin de l'examen practicat. L'informe, conjuntament amb les al·legacions efectuades per l'òrgan auditat, seran enviades al Ple per al seu examen. L'informe es remetrà al Ple com a data màxima en la que es porti a aprovació el compte general de l'any a què es refereixi.

Base 56. Fiscalització prèvia limitada

Les actuacions de control i fiscalització de la Intervenció municipal es desenvoluparan d'acord amb la Resolució de 25 de juliol de 2018, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

S'adopta el règim de fiscalització i intervenció prèvia limitada de requisits bàsics pel que fa a les obligacions i despeses, així com el control inherent dels drets i ingressos mitjançant la presa de raó en comptabilitat, tot això amb l'abast i les condicions que s'assenyalen en els articles 13 i 9 del Real Decret 424/2017 de 28 d'abril que regula el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local.

Aquest règim especial de fiscalització serà objecte d'una fiscalització posterior que es portarà a terme per la Intervenció municipal en el marc de les actuacions anuals de control financer.

DISPOSICIÓ FINAL

Primera.- Qualsevol modificació de la normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar aquestes bases d'execució s'entendrà d'immediata aplicació, i les bases es consideraran automàticament adaptades als canvis.

Segona.- Dins dels expedients administratius d'execució del pressupost, s'han d'incloure els informes preceptius de la Secretaria i la Intervenció, segons la normativa general i sectorial vigent que ho reguli en cada moment. Només com a excepció, s'inclouran aquells informes sol·licitats per l'Alcalde/ssa o el Ple de la Corporació i segons la normativa vigent aprovada a tal efecte. Aquesta norma aplica a la resta d'expedients que no estiguin relacionats amb l'execució del pressupost.

El termini per emetre els informes preceptius i sol·licitats a tal efecte a la Secretaria i a la Intervenció serà de 10 dies i de 5 dies en els actes administratius subjectes a fiscalització prèvia limitada.

Les notes d'agenda, e-mails, trucades telefòniques de consulta etc... realitzades per la Secretaria i la Intervenció sobre el contingut de la informació enviada, no aturen ni modifiquen l'esmentat termini per informar a tal efecte.

Tercera.- Queden derogades en la seva totalitat les bases d'execució del pressupost anteriors, així com tota la normativa municipal que contradigui el regulat a les presents bases d'execució."

Contra el present Acord, en virtut del que es disposa en l'article 171 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, els interessats podran interposar directament recurs contenciós-administratiu en la forma i terminis establerts en els articles 25 a 42 de la Llei 29/1998, de 13 de Juliol, Reguladora de dita Jurisdicció.

Piera, 8 de maig de 2024.

L'Alcaldessa

M^a Carmen González Anjaumà