Anuncio.

Con el presente se hace publico el texto completo de las bases de ejecución del presupuesto municipal de 2019 vigente.

BASES DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2019

TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Articulo 1.- Régimen jurídico

De acuerdo con lo establecido en el artículo 165.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLHL), aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, (en adelante RPL), las presentes bases, son la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria, a la organización y circunstancias del Ayuntamiento de la Torre de Claramunt.

La elaboración, aprobación, gestión, ejecución, fiscalización y liquidación del Presupuesto de esta Corporación, se deberá sujetar a la normativa general aplicable a la Administración local:

- Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local
- RD 500/1990 de 20 de abril, que desarrolla la TRLRHL en materia de presupuestos
- Decreto Ley 2/2003 refundición de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, refundición de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, Reglamento de estabilidad presupuestaria en cuando su aplicación a las entidades locales
- Orden EHA 4041/2004 por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad Local
- Orden de EHA / 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de los Entes Locales
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera
- La Orden EHA / 1781/2013, de 20 de septiembre
- La Orden EHA / 52105/2012
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, para el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local

Artículo 2.- Ámbito temporal y funcional

1. Lo establecido en las presentes Bases de Ejecución será de aplicación al Presupuesto General de la Corporación, integrado por el presupuesto del Ayuntamiento.

2. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural. Con cargo a los créditos presupuestados, únicamente podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, servicios, obras y otras prestaciones o gastos en general autorizados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio, con las excepciones que se puedan admitir de acuerdo con la normativa legal.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 1-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Si al inicio de un ejercicio no se hubiera aprobado aún el presupuesto, se procederá a la prórroga automática de los presupuestos del ejercicio anterior, tal y como establece el art. 169.6 del RDL 2/2004. Igualmente estas Bases regirán el mismo periodo que el período de prórroga presupuestaria.

Las Bases de Ejecución tendrán la misma vigencia que el presupuesto. Si este presupuesto se tuviera que prorrogar, estas bases regirán durante el período de prórroga.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 2-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

3. Los créditos que se consignarán como prorrogados, serán los importes iniciales del ejercicio anterior menos los créditos para gasto correspondientes a servicios o programas que hayan tenido que finalizar en el mencionado ejercicio o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados de conformidad con lo previsto en los artículos 21 y siguientes del RD 500/1990.

A tal efecto, y siempre y cuando desde Intervención no se hayan dado instrucciones diferentes, durante el mes de diciembre del ejercicio inmediatamente anterior al que se prevea la prórroga, los servicios gestores comunicarán a la Intervención aquellos servicios o programas, incluidos en el presupuesto inicial del año que deban concluir en ese ejercicio o que estén afectados a la financiación con ingresos específicos o afectados, que, exclusivamente debieran percibir en el ejercicio anterior.

La Intervención preparó la propuesta de Presupuesto prorrogado. Igualmente la Intervención queda habilitada a dictar, las instrucciones y directrices que considere necesarias para una correcta implementación de la institución de la prórroga presupuestaria.

4. Cuando posteriormente, se aprueben los nuevos presupuestos, se efectuarán los ajustes necesarios para adecuar el presupuesto inicialmente contabilizado como prorrogado al presupuesto definitivamente aprobado, por el Pleno Municipal.

5. El presupuesto aprobado por el Pleno Municipal, tendrá efectos desde el día 1 de enero del ejercicio al que corresponda. Los créditos incluidos en el mencionado presupuesto tendrán la consideración de créditos iniciales y ellos se imputarán los gastos realizados con cargo al presupuesto prorrogado.

En caso de que dichos gastos fueran superiores a los créditos finalmente aprobados, y de forma específica, los correspondientes a contrataciones debidamente efectuadas con efectos a ejercicios futuros, el centro gestor del gasto propondrá la imputación del exceso de gasto en otros créditos, a los que la disminución de crédito disponible suponga el menos perjuicio para el funcionamiento del servicio.

TÍTULO II LOS CRÉDITOS INICIALES Y SUS MODIFICACIONES

Artículo 3.- Del presupuesto general.

1. El Presupuesto general para el ejercicio 2019, está integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento que contiene la expresión cifrada y sistemática de las obligaciones que como máximo puede recoger y los derechos que se prevé liquidar durante el ejercicio.

2. En las diversas actuaciones que debe llevar el Ayuntamiento y sus entes dependientes en materia presupuestaria y financiera se deberán atender los siguientes principios:

- Principio de estabilidad presupuestaria: La elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, entendido este como una situación de equilibrio o superávit estructural.
- Principio de sostenibilidad financiera: Las actuaciones del ayuntamiento y de las entidades detalladas en el punto primero estarán sujetas al principio de sostenibilidad el cual implica la capacidad para financiar los compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública fijados por las leyes.
- Principio de plurianualidad: Los presupuestos deben encuadrarse en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rige la ejecución del presupuesto.
- Principio de transparencia: La contabilidad, el presupuesto, sus modificaciones y la las liquidaciones presupuestarias contendrán la información suficiente y adecuada, que permita verificar su situación financiera y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 3-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Artículo 4.- Estructura presupuestaria

1. La estructura de los estados de gastos y de ingresos se adapta a la normativa que se desprende de EHA / 3565/2008, de 3 de diciembre y la orden del Ministerio de Economía y Hacienda HAP / 419/2014, de 14 de marzo.

2. Los créditos del estado de gastos se presentan clasificados de la siguiente manera:

- Programas de gasto- Se distinguen: el Área de gasto, la política de gasto y el Grupo de programas, así como el desarrollo necesario para determinar el grado de detalle de los programas a desarrollar.
- Económico: Se distinguen el capítulo, el artículo, el concepto y subconcepto, hasta siete dígitos.

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución de gasto.

3. La estructura del estado de ingresos se presenta clasificada por categoría económica, distinguiendo capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

4. De acuerdo con el artículo 31 de la Ley 2/2012, de 27 de abril, Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se crea un fondo de contingencia, a fin de incluir en el presupuesto una dotación diferenciada de créditos presupuestarios, que se destinará a atender necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto inicialmente aprobado, que se pueden presentar a lo largo del ejercicio.

- El fondo de contingencia de la corporación, se imputa con cargo a la aplicación presupuestar:

P9290 E50000

- Con cargo al fondo de contingencia no se podrá imputar ningún gasto, tan sólo se utilizará para financiar créditos extraordinarios y suplementos de crédito del artículo 177 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas locales. El órgano competente para aprobar las modificaciones de crédito financiadas con el fondo de contingencia es el Pleno de la Corporación.

Artículo 5.- Gestión presupuestaria y contabilidad

1. Son órganos competentes en los asuntos que son objeto de estas bases de ejecución, serán aquellos que se han fijado en los acuerdos de delegación de competencias y atribuciones dictadas por el Pleno y del decreto o decretos de delegaciones de la Alcaldía, en la Junta de Gobierno Local.

2. La planificación, coordinación e impulso de la gestión presupuestaria corresponderá, en el gobierno municipal y, ejecutará con la alcaldía y con la colaboración, de la concejalía de Hacienda y del departamento de gestión económica del Ayuntamiento.

- Gestores responsables: Corresponde al alcalde ya los concejales responsables de cada concejalía, ajustar todas sus actuaciones al procedimiento administrativo regulado en la legislación vigente y, a las normas de la Secretaría y la Intervención municipal.

- Forma de gestión: El presupuesto se gestionará de forma descentralizada por los diferentes gestores responsables, con la coordinación del departamento de gestión económica.

- Control interno: Corresponderá al servicio de intervención, las funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento de acuerdo con las normas generales y las contenidas en estas bases de ejecución.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 4-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Contabilidad: Corresponde al servicio de gestión económica, llevar y desarrollar la contabilidad financiera del Ayuntamiento y el seguimiento de la ejecución del Presupuesto municipal, de acuerdo con las normas generales y las contenidas en estas bases de ejecución.

- Tramitación: La gestión del presupuesto respetará la iniciativa de la alcaldía, así como la de las diferentes concejalías, comportando que las operaciones contables se inicien en ellos, que los grabarán provisionalmente en la aplicación de gestión presupuestaria (documentos RC, A, D, AD, O, ADO, ADOPJ, justificaciones de pagos a justificar, DR), especificando en la aplicación la descripción y concepto de la operación, así como el periodo al que corresponde la operación.

- Fiscalización: Cuando corresponda de acuerdo con lo regulado en la LRHL y en estas bases de ejecución, se remitirán a la Intervención General para iniciar el procedimiento de fiscalización previa.

- Aprobación: Aprobados por el órgano competente, corresponderá a los servicios de contabilidad su contabilización definitiva. El registro contable definitivo, se realizará a partir de la información que consta en los documentos contables debidamente soportados.

TÍTULO III VINCULACIONES JURÍDICAS Y MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Article 6.-Vinculacions jurídiques

1. No se podrán adquirir compromisos de gasto en cuantía superior, en el importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece en el punto siguiente.

Los créditos vendrán limitados con carácter general y máximo respecto a los niveles de vinculación jurídica, que establece en el siguiente punto.

2. Los niveles de vinculación jurídica son:

a) Classificación grupo de programas: A nivel de **AREA DE GASTO**

b) Classificación económica: A nivel de **CAPÍTULO**

3. Con carácter especial y en relación a los proyectos de inversión con financiación afectada, la vinculación jurídica se establecerá al nivel de APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

4. Los créditos ampliables: Vinculación jurídica a nivel DE APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

5. Dentro de un mismo nivel de vinculación jurídica, se podrán crear aquellas aplicaciones presupuestarias que sean necesarias para una mayor definición del concepto funcional y económico, siempre que no suponga una variación cuantitativa de la misma. Corresponde a la Intervención la creación de la partida. En el primer documento contable o soporte documental correspondiente que se tramite con cargo a estas nuevas partidas deberá hacer constar esta circunstancia mediante diligencia que indique: "primera operación imputada a la aplicación presupuestaria".

7. El control contable de los gastos se realizará sobre la aplicación presupuestaria y el fiscal sobre la vinculación jurídica de los créditos.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 5-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Artículo 7. – De las modificaciones de créditos

1. Cuando se haya de efectuar un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, se tramitará previamente un expediente de modificación de crédito con sujeción a las particularidades reguladas en este capítulo.

2. La modificación presupuestaria requerirá de una financiación adecuada y suficiente de conformidad con los requerimientos de la LRHL en función de su naturaleza.

Igualmente, se debe garantizar que las modificaciones no suponen incumplimientos a los principios detallados en la base 6, y respetan las limitaciones impuestas por la regla de gasto del artículo 12 de la LO 2/2012 de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

3. Cualquier modificación de crédito exige una propuesta razonada de la variación, ajustada a los requerimientos normativos, los de estas bases, y la naturaleza de la modificación.

4. Las modalidades de modificación presupuestaria que se pueden realizar son, de conformidad con las normas presupuestarias:

- Créditos extraordinarios
- Suplementos de crédito
- Ampliaciones de crédito
- Transferencias de crédito
- Generación de credito por ingresos
- Incorporación de remanentes de crédito
- Bajas por anulación

5. Todo expediente de modificación de crédito de manera previa a su aprobación, será informado por Intervención con el alcance que se determina en el título VIII.

Artículo 8.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1. Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda retrasarse hasta el ejercicio siguiente y no exista en el Presupuesto crédito, o el consignado fuera insuficiente, se podrá tramitar una modificación presupuestaria de crédito extraordinario en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 177 del RDL 2/2004 y artículo 35 a 38 del RD500 / 1990.

2. El expediente a que se refiere el párrafo anterior se someterá a la aprobación del Pleno.

3. De acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del art. 177 del RDL 2/2004, para financiar el crédito extraordinario o suplemento de crédito, se podrán utilizar las fuentes següents:

- El remanente líquido de Tesorería, procedente del cierre del Presupuesto del ejercicio anterior, previo cumplimiento de los artículos 12 y 32 de la LO 2/2012 de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y de la disposición adicional 6ª de la Ley Orgánica 9 / 2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, atendiendo en este caso, a su prórroga en la aprobación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2017.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 6-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el ejercicio corriente, aunque actualmente, se respetará lo establecido en el punto 5º del artículo 12, de la LO 2/2012 de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

- Mediante bajas de créditos de gastos de otras partidas del Presupuesto en las que se rebajan en la misma cuantía sin perturbación del respectivo servicio.

- Excepcionalmente, y por acuerdos adoptados con el quórum de mayoría absoluta del número legal de los miembros de la Corporación establecido por la Ley 7/1985, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevas o mayores gastos por operaciones corrientes, que expresamente sean declaradas necesarias y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en el que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

a) Que su importe total anual no supere el 5 por 100 de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto del Ayuntamiento.

b) Que la carga financiera total del Ayuntamiento, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25%

c) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza similar de excepcional interés general ejecutarán inmediatamente, sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promueva, las cuales deberán sustantivar dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro del susodicho plazo.

4. Cuando la dotación de créditos extraordinarios sea, para la financiación de obligaciones reconocidas por gastos realizados en ejercicios anteriores, de acuerdo con el artículo 60.2 del RD. 500/1990, la aprobación del expediente conllevará el reconocimiento de la obligación, debiendo incorporarse al expediente, sin embargo, lo previsto en la base 27, para los reconocimientos extrajudiciales de crédito.

Artículo 9.- Ampliación de créditos

1. La ampliación de crédito es el aumento del presupuesto de gastos concretado en un incremento del crédito presupuestario de alguna de las partidas ampliables enunciadas expresamente y taxativamente en esta base, y en función de la efectividad de los recursos afectados a estas partidas que no procedan de operaciones de créditos.

2. Para que se pueda proceder a la ampliación, será necesario el reconocimiento previo y en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito cuya ampliación se pretende.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 7-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

3. En particular, se declaran ampliables las partidas siguientes, afectadas a los conceptos indicados del estado de ingresos del presupuesto de la corporación:

	GASTOS		INGRESOS
Subconcepto	**Denominación**	**Subconcepto**	**Denominación**
337/221,00.03	Agua – Restaurante	559.02	Combustibles - Restaurante
337/221,02	Gas - Restaurante	559.02	Combustible - Restaurante
323/227,99.01	Comedor guardería	329.60/70	Tasa s. educ. guardería
342/227,99.04	Cursillos de natacion	329.50	Tasa de actividades
326/227,99.01	Casals durant l'any	329.50	Tasa de actividades
326/227,99.04	Transporte escolar mediodía	319.02	Tasa transporte Escolar
337/227,99.01	Activ. C. Social La Torre	399.01	Recursos Centro social
337/227,99.02	Activ.C.Social Pinedes	399.01	Recursos Centro social
151/227.99.01	Limpieza parcelas	399.02	Exec. Subs. Limpieza solares
241/470.00	Subv. Empresas privadas	329.10	Apertura establecimientos

4. Aprobado el expediente de ampliación de crédito por el alcalde, la modificación será inmediatamente ejecutiva.

Artículo 10.- Transferencias de créditos

1. Cuando se haya de efectuar un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria, el crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito, de acuerdo con lo establecido en los artículos 179 y 180 del RDL 2/2004, 40 a 42 del RD 500/1990

2. La aprobación será por Decreto de Alcaldía:

- Cuando impliquen cambio de Área de Gasto y de capítulo, en el capítulo 1
- Cuando implican cambio de Área de Gasto, en los capítulos 4, 6 o 7

3. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de transferencias de crédito que impliquen cambio de Área de Gasto o de Capítulo, exceptuando los previstos en el punto anterior, que entonces, corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 8-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

4. Las transferencias de créditos aprobadas según la base 10.2 serán ejecutivas desde su aprobación.

5. Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- No se podrán minorar los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- No se podrán minorar los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados. En este caso, se entenderá exclusivamente el crédito incorporado como remanente y no el crédito total de la aplicación presupuestaria a la que se ha incorporado.
- No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo que afecten a créditos de personal.

Artículo 11.- Generación de créditos por ingresos

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos, los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria, siempre que respete lo establecido en el punto 5 del artículo 12 de la LO 2/2012 de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera:

- Aportaciones o compromisos firmes procedente de personas físicas o jurídicas, para financiar junto con el Ayuntamiento o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos propios de los mismos. Será preciso que se haya producido los ingresos, en su defecto, que conste en el expediente, acuerdo formal de haberse concedido la aportación.
- Enajenación de bienes municipales siendo necesarios que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- Prestación de servicios. En estos caso, queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos.
- Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.
- Reembolso de préstamos concedidos.

2. La aprobación de la generación de créditos por ingresos corresponderá al Alcalde Presidente.

Artículo 12.- Incorporación de Remanentes

1. Los remanentes de crédito del ejercicio anterior, salvo los exceptuados en el artículo 182 del TRLRHL, se podrán incorporar al presupuesto mediante la oportuna modificación presupuestaria, y previa incoación de expedientes específicos, en los que debe quedar justificada la existencia de suficientes recursos financieros.

2. La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde.

3. Liquidado el Presupuesto, se elaborará un estado comprensivo de los remanentes de crédito, definidos en el artículo 47 del R.D. 500/1990, no utilizados del Presupuesto del ejercicio liquidado, que sean susceptibles de incorporación potestativa, para que aquellos puedan proponer su incorporación en el estado de gastos del presupuesto del ejercicio siguiente.

La Intervención recibirá las propuestas de incorporación, emitidas por el departamento de gestión económica, a propuesta de la Alcaldía y las concejalías, y una vez validadas o rectificadas, elaborará una propuesta razonada de incorporación de remanentes que comprenda:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 9-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Los saldos de disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

- Los saldos autorizados respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito, aprobados durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior.
- Los saldos autorizados respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles, en las partidas destinadas a financiar compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- Los saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en los capítulos de operaciones de capital.
- Los saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en partidas correlacionadas con la recaudación efectiva de derechos afectados.

4. La incorporación al Presupuesto de los remanentes quedará subordinada a la existencia de recursos financieros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del R.D. 500/1990

5. Una vez aprobada la propuesta de incorporación de remanentes, se procederá a su contabilización.

La aprobación de la modificación es ejecutiva desde el momento en que se hayan adoptado el acuerdo correspondiente.

6. Los remanentes de incorporación obligatoria, una vez determinados, se incorporarán sin más trámite que el decreto del órgano competente que lo ordene, a menos que se desista total o parcialmente de iniciar o de continuar con la ejecución del gasto, o que se convierta en imposible su realización.

7. La incorporación de remanentes podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto cuando:

- Se trate de remanentes de crédito de gastos financiados con ingresos afectados.

- Para los remanentes de crédito que no correspondan a gastos financiados con ingresos afectados, cuando se incluya en el expediente informe justificativo que esta incorporación quedará financiada con una minoración de créditos del presupuesto vigente, caso de liquidarse con Remanente para Gastos Generales insuficiente o negativo.

Artículo 13.- Bajas por anulación

1. Cuando el Alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perjuicio del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación que será aprobado por el Pleno.

2. La competencia para aprobar bajas por anulación de crédito corresponde al Pleno.

Artículo 14.- Tramitación de los expedientes de modificación de créditos

Los expedientes de todas las modificaciones presupuestarias expuestas en las artículos anteriores seguirán la siguiente tramitación:

- Los expedientes se iniciarán por orden del Concejal correspondiente.

- En el expediente se incluirá un informe-propuesta del Servicio Gestor, que deberá disponer del visto bueno del Concejal, que acredite la modificación que se propone, las aplicaciones y conceptos presupuestarios, las cuantías propuestas, y aquellos extremos que sean requisitos particulares de cada tipo de modificación según lo regulado en el Real Decreto Legislativo 2/2004, Real Decreto 500/1990 y las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 10-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En el expediente deberá constar, en los casos de créditos extraordinarios, suplementos de crédito financiados con bajas de crédito y transferencias de crédito, el correspondiente documento contable "Retención de Crédito" (RC) para transferencias en fase previa.

- La tramitación de los expedientes de modificación de crédito se efectuará de acuerdo con los procedimientos dictados por la Alcaldía.
- Los expedientes se remitirán a la Intervención para que emita los informes que sean preceptivos, antes de la adopción del acuerdo o resolución respectivo.
- - Aprobados definitivamente los expedientes de modificación de créditos la Intervención procederá a contabilizar definitivamente el expediente.

TÍTULO IV DE LOS GASTOS

CAPÍTULO 1 – NORMAS GENERALES

Artículo 15– Ejecución presupuestaria de gastos

1. La ejecución del Presupuesto de gastos viene regulado en los artículos 172 al 176 y del 183 al 190 del RDL 2/2004 y en los artículos 24 al 33 y del 52 al 88 del R.D. 500/1990. Las siguientes bases regulan las normas específicas, aplicables a la estructura organizativa del Ayuntamiento.

2. Con cargo a los créditos del estado de gastos, sólo se podrán contraer obligaciones derivadas de gastos realizados durante el ejercicio.

3. Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.
- Se aplicarán, también a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones derivadas de compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa la incorporación de remanentes en los supuestos que sea necesario.
- Gastos pendientes de aplicar: Iniciado el ejercicio presupuestario, por parte de la Intervención, se registrarán a la aplicación presupuestaria la relación de operaciones AD, de autorización y disposición de gasto del ejercicio inmediato anterior, que no hayan concluido su ejecución (incorporaciones de remanentes), así como las anualidades de los gastos plurianuales aprobadas en ejercicios anteriore.

Aquellas operaciones que su contabilización no sea posible, por estar pendiente de habilitación de consignación presupuestaria (pendientes de aplicar), se seguirá conforme lo indicado en el punto 5.

4. La gestión del Presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto
- Disposició de la despesa
- Reconocimiento de la obligación
- OrdenaciónN del pago
- Fases incidentales como, Retenciones de crédito, reintegros,

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 11-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

5. Los documentos se iniciarán en los servicios gestores que, los grabarán provisionalmente en la aplicación de gestión presupuestaria (documentos A, D, AD, O, ADO, ADOPJ, justificaciones de pagos a justificar, reintegros, órdenes de ingreso y pagos extrapresupuestarios, ...) y especificarán en la aplicación la descripción y concepto de la operación, así como el período al que corresponde el gasto. Estos documentos soportarán las operaciones contables.

Corresponde, en todo caso, a los servicios gestores, emitir los documentos contables de gestión presupuestaria, de acuerdo con las normas presupuestarias y bajo las directrices del servicio de contabilidad.

Los servicios impulsarán los expedientes adecuados y, enviarán a la Intervención para, en su caso, a fin de iniciar el procedimiento de fiscalización.

En la parte resolutoria de las propuestas de aprobación del gasto deberá hacerse constar, para cada gasto objeto de aprobación, los siguientes datos:

- Número de operación
- Fase del gasto
- La aplicación pressupuestaria
- NIF del tercer en su caso
- Nombre del tercero en su caso
- Texto explicativo
- Importe
- Nº factura en su caso

6.- Previa a la aprobación del gasto, se requerirá la conformidad del Concejal correspondiente.

7.- Los procedimientos administrativos de gestión y los órganos competentes para su aprobación, se regularán en el capítulo siguiente.

Artículo 16.- Créditos no disponibles

1. Cuando un Concejal/ -a considere necesaria la declaración de no disponibilidad, total o parcialmente, del crédito de una aplicación presupuestaria, de la que sea responsable de la ejecución, formulará una propuesta razonada de declaración de créditos no disponibles y que se registrará, en fase previa como Retención de Créditos para no disponibilidad (cuenta financiera 033 del PGCP anexo a la Instrucción de Contabilidad Local).

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno de la Corporación de acuerdo con su regulación en el artículo 33 del R.D. 500/1990. Esta comprobación conllevará la anulación de la citada Retención de Crédito y la baja del crédito definitiva (cuenta financiera 034 del PGCP anexo a la Instrucción de Contabilidad Local)

3. A cargo del saldo declarado no disponible, no se pueden acordar autorizaciones de gastos ni transferencias, y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente Los gastos de inversión que deban financiar --totalment o parcialmente- - mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones, u operaciones de crédito, quedan en situación de créditos no disponibles (cuenta financiera 033 del PGCP) hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o el crédito.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 12-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

4. Los gastos de inversión que deban financiar --totalment o parcialmente-- mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones, u operaciones de crédito, quedan en situación de créditos no disponibles (cuenta financiera 033 del PGCP) hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o el crédito.

Artículo 17.- Retención de crédito

1. Antes de la tramitación de cualquier expediente que suponga un gasto, el responsable correspondiente, podrá solicitar Retención de Crédito (RC) de la aplicación presupuestaria adecuada. En caso de que el expediente deba tramitar el departamento de compras, será este quien solicitará la RC.

2. La solicitud, consistirá en la introducción de la operación RC, en la aplicación de gestión presupuestaria por parte del Servicio Gestor que la enviará a la Intervención para emitir, en su caso, el certificado de existencia crédito presupuestario adecuado y suficiente, y proceder a su contabilización definitiva.

3. Una vez recibida la solicitud a la Intervención Municipal, se debe verificar la suficiencia de saldo, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

Artículo 18.- Retenciones de crédito para transferencias o bajas

1. Cuando un servicio gestor solicite una transferencia de crédito o una baja por anulación, será necesario retener el crédito correspondiente, mediante la correspondiente incorporación de retención de créditos en fase previa.

2. Els Serveis Gestors registraran una Retenció de Crèdit per a transferències o baixa a l'aplicació o aplicacions que tindrà com a finalitat garantir l'existència de crèdit per a procedir a les modificacions i que s'incorporarà com a suport a l'expedient administratiu a tramitar.

3. El Servicio Gestor enviará la operación, junto con la solicitud de modificación, o baja de crédito, y el informe justificativo, a la Intervención.

4. La tramitación del expediente se efectuará tal y como se dispone en el artículo 14, de estas Bases.

Artículo 19.- Autorización del gasto

1. La autorización del gasto, regulada en los artículos 54 y 55 del R.D. 500/1990, es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando para este fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente, en el que se deberá incorporar la operación contable A.

2. Corresponde al Alcalde / esa autorizar los gastos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de contratación vigente, y que actualmente se resumen en las siguientes, teniendo en cuenta que para determinar el importe de los contratos a los efectos de determinar la competencia s 'incluirá en el mismo el importe correspondiente al IVA:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 13-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Los derivados de contrataciones de obras, suministros, servicios, gestión de servicios públicos, contratos administrativos especiales y contratos privados, cuando su importe no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto. Se compran en las atribuciones del Alcalde, la autorización de gastos de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio ni la cuantía señalada.

- Los originados por concesiones sobre bienes y para la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, cuando su valor no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto.

- La aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

3. En caso de que se tenga que tramitar el documento contable inverso a la Autorización del gasto, documento A /, se acompañará al mismo un informe justificando la procedencia del documento invers.

Artículo 20.- Disposición del gasto

1. La disposición o compromiso del gasto, regulada en los artículos 56 y 57 del R.D. 500/1990, es el acto por el que se acuerda, una vez cumplimentados los trámites previstos por las normas y por estas bases, la realización de los gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. Es un acto con relevancia jurídica frente a terceros, vinculando el Ayuntamiento la realización de un gasto concreto y determinado tanto en cuantía como en las condiciones de ejecución.

2. La aprobación de la Disposición del gasto corresponderá al Alcalde.

3. En caso de que se tenga que tramitar el documento contable inverso a la disposición del gasto, documento D /, acompañará al mismo un informe justificando la procedencia del documento inverso.

Artículo 21.- Reconocimiento de la obligación

1. El reconocimiento de la obligación, regulado en los artículos 58 al 60 del RD. 500/1990, es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento derivado de un gasto autorizado y comprometido.

2. La aprobación del reconocimiento de la obligación corresponderá al Alcalde.

3. En caso de que se tenga que tramitar el documento contable inverso al Reconocimiento de la obligación, documento O /, acompañará al mismo un informe justificando la procedencia del documento inverso.

Artículo 22.- Ordenación de pagos

1. La ordenación del pago viene regulada en los artículos 186 al 189 del RDL 2/2004 y en los artículos 61 al 66 del R.D. 500/1990. El órgano competente para la ordenación de pagos es el Alcalde.

2. La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base al Plan de Disposición de Fondos aprobado por esta Corporación.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 14-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

El calendario de pagos deberá acomodarse a lo que está establecido, en la disposición transitoria octava de la Ley en la redacción dada por la ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

3. Elaboradas las órdenes de pago o relaciones, se remitirá a la Intervención para la intervención formal, la cual se podrá hacer junto con la material siempre que se acompañen las órdenes de transferencia o documentos de pago.

Artículo 23.- Gastos plurianuales

1. De conformidad con lo regulado en el artículo 174 de la Ley reguladora de las Haciendas locales y los artículos 79 a 88 del RD. 500/1990, se podrán adquirir compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios posteriores futuros, siempre que su ejecución se inicie en el ejercicio del presupuesto, para financiar:

- Inversiones y transferencias de capital
- Contratos de suministro, asistencia técnica, prestación de servicios, ejecución de obras de mantenimiento, arrendamiento de equipos no habitual de las Entidades locales, sometidos a las normas de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, que no puedan ser estipulados o resulten anti económicos por un año.
- Arrendamiento de inmuebles.
- Carga financiera de las deudas del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos.
- Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

2. El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos referidos en los párrafos a, b y e del apartado anterior no será superior a cuatro. Igualmente, en los casos incluidos en el apartado aye, el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de los límites del 70, 60, 50 y 50 por 100 de la suma de créditos iniciales consignados, en cada artículo del ejercicio en que se inicie su ejecución.

3. Por delegación del Pleno, los diferentes órganos competentes para autorizar el gasto podrán modificar los porcentajes a que se refiere el apartado 2 de esta Base cuando se tramiten inversiones o transferencias de capital sean los órganos facultados para autorizar el gasto.

CAPÍTULO 2- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 24.- Autorizaciones y disposiciones

1. Se tramitará los documentos A y D:

- En aquellos gastos que deben ser objeto de un expediente de contratación, se tramitará al inicio del expediente, un documento contable "A", por un importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.
- Una vez conocido el adjudicatario definitivo y el importe exacto del gasto, se tramitará el documento contable "D".
- Sucesivamente, y en la medida en que tenga lugar efectivamente la realización de la obra, la prestación del servicio o el suministro, se deben tramitar los documentos contables "O" corresponentsble "D".
- Pertenecen a este grupo las que se detallan:

▪ Licitaciones para obras, suministros, adquisiciones de inmovilizado y servicios.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 15-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

▪ Convocatorias de subvenciones.

2. Se tramitará el documento AD:

- Los gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación, originan la tramitación del documento contable "AD" por el importe del gasto imputable al ejercicio, y AD en fase de ejercicios futuros para el gasto imputable a ejercicios venideros.

- Pertanyen a aquest grup, les que es detallen tot seguit:

a) Adquisiciones o servicios, objeto de contratación menor durante el ejercicio

b) Subvenciones nominativas

c) Modificaciones de contratos o convenios.

d) Gastos plurianuales: Inversiones y transferencias de capital, contratos de suministro, asistencia técnica, prestación de servicios, ejecución de obras de mantenimiento, arrendamientos, arrendamiento de inmuebles, carga financiera de las deudas, transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

e) Aportaciones a los grupos municipales.

f) Gastos de personal según el detalle, del artículo siguiente

Artículo 25.- Gastos de persona

En cuanto a los gastos del capítulo I, se observarán las reglas:

1. La aprobación de la plantilla y la relación de puestos de trabajo por el Pleno, supone la autorización y compromiso de gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. se tramitará:

- Documento contable AD de las plazas cubiertas.

- Documento contable RC para la oferta pública vigente, los puestos de trabajo no ocupados con reserva de puesto, sustituciones, personal de programas

Por ello, con anterioridad a la tramitación de la primera nómina del ejercicio, el servicio de recursos humanos remitirá a la Intervención, un informe con la propuesta de las operaciones anteriores clasificadas, en función de su naturaleza. Estas retribuciones se referirán al ejercicio completo, excepto aquellas puestos los que la relación tenga vencimiento para cualquier causa durante el año, por los que los importes corresponderán a las retribuciones entre el 1 de enero del ejercicio y la fecha de baja.

Igualmente se incluirán en la referida relación, las retribuciones a percibir por los contratos de trabajo vigentes celebrados para cubrir funciones no comprendidas en la relación de puestos de trabajo (Plan empleo, ...). El mismo cálculo y procedimiento se realizará para las cotizaciones a la seguridad social y otros gastos sociales.

Las modificaciones de plantilla y de la relación de puestos de trabajo que se realicen durante el ejercicio, cuando tengan efectos presupuestarios, deberán tramitarse simultáneamente si fuera necesario, mediante la operación contable AD o AD / por las variaciones que esta modificación comporte sobre las retribuciones de los puestos de trabajo. La modificación de plantilla y de la relación de puestos de trabajo, será aprobada por el órgano competente a partir de la propuesta formulada en el expediente que se tramite el cual deberá contener un informe del responsable del servicio de Recursos Humanos manifestándose , como mínimo los siguientes:

- Motivos que justifican la modificación y los efectos económicos y presupuestarios.
- Legalidad de las modificaciones propuestas y su procedimiento.
- Pronunciamiento en relación con el órgano competente para la aprobación de la modificación.
- Propuesta de resolución.
- Propuesta de operaciones contables.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 16-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

2. Cuando deba tramitar un expediente de contratación o nombramiento de un trabajador del Ayuntamiento, el servicio de recursos humanos grabará un documento RC, que se incorporará al expediente de contratación.

3. Se grabará a principio de ejercicio, un RC, en concepto de las cuotas de la Seguridad Socialació.

4. Durante el ejercicio, una vez contabilizada la nómina de cada mes, se procederá a la revisión de la estimación de los documentos contables, indicados en los apartados anteriores. Si esta estimación resultara inadecuada expedirán los documentos AD, AD /, RC o RC / que sean precisos, según el ajuste que se tenga que realizar justificando los importes.

5. Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral, se justificarán mediante las nóminas mensuales y / o finiquitos.

6. Las remuneraciones por los Conceptos de Productividad, gratificaciones, fondo social y anticipos, precisa de la autorización del Órgano competente.

7. Las nóminas mensuales y las cuotas patronales de seguridad social cumplirán la función de obligación reconocida. Las cuotas de seguridad social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán, igualmente, la consideración de de obligación reconocida.

8. La concesión de anticipos al personal, generará la tramitación de la correspondiente operación no presupuestaria, instado por el Servicio de Recursos Humanos, con su conformidad que acredite que la concesión correspondiente se ajusta a la normativa.

9. Tal como se establece en el artículo 5º, la grabación provisional en la aplicación de gestión presupuestaria de las operaciones contables (RC, A, D, AD, O, ADO, Órdenes de ingreso y pago extrapresupuestarias, ...) el realizará el Servicio de Recursos Humanos, desde donde, se remitirá a la fiscalización previa limitada de la Intervención, previa a su aprobación por el órgano competente. Una vez aprobados serán remitidos a la Intervención para proceder a su contabilización definitiva.

10. La contabilización de todas estas operaciones, se podrá hacer por incorporación masiva de datos que provengan de las aplicaciones de gestión de nómina, mediante la utilización del programa de nóminas enlazado con el programa de contabilidad.

Artículo 26.- Gastos en bienes y servicios y gastos de inversión

1. En los gastos del capítulo II y capítulo VI, en bienes corrientes y servicios e inversiones, con carácter general, se exigirá la presentación de la factura correspondiente, según lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en formato de factura electrónica, según lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público y se depositarán en el punto general de entrada correspondiente. Las personas, físicas o jurídicas, que no tengan la obligación de presentar factura electrónica la presentarán, en formato papel, en el Registro de Facturas del Ayuntamiento.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 17-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Las facturas deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

a) Núm. Factura.

b) Nombre, Razón o Denominación Social completa del tercero.

c) Domicilio.

d) NIF/CIF.

e) Datos bancarios actualizados.

f) Fecha de expedición de la factura.

g) Descripción suficiente de los conceptos facturados.

h) Indicación de las unidades prestadas, los precios unitarios sin impuesto, así como cualquier descuento o rebaja no incluida dentro del mencionado precio unitario.

i) Tipo impositivos aplicados, en su caso. Si un concepto es exento o no sujeto la factura debe incluir referencia a la disposición correspondiente.

j) Cuota tributaria que se repercute, consignada por separado.

k) Retenciones para practicar.

l) Nombre, Razón o Denominación social completa del Ayuntamiento u Organismo Autónomo.

m) Domicilio del Ayuntamiento o Organismo Autónomo (como destinatario).

n) Departamento o responsable del proyecto.

o) Número de operación contable.

Cuando se reciban las facturas, una vez registradas por el servicio de Intervención, se trasladarán al servicio gestor, para que puedan ser conformadas por el técnico y por el concejal / a correspondiente. Los servicios gestores conformarán las facturas, implicando este acto que el servicio o el suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales, entendiendo, por tanto, que las o bras, servicios o suministros que constan han sido fehacientemente recibidos o prestados y coinciden en precios, materiales y servicios a los detallados en la factura.

Respecto a las certificaciones de obra, deberá adjuntarse a las facturas y se hará constar, además, la conformidad por parte de los servicios técnicos, en ambos documentos.

Para los gastos generales por expropiación, deberá aportar, además del acuerdo correspondiente, a posteriori, el acta de ocupación debidamente cumplimentada y la nota del registro de la propiedad, en su caso.

Si una factura no es conforme, el servicio gestor la remitirá al servicio de Intervención indicando, por escrito, el motivo. El servicio de Intervención devolverá la factura no conforme al proveedor con una comunicación donde se hará constar la anulación con especificación de los motivos, a la vez que registrará este hecho a la aplicación de gestión presupuestaria.

2. En aquellos gastos que deben ser objeto de un expediente de licitación de contratación, se tramitará, al inicio del expediente, el documento A, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los servicios técnicos.

3. Se podrá tramitar, al inicio del expediente, el documento AD, autorización y compromiso de gasto, en los casos siguientes:

- Gastos comprometidos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos.
- Adquisiciones o servicios que son objeto de contratación por procedimiento de contrato menor.
- Modificaciones y prórrogas de contratos y revisiones de precios.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 18-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

4. Se tramitará el inicio del expediente, el documento contable RC, en aquellos casos en que la cuantía del contrato anual, sea incierta (Suministro de agua, gas y electricidad, servicio de telefonía e internet, suministros de material de brigada, de productos de limpieza, así como la prestación de servicios que se facturan mensualmente).

5. Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, estas se podrán acumular, tramitándose el documento contable ADO. Pertenecen a este grupo los siguientes gastos:

- Dietas y gastos de locomoción.
- Liquidaciones del contrato y indemnizaciones al contratista.
- Reconocimientos extrajudiciales de crédito una vez completados los trámites.
- Anticipos reintegrables.
- Resoluciones judiciales.
- Intereses de demora
- Otros gastos financieros (Comisiones, intereses de operaciones de tesorería, ...)

6. En aplicación del principio de importancia relativa, como criterio general y de manera razonada, se considerará como bien no inventariable todos aquellos suministros o adquisiciones que no estén clasificados como inmovilizado en el manual de normas de clasificación de bienes o norma similar.

7. Gastos de inversión

Con carácter provisional y hasta que no se aprueben los manuales y procedimientos de gestión patrimonial, la gestión de los gastos de inversión seguirá el procedimiento que se detalla a continuación:

- La autorización de gastos de primer establecimiento, y las de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.

- Hay que incorporar al expediente, en todo caso, la siguiente documentación:

a) Proyecto o memoria descriptiva del objeto del contrato, que recogerá los antecedentes, las necesidades a satisfacer y la justificación de la solución adoptada.

b) Planos de conjunto y de detalle necesarios para que la inversión quede perfectamente definida.

c) Disponibilidad de los terrenos precisos para la normal ejecución de la inversión.

d) Estudio de seguridad y salud.

e) Presupuesto, que debe contener la totalidad del coste, (en caso de que sea necesario ejecutar obras complementarias de urbanización u otros, hay que evaluar el costo.)

f) Pliego de prescripciones técnicas particulares.

g) Documento que haga constar que se ha incoado el expediente de imposición de contribuciones especiales o informe que la declare improcedente.

h) Amortización, razonando la vida útil estimada.

i) Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán objeto de informe por parte de la Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura durante los años sucesivos.

j) Propuesta de aplicación presupuestaria.

No se podrá ejecutar ningún proyecto financiado con contribuciones especiales y / o cuotas urbanísticas, sin haber adoptado acuerdo previo de imposición y con la cobertura de financiación incluida en el presupuesto.
Las inversiones se controlarán mediante Proyectos de Gasto, conforme lo establecido en el capítulo II del título VI de estas Bases de Ejecución.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 19-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Article 27.- Reconeixement extrajudicial de crèdit

1. Aquellos gastos soportados en ejercicios anteriores, que no se aplicaron al Presupuesto de ese año cuando era procedente hacerlo, atendiendo a las normas presupuestarias y contables, deberán tramitarse mediante un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

Sin embargo, los gastos de importes individuales inferiores a 3.000,00 euros serán tratados como gasto generado en el ejercicio en que se aprueban.

2. Corresponderá al Alcalde, la aprobación de gastos correspondientes a ejercicios anteriores a imputar al Presupuesto del ejercicio, mediante reconocimiento extrajudicial de créditos. En todo caso, aquellos reconocimientos que se tramiten simultáneamente con una modificación de crédito extraordinario o suplemento de créditos, el órgano de aprobación será el Pleno.

3. Se incorporará al expediente de aprobación un informe, sobre los motivos que impidieron la aprobación del gasto en su ejercicio correspondiente.

4. Los importes aprobados por esta vía deben constar, en la cuenta 413 del balance de situación del ejercicio anterior. Caso de no ser así, habrá que incorporar un informe motivando a los hechos que impidieron su constancia en la Cuenta General del año anterior.

Artículo 28.- Gastos financieros: intereses y amortizaciones de operaciones de endeudamiento

1. Las operaciones de crédito, de acuerdo con lo establecido en la letra l) del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público , se encuentran excluidos del ámbito de aplicación de la Ley de contratos y expedientes para su concertación serán tramitados por el servicio de Tesorería, la cual hará las propuestas de adjudicación de las operaciones, que serán aprobadas por el órgano que corresponda, previo informe de Intervención.

2. Al inicio del ejercicio se tramitarán documentos contables AD por los importes de amortizaciones e intereses de las operaciones de préstamo concertadas, de acuerdo con el anexo adjunto al expediente del presupuesto general del ejercicio.

De acuerdo con lo previsto en estas bases, se tramitarán documentos contables AD o AD / los importes que resulten de modificaciones en las condiciones previstas de las operaciones de préstamo.

Los gastos por intereses y amortizaciones que originen un cargo directo en cuenta bancaria, deberán justificar con el documento de liquidación de intereses y amortizaciones con la conformidad de la Tesorería Municipal, respecto a su ajuste al cuadro financiero. Posteriormente, se deberán tramitar los documentos contables correspondientes.

Artículo 29.- Tramitación de aportaciones y subvenciones

Se podrán conceder subvenciones, con cargo a los créditos de las aplicaciones presupuestarias incluidas en los Capítulos 4 y 7 de su presupuesto de gastos, a los particulares, a Entidades públicas o privadas que puedan tener la consideración de beneficiarios, con destino a financiar gastos, por operaciones corrientes o de capital respectivamente.

Todas las subvenciones que se otorguen, deberán tramitarse previo expediente administrativo, en el que habrá. Esta previsión incluye el otorgamiento de subvenciones nominativas, incluidas en el presupuesto, ya sea que estén concertadas con anterioridad o deriven de su inclusión en el presente del ejercicio corriente.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 20-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Como norma general, las subvenciones se otorgarán en la forma establecida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y otras disposiciones aplicables que la puedan desarrollar, incluyendo las Bases Generales y particulares municipales.

El sistema general de concesión de subvenciones es la concurrencia competitiva, si bien podrán otorgarse subvenciones directamente en los supuestos previstos en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siguientes:

a) Quan estiguin previstes nominativament en el pressupost de l'ens, en els termes recollits en els convenis, i en la normativa reguladora d'aquestes subvencions.

b) Aquellas, cuyo otorgamiento o cuantía, venga impuesta a la administración por una norma de rango legal.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico y humanitario, y otras razones debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

1. Subvenciones de otorgamiento directo

El otorgamiento de subvenciones de forma directa requerirá la tramitación de una operación contable AD provisional, con anterioridad a que se dicte resolución o se adopte el acuerdo de concesión. En el expediente se incluirá un informe técnico del área gestora responsable de la subvención, el cual deberá constar:

- Cuando la subvención sea nominativa, justificación que se han definido suficientemente las condiciones y compromisos aplicables a la subvención.

- Cuando la subvención se otorgue con carácter excepcional por razones de interés público, social, económico o humanitarios y otros, que justifique la falta de concurrencia y que la subvención se enmarca en los supuestos previstos en la normativa.

En el otorgamiento de subvenciones por concesión directa o nominativas, el instrumento habitual para canalizar estas será la formalización de convenios.

2. Subvenciones de concurrencia competitiva:

- El expediente administrativo que promueva la concesión de subvenciones mediante el procedimiento ordinario o de concurrencia, requerirá que, con anterioridad a que se dicte la resolución o se adopte el acuerdo, se tramite una operación contable A provisional.

- La adjudicación de las subvenciones por el procedimiento ordinario requerirá que, con anterioridad a que se dicte la resolución o se adopte el acuerdo, se tramite una operación contable D provisional. La propuesta de adjudicación deberá ajustarse a la normativa vigente. La contabilización de estas operaciones se podrá hacer por incorporación masiva de datos, mediante el programa de gestión de subvenciones.

3. Normas de gestión:

El Departamento de gestión económica, deberá velar por el cumplimiento de las obligaciones del beneficiario, informar y tramitar la aprobación de la justificación, y los expedientes de reintegro que correspondan.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 21-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Obligaciones del beneficiario: Serán obligaciones del beneficiario de la subvención, las determinadas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y normas que la desarrollen. Las referencias normativas de este apartado y del anterior, se entenderán complementadas con las normas de desarrollo aplicables que se dicten. En ningún caso, los importes percibidos por el beneficiario en concepto de subvención, ayudas, ingresos o recursos, podrá ser de un importe que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste real de la actividad subvencionada. Se tendrá en cuenta lo que señala el artículo 34 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento.

- Pago: Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención, es necesario que se haya justificado el cumplimiento de las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si estas condiciones, por su propia naturaleza, se deben cumplir con posterioridad a la percepción de fondo, el servicio gestor, detallará cuál es el periodo de tiempo en que, en todo caso, estas deban cumplirse, sin que puedan rebasar el 31 de diciembre, excepto la presentación de justificantes, o los supuestos que este plazo pueda prorrogar.

- Anticipos: Con carácter general, y siempre como financiación necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, se podrá entregar, si así lo prevén las Bases Reguladoras o en el acuerdo de concesión directa, un anticipo a cuenta de la subvención otorgada, quedando condicionada el resto, a la justificación del gasto. En las Bases reguladoras y en los acuerdos de concesión directa, se podrá establecer un régimen de garantías.

4. Justificación:

- Por lo que respecta a la justificación de subvenciones, se estará a lo que resulta del capítulo IV del título I de la Ley General de Subvenciones, en lo que sea directamente aplicable, y lo que resulte de la normativa de desarrollo que se dicte, en concreto el capítulo II del Título II del RD 887/2006.

- La rendición de la cuenta justificativa, constituye un acto obligatorio del beneficiario, en el que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. La justificación por parte del beneficiario de los fondos concedidos implicará la tramitación de la operación contable "O" provisional que iniciará el servicio gestor con anterioridad al reconocimiento de la obligación. La propuesta de resolución deberá ajustarse a la normativa vigente.

- Cuando se pueda proceder al pago anticipado de la subvención, este implicará la tramitación de la operación contable "O", "DO" o "ADO" provisional que iniciará el servicio gestor con anterioridad al reconocimiento de la obligación, que irá acompañada del informe del técnico del área gestora de la subvención, en el que se ponga de manifiesto que se puede proceder a su pago, y si corresponde o no la constitución de garantías.

- La forma de justificación de los fondos otorgados vendrá determinada en la normativa reguladora, sin perjuicio de que en las respectivas bases específicas se concreten los medios para hacerlo. El Departamento gestor, emitirá informe sobre la adecuación de los justificantes al objeto de la subvención y el cumplimiento de las condiciones establecidas en las Bases Específicas o al acuerdo de otorgamiento.

- Si la subvención tiene por objeto cubrir déficits, como de prestación de determinados servicios, estructurales o de otros, el beneficiario debe llevar los estados contables del ejercicio correspondiente a la subvención: balance de situación, cuenta de resultados y el informe de auditoría cuando sea obligatorio.

- Se presentarán los documentos originales justificativos de la subvención, acompañados con una copia completa de la justificación, que será compulsada por el departamento de gestión económica del Ayuntamiento.

5. Reintegro:

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente de la misma, así como la concurrencia de los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General, dará lugar al reintegro previsto en los capítulos I y II, del título II de la Ley 38/2003. Se tendrá en cuenta también el capítulo I del Título III del R.D. 887/2006.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 22-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Las cantidades para reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobro lo previsto en la Ley General Presupuestaria y en el Reglamento General de Recaudación. Los procedimientos para la exigencia del reintegro de subvenciones, tendrá siempre carácter administrativo.

El órgano que concede, a propuesta del Departamento gestor, será el competente para exigir del beneficiario el reintegro de subvenciones, garantizando en todo caso, el derecho del interesado a la audiencia.

6. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

La determinación de las infracciones leves, graves o muy graves, así como las sanciones derivadas de las mismas, y su graduación, se regirán por lo dispuesto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones y demás disposiciones de desarrollo.

La competencia para la imposición de sanciones corresponde a quien orgánicamente la tenga atribuida.

En los supuestos en que la conducta pudiera ser constitutiva de ilícito penal, la Administración pasará el tanto de culpa a la jurisdicción competente.

Quedan excluidas del ámbito de este artículo, los conceptos indicados en el artículo 4 de la Ley General de Subvenciones, así como las ayudas y auxilios para atender necesidades concluyentes, que satisfagan finalidades de carácter social.

7. Suministro de información sobre las subvenciones a la Intervención General de la Administración del Estado:

El contenido de la información a suministrar será el establecido en Ley 38/2003, General de Subvenciones y las diferentes normativas e instrucciones que la desarrollen.

El órgano encargado del suministro de la información en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, es la Intervención u órgano que designe.

8. Dotaciones a los grupos municipales:

La dotación que en concepto de transferencia corriente perciben los grupos municipales viene determinada y asignada en acuerdo del Pleno.

La Asignación se configuró con una periodicidad mensual a los efectos de su pago. Cada grupo político municipal dispondrá de una dotación determinada:

Cada grupo político deberá llevar una contabilidad específica de su dotación, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo solicite.

A tal efecto todos los concejales que conforman el grupo político serán responsables solidarios de la gestión y justificación de estas aportaciones municipales.

CAPÍTULO 3- GASTOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 30.- Gastos a justificar

1.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuando no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

2.- La autorización corresponde a la Alcaldía o quien delegue.

3.- Tanto pronto como se haya dispuesto los fondos recibidos y, en cualquier caso, en el plazo máximo de tres meses, los perceptores deberán entregar al servicio gestor, los documentos justificativos del pago y deberán reintegrar las cantidades que no se hayan dispuesto.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 23-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

4.- Respecto a la forma y al contenido de la justificación, sólo pueden ser destinados a la finalidad para la que se concedieron y los comprobantes deben ser documentos originales. Corresponderá la aprobación de las justificaciones a la Alcaldía o quien delegue.

5.- La tramitación administrativa y de grabación de los pagos a justificar y de las justificaciones, seguirá el procedimiento regulado en el artículo 5º, de estas bases y en la Instrucción de Contabilidad Local.

6.- No se podrán expedir nuevas órdenes de pago a justificar, por la misma aplicación presupuestaria, a perceptores que tengan en su poder fondos pendientes de justificación para los que haya transcurrido el plazo de tres meses desde su expedición.

7.- De la custodia de fondo se responsabilizará el perceptor.

Artículo 31.- Anticipos de caja fija

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, tienen la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos, de carácter no presupuestario y permanente, que se realicen a favor de los concejales / as, que se autoricen para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del ejercicio en curso, de los gastos corrientes de carácter periódico y repetitivo que, individualmente no superen los 500 €, impuestos aparte , a menos que se trate de gastos de anuncios oficiales (sin límite de importe) y las ayudas de servicios sociales.

2.- Se consideran incluidas dentro de este ámbito de anticipos de caja fija, los siguientes gastos:

- Todo tipo de gasto correspondiente al capítulo II del presupuesto, de importe igual o inferior a 500,00 €, sin impuestos.

- Todo tipo de gasto del artículo 48 (familias e instituciones sin ánimo de lucro), de importe individual igual o inferior al que se establezca reglamentariamente.

3.- Los anticipos de caja fija, serán autorizadas por la Alcaldía.

Los gastos que deban atender los habilitados con cargo a las provisiones de fondos de que dispongan en concepto de anticipos de caja fija, irán debidamente conformadas por los correspondientes órganos gestores y tramitadas de acuerdo con las presentes normas:

En el decreto de constitución del anticipo de caja fija, se indicará la naturaleza de los gastos, las aplicaciones presupuestarias susceptibles de anticipo de caja fija, sus límites cuantitativos individuales, el plazo de justificación, que nunca será superior a un trimestre, y el de reposición. Se expedirá retención de crédito por el importe de la constitución.

4.- La utilización del sistema de anticipos de caja fija conlleva seguir estrictamente las siguientes instrucciones:

a) Compte corrent

La Tesorería municipal, mediante Decreto de la Alcaldía, o quien delegue, dispondrá la apertura de las cuentas corrientes restringidas correspondientes a nombre de Ayuntamiento de La Torre de Claramunt, con la denominación de "cuenta de anticipos de caja fija - nombre de la concejalía que gestionará el anticipo ".

Cada cuenta tendrá un mínimo de dos titulares, que se nombrará para el caso concreto. Se hará una entrega desde la Tesorería de la Entidad a la Tesorería restringida de la habilidad. Para la disposición de fondos será necesaria la firma mancomunada y conjunta de los dos titulares.

Las cuentas, tendrán carácter de cuentas restringidas de pagos, dentro de la propia contabilidad municipal y se integrarán al Acta de Arqueo de la Tesorería. Los importes para la constitución de los anticipos y posteriores reposiciones de fondos se abonarán por transferencia a la cuenta corriente de la habilidad, que en cada caso corresponda.

b) Funciones de la habilidad

Los habilitados, mediante el módulo específico de gestión de la habilidad de anticipos de caja fija que está enlazado con el sistema informatizado de la contabilidad municipal, deberán registrar el ingreso de los fondos entregados, los pagos a los terceros, las posteriores reposiciones y reintegros y facilitar al gestor la cuenta justificativa de los pagos efectuados. Por la Intervención se facilitará el acceso al referido módulo informático de gestión. Las funciones a realizar, en síntesis, son las siguientes:

- Contabilitzar las operaciones.
- Ordenar las transferencias y efectuar personalmente los pagos mediante cheque o al contado de pequeños importes.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 24-46 | https://bop.diba.cat
Diputació Barcelona

- Practicar las retenciones obligatorias que sean preceptivas.
- Verificar que los documentos aportados son suficientes, según los requisitos del procedimiento establecido.
- Custodiar los fondos encomendados.
- Practicar los arqueos y conciliaciones que sea necesario.
- Facilitar los estados de situación de tesorería en las fechas previstas.
- Rendir las cuentas de acuerdo con el procedimiento y plazos establecidos.
- Aquellas otras que se le puedan encomendar.

c) Pago de gastos.

La realización material del pago efectivo por parte de los concejales / as, será mediante el pago en Metálico.

d) Funciones del gestor. Los gestores de los anticipos deberán conformar todas las facturas, tickets o recibos que se presenten co justificantes del gasto que, se quiera pagar mediante el sistema de los anticipos de caja fija. Su firma de conformidad en el documento de la factura se entenderá que la obra, servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales que se hayan podido establecer, incluido el precio, y recepción de conformidad.

Los gestores, cursarán las oportunas Órdenes Internas de Pago, enviándolo a la Habilidad, acompañadas de la correspondiente factura o documento justificativo.

La habilidad podrá emitir notas u observaciones sobre la improcedencia de su pago, dejando constancia por escrito en la propuesta de cuenta justificativa. Esta nota no será causa suspensiva para hacer efectivo el pago.

Las altas de nuevos tercer deberán realizarse por el Departamento de contabilidad.

5.- Cuenta justificativa de pagos:

Dentro de los 15 días siguientes al vencimiento de cada trimestre, o periodo de justificación fijado, y con referencia al anterior, o cuando se agote el importe máximo autorizado, la habilidad facilitará al gestor la cuenta justificativa de los pagos efectuados. El gestor lo trasladará a la Intervención General para su fiscalización y posterior aprobación de la Alcaldía.

Una vez aprobados por el Órgano competente los justificantes, se efectuará la reposición con cargo al saldo disponible de la aplicación presupuestaria o bolsa de vinculación.

6.- Situación de los fondos.

a.- Los fondos entregados tendrán la consideración de fondos públicos y formarán parte del Tesoro Público Municipal.

b.- Estas cuentas no podrán tener saldo negativo y no podrán percibir ingreso que no sea del Ayuntamiento y por transferencia bancaria (cuentas exclusivamente de pago según dispone el art. 197.1 c) del RDL 2/2004 TRLRHL).

c.- No se podrán utilizar de ninguna manera, para atender obligaciones diferentes al objeto de la entrega.

7.- Requisitos de las cuentas que deberá rendir la Habilidad:

a.- En su aspecto formal, la cuenta justificativa que debe rendir la habilidad se compone de un estado contable, figurando en el debe el importe percibido del anticipo y en el haber las obligaciones satisfechas y el reintegro del sobrante, si procede.

b.- La cuenta se rendirá trimestralmente y, en todo caso, a 31 de diciembre, debidamente firmado por la habilidad y relacionado según modelo facilitado por la Intervención.

8.- Requisitos de los justificantes.

Los justificantes deberán contener los requisitos mínimos establecidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y que son los siguientes:

Facturas: De acuerdo con lo establecido en el artículo 26, de estas Bases.

Tiques expedidos por máquinas registradoras o talonarios de vales numerados: Se podrán admitir excepcionalmente tickets "IVA" cuando se trate de servicios o adquisiciones en establecimientos que tengan admitido por la legislación vigente este sistema de facturación, siempre que detallen suficientemente los productos suministrados. En otro caso, se exigir factura detallada, adjuntando el ticket que sustituiría el recibo. Los tickets deberán contener:

- Número de ticket o vale

- NIF, nombre y apellidos, razón o denominación social del expendedor.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 25-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA INCLUIDO".

- Contraprestación total.

Recibos: Si bien dicha normativa no regula los requisitos mínimos que deben contener los recibos, se deberá acreditar que las facturas han sido pagadas. A tal efecto, las facturas de un importe igual o inferior a 100 € es considerará válido y suficiente si en la misma factura se hace constar la expresión "VENTA AL CONTADO" o "PAGADO", aunque lo más correcto sea presentar el correspondiente recibo.

Para las facturas de un importe superior a 100 € deberá expedir el correspondiente recibo que contendrá los siguientes requisitos mínimos:

- Número de recibo.

- Nombre y apellidos y razón o denominación social del expendedor y del destinatario (Ayuntamiento).

- NIF o CIF del expendedor y del destinatario (Ayuntamiento).

- Domicilio del expendedor y del destinatario (Ayuntamiento).

- Descripción de la factura que se paga.

- Importe total.

- Lugar de emisión.

- Fecha de emisión.

En cuanto a los tiques de cajas registradoras, ellos mismos son suficientes para acreditar el pago del servicio prestado o material entregado.

9.- Fiscalización.

La fiscalización de la Intervención se realizará en los siguientes momentos:

- En el momento de la propuesta de entrega, comprobando que el concejal / a, no tenga pendientes de justificar de entregas anteriores.

- En la presentación de las cuentas, comprobando que la cuenta se presenta debidamente firmado, si comprende los documentos originales conformados, si se encuentra dentro del plazo y comprende la carta de pago, ambos requisitos referidos a 31 de diciembre, si son correctos los gastos, el justificante y sus aplicaciones presupuestarias.

TÍTULO V LOS INGRESOS Y LA TESORERÍA

CAPÍTULO 1 - DE LA TESORERÍA

Artículo 32.- El tesoro público municipal

1.- El Tesoro Público Municipal lo constituyen todos los recursos financieros del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. De acuerdo con la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, los fondos líquidos estarán integrados por los saldos disponibles en cajas de efectivo y cuentas bancarias.

2.- El Tesoro Municipal se regirá por el principio de caja única.

3.- Corresponderá a la Tesorería la elaboración de las líneas básicas de funcionamiento de la Tesorería Municipal.

4.- La gestión de los recursos líquidos se llevará con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, se asegurará, en cualquier caso, la liquidez inmediata para cumplir las obligaciones en los correspondientes plazos de vencimiento a las diferentes cuentas, dando prioridad y máxima agilidad a la disposición de recursos mediante órdenes de movimiento de fondos entre cuentas.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 26-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

5.- Se confeccionarán actas de arqueo ordinarias con la periodicidad trimestral, que será fiscalizada por el interventor y autorizadas por la Alcaldía, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el Plan de Tesorería. Las actas de arqueo extraordinarias se efectuarán de acuerdo con lo establecido normativamente (cambio de llaveros municipales, renovación de la Corporación), y cuando la Intervención o Tesorería lo consideren necesario.

6.- No se podrá efectuar ninguna entrada de fondos de presupuestos o extra presupuestarios, sino mediante la expedición del correspondiente documento contable, con la toma de razón por parte del interventor.

7.-La Caja Municipal de depósitos, estará integrado en la Caja.

Artículo 33- De la tesorería

1.- Todas las cuentas bancarias del Ayuntamiento tendrán firma conjunta de los tres llaveros municipales (el Ordenador de pagos, la Intervención y la Tesorería), teniendo en cuenta que la intervención y la tesorería, está formada por el mismo titular.

2.- Corresponderá a la Tesorería, el cumplimiento de la obligación legal de la prestación de determinadas declaraciones tributarias por vía telemática en uso del certificado de usuario expedido a favor del Ayuntamiento.

3.- La Tesorería realizará la disposición de fondos de las operaciones de crédito, de acuerdo con las necesidades de Tesorería.

4.- Las operaciones de crédito, préstamo y operaciones de tesorería, son contratos excluidos del ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Estas operaciones serán gestionadas por la Tesorería Municipal y, en los trámites de preparación y adjudicación de estas será necesario respetar el principio de concurrencia, transparencia y publicidad.

5.- El Ayuntamiento podrá concertar operaciones de cobertura y gestión del riesgo del tipo de interés.

6.- Cuando un acreedor sea deudor de una deuda vencida, que sea líquido y exigible, el Ayuntamiento aplicará compensación de conformidad con las normas establecidas.

Artículo 34.- Plan de tesorería

1.- Corresponderá el Tesorero / a elaborar el Presupuesto de Tesorería, que será informado por la Intervención General Municipal y aprobado por la Alcaldía.
2.- La gestión de los recursos líquidos, se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
3.- Los recursos que se puedan obtener, en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones. Cuando se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados, regirá el principio de unidad de caja, por lo que en la ejecución del presupuesto no se distinguirá la finalidad de los recursos, la cual deberá ponerse de manifiesto en su liquidación.
4.- El Plan de Tesorería se acomodará, en todo caso, a lo preceptuado por el Plan de Disposición de Fondos establecido por la Corporación.

Artículo 35.- Plan de disposición de fondos

El Plan de Disposición de Fondos, ha sido aprobado por la Alcaldía, en fecha 12 de diciembre de 2018, y se ha dado cuenta al Pleno, en la sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2018.

1.- Sistema de prelación en los pagos

a) Prelación inicial: Se han tenido en cuenta, las prioridades fijadas por el artículo 14, de la LO 2/2012 de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (El pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas, disfrutará de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto), y por el artículo 187 de la Ley reguladora de las haciendas local (la expedición de las órdenes de pago se acomodará al plan de disposición de fondos de la tesorería que establezca el presidente, que, en todo caso, tiene que recoger la prioridad de los gastos de personal así como las oblig. contraído de ejercicios anteriores).

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 27-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

b) Prelación ordinaria: En la distribución de fondos para el pago de las obligaciones corporativas ordinarias, se hará, atendiendo a su naturaleza económica, tal y como viene definida en la orden EHA / 3565/2008, por la que se establece la estructura de los presupuestos de los entes locales, y en su defecto en la instrucción de contabilidad, modelo normal, aprobado por orden EHA / 4041/2004, se tendrá en cuenta el orden de prioridad ordinaria que se establece a continuación y con los siguientes criterios:

a.- Carga financiera. Los pagos de los intereses y de la amortización de los préstamos vigentes con entidades de crédito.

b.- Las retribuciones del personal

c.- Las cotizaciones a la Seguridad Social

d.- Impuesto sobre la renta de las personas físicas e impuesto sobre el Valor Añadido

e.- Gastos contraídas en ejercicios anteriores

f.- Liquidaciones tributarias de cualquier Administración Pública

g.- Pagos en cumplimiento de sentencias.

h.- Ayudas sociales de carácter económico y puntual para atender situaciones de urgencia social y necesidades básicas de subsistencia.

y. Devolución de depósitos de depósitos y fianzas de terceros.

k.- Seguros

l.- Devolución de ingresos indebidos.

m.- Subvenciones y transferencias a entidades y Administraciones públicas.

n.- Anticipos de caja fija y anticipos de personal.

o.- Pagos a justificar.

P.- Proveedores por obras, servicios y suministros. En este punto se atenderán como carácter general todas las obligaciones por terceros frente al ayuntamiento y, que vienen documentadas mediante factura.

c) Prelación temporal: Una vez determinado el orden de prelación de pagos según los criterios generales y los específicos, y según su naturaleza fijados en el presente artículo, el orden final con el que estos serán atendidos vendrá determinado por el orden temporal con que se hayan generado las obligaciones: Atendiendo, al criterio de la fecha de aprobación del reconocimiento de la obligación (fase contable "O"). En el caso, que estas obligaciones provienen de facturas que hayan sido aprobadas vía un reconocimiento extrajudicial de créditos en la forma dispuesta en el artículo 60.2 del RD 500/90, la prelación temporal atenderá, a la fecha de entrada en el registro de la factura o del correspondiente justificante del pago, y, en su defecto, a la fecha de factura.

2.- Sistemas de pago:

a) Los pagos se pueden disponer de forma genérica o concreta y se pueden tramitar individualmente o colectivamente, por relaciones de transferencias bancarias.

b) El sistema general de pago es la transferencia bancaria, en concreto desde las cuentas corrientes de titularidad del Ayuntamiento, de la entidad Banco Bilbao Vizcaya y de Caja Banco, a las cuentas indicados por los perceptores, el que constarán en el registro de terceros del Ayuntamiento, que a tal efecto gestiona la tesorería, la aplicación de gestión contable.

c) Se atenderán pagos mediante cheque bancario sólo con carácter residual. En concreto, procederá la emisión de cheques, para anticipos de caja fija, traspasos caja efectivo y por expedientes de expropiación, así como otros que se consideren en ese momento, oportunos.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 28-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

d) La compensación de deudas se hará en el caso de órdenes de pago a favor de un tercero que sea a la vez deudor una vez agotado el plazo voluntario de pago, por cualquier concepto. Se procederá a la cancelación de deudas recíprocas, hasta el importe coincidente, mediante el oportuno expediente de compensación de créditos, al amparo de la Ley General Tributaria y reglamentos de desarrollo. En todo caso será requisito necesario y suficiente acordar esta forma de pago mediante resolución de la Alcaldía, que será el órgano en todo caso competente para acordarlo. Cuando se cancelen deudas mediante compensación, no será necesario respetar las prelaciones establecidas en el presente Plan, atendiendo a que no implican movilización de recursos de tesorería.

e) Los pagos domiciliados, se procurará que sean los mínimos imprescindibles, en los que se haya convenido o bien por que su carácter repetitivo y la facilidad de gestión así lo aconseje. Serán entre otros:

1. Intereses y amortizaciones de préstamos
2. Cuotas Seguridad Social
3. Comiseions bancarias
4. Rénting fotocopiadora
5. Seguros
6. Impuestos i tributos
7. Alquiler local brigada
8. Suministro de combustible de vehículos municipales
9. Suministro eléctrico y gas natural
10. Servicio de telefonía y de Ínias de internet
11. Servicio de mantenimento de los ascensores
12. Servicio de correos
13. Servicio prevención trabajdores
14. Servicio comeror de guarderías
15. Cuota coordinadora de guarderías

f) Los pagos en metálico, también se procurará que sean los mínimos. Este sistema se utilizará atendiendo a razones de excepcionalidad y de eficacia administrativa, para atender gastos de pequeña cuantía y de carácter urgente y, que no puedan ser atendidos mediante anticipo de caja fija.

Las otras formas de pago no descritas anteriormente, sólo se podrán llevar a cabo, si así se explicita en las bases de ejecución del presupuesto de la Corporación.
Procederán las cesiones de créditos / endosos de proveedores del Ayuntamiento o de perceptores de subvenciones en favor de terceros, siempre en las condiciones que indique la legislación en vigor complementada con las previsiones que las Bases de ejecución del Presupuesto hagan sobre este particular.

CAPÍTULO 2 - LOS INGRESOS

Artículo 36.- Ejecución del presupuesto de ingresos

1.L'execució del Presupuesto de ingresos deberá ajustarse a lo preceptuado en las normas, estas bases de ejecución, las ordenanzas fiscales y otra regulación interna.

2.El órgano competente para liquidar o reconocer derechos será aquel que se especifica en la refundición anexa.

El órgano competente para aprobar las bajas de ingresos será el mismo que haya aprobado las liquidaciones, incluso las correspondientes a ejercicios cerrados. Con todo, las bajas de derechos por incobrables o fallidos, se ajustarán a los procedimientos previstos en las Ordenanzas fiscales.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 29-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

3.Los cabezas de los centros gestores son los responsables de impulsar los expedientes de ingresos asignados a su ámbito orgánico haciendo el seguimiento adecuado hasta el momento en el que el acto administrativo que deba generar el derecho haya devenido firme.

4.Las operaciones de la ejecución del Presupuesto de ingresos se gestionarán en los servicios gestores y se tramitarán de acuerdo con los procedimientos internos establecidos.

Corresponderá al servicio de gestión tributaria la tramitación de los ingresos de naturaleza tributaria, precios públicos, contribuciones especiales, multas, y otros ingresos del Ayuntamiento los que gestione.

Artículo 37.- Compromiso de ingresos

1. Compromiso de ingreso es el acto mediante el cual cualquier ente o persona pública o privada se obliga, de forma pura o condicionada mediante un concierto o convenio a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

Se tramitará como operación presupuestaria en el momento de suscribir los acuerdos o, en el caso de las subvenciones recibidas, cuando se acepten por el órgano competente.

Se podrá utilizar esta fase de gestión del presupuesto de ingresos para registrar, además de las subvenciones, en:

- Las deudas y préstamos formalizados
- Las enajenaciones de activos, en el momento de acordarse la venta por un importe y a un tercero concreto.
- Las contribuciones especiales y cuotas de urbanización, al aprobar las liquidaciones.

2. Conocida la resolución o acto que da lugar a un Compromiso de ingreso, el Centro o Servicio Gestor dará traslado a la intervención para la contabilización del mismo.

Artículo 38.- Ingresos de contraído previo

1. Se engloban en este apartado aquellos ingresos los que el reconocimiento o liquidación del derecho se produce con anterioridad a su cobro.

2. Tan pronto como se conozca la existencia de un derecho a favor de la Hacienda Municipal, el Centro o Servicio Gestor en practicará la liquidación, tramitando al servicio contable para registrar una operación RD.

Artículo 39.- Ingresos de contraído simultáneo

1. Se tramitarán como ingresos de contraído simultáneo aquellos recaudados los que por su naturaleza, no eran susceptibles de haber contabilizado el correspondiente derecho con anterioridad.

2. Conocido un ingreso susceptible de ser registrado como ingreso de contraído simultáneo, la tesorería, a partir de la información del pagador y de los antecedentes suministrados por los centros o servicios gestores, procederá a su registro presupuestario, generando una operación DR-I.

La operación es remitirá a los servicios contables para toma de razón.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 30-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

3. Cuando por falta de información la operación no pudiera ser imputada al presupuesto, la tesorería lo registrará en vez de operaciones pendientes de aplicación, dando traslado al servicio de contabilidad el cual recabará la información necesarios para el registro definitivo de la operación.

Artículo 40.- Contabilización de ingresos por procedimientos de tratamiento masivo de datos

La contabilización de estas operaciones se podrá hacer por incorporación masiva de datos que provengan de las aplicaciones de gestión tributaria o de otras aplicaciones, mediante la utilización de procedimientos informáticos o telemáticos. En estos casos, la toma de razón se sustituirá por los procesos de validación, mediante los cuales las operaciones queden referenciadas a la relación de operaciones contables que haya producido.

Artículo 41.- Devolución de ingresos, garantías y pago de deudas anulados.

1. En la devolución de ingresos duplicados y en el pago de deudas anulación • lats se procederá de la forma siguiente:

- En los supuestos de ingresos duplicados, la devolución material del ingreso indebido se podrá realizar por la tesorería municipal en el mismo momento en que comparezca el interesado si aporta los documentos originales acreditativos del pago.
- Si el interesado manifiesta la imposibilidad o grave dificultad de aportar los recibos originales acreditativos del pago y la tesorería comprueba su efectividad, esta expedirá una copia certificando el pago y obtendrá la comparecencia firmada del obligado sol • licitando la devolución.
- En los supuestos de pagos de deudas anulación • lats con anterioridad a la aplicación del pago realizado, o en los pagos a cuenta de deudas no existentes, la devolución material del ingreso indebido también la realizará la tesorería municipal siguiendo el procedimiento descrito en el apartado anterior.
- Para el resto de las devoluciones se procederá de acuerdo con el procedimiento de ingresos indebidos.

2. En la devolución de otros ingresos indebidos, cuando se disponga de toda la información y documentación necesaria se procederá de oficio, sin necesidad de sol • licitud por parte del interesado, bien por pago en metálico • lico o bien, mediante el ingreso en su cuenta corriente, si se tiene conocimiento de este. Para el resto se procederá a instancia del interesado.

3. Para la devolución de avales y otras garantías aportadas para suspender la ejecución de las deudas tributarias, será necesario que se acredite que se han declarado improcedentes por sentencia firme, resolución administrativa firme o que se hayan cancelado • lat las obligaciones por las que se constituyó la garantía.

4. El reembolso del coste de cualquier garantía presentada, cuando una deuda es declarada parcialmente improcedente, o en la estimación parcial de un recurso o reclamación, se hará en la parte proporcional de la garantía aportada, a petición del interesado y previa acreditación documental de los costes por parte de este.

Artículo 42.- Particularidades de ciertos ingresos

1. En los ingresos finalistas gasto, la fase del compromiso de ingresos se utilizará siempre, y su existencia será requisito necesario para aprobar la disposición del gasto que está financiando.

En este sentido, habrá una mención en la fiscalización de este tipo de gasto por parte de la Intervención, haciendo constar este extremo.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 31-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

2. Los acuerdos de aplazamiento del cobro de contribuciones especiales y cuotas de urbanización seguirán el mismo trámite que el de la autorización del gasto.

Como rasgo diferencial, habrá que incorporar un informe sobre la financiación del aplazamiento que será fiscalizado por la Intervención.

3. El Ayuntamiento podrá concertar operaciones de endeudamiento a largo plazo previstas en su presupuesto. Para su aprobación, de acuerdo con el artículo 52 del RDL 2/2004 de texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, hay un informe de la Intervención donde se ha de analizar la capacidad de la entidad local para hacer frente, en los tiempos, a las obligaciones derivadas del nuevo endeudamiento a concertar. Se acompañará a este informe del modelo CL cumplimentado, regulado en la Orden ECF / 138/2007 sobre procedimientos de Tutela Financiera de los entes locales. Si del modelo CL se desprende que el régimen de tutela financiera no es de comunicación, habrá que acompañar al acta de aprobación, de la autorización descrita en el artículo 3 de esta Orden.

TÍTULO VI OTRAS OPERACIONES

CAPÍTULO 1- OTRAS OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS

Artículo 43.- Operaciones no presupuestarias

Se incluyen en este capítulo aquellas operaciones que van asociadas a un movimiento de tesorería y que no tienen un reflejo presupuestario y tampoco lo tendrán al momento de su vencimiento.

Artículo 44.- Fianzas y depósitos

1. Previo a la devolución de fianzas, será necesario el informe del correspondiente servicio dando conformidad a la devolución o liberación de la garantía, y el informe de Intervención que acredite que consta en la contabilidad la fianza constituida. Igualmente, en su caso, habrá que revisar que el tercero no es deudor del Ayuntamiento por deudas vencidas o que no tiene operaciones pendientes por tributos y otros derechos vinculados a la operación que se garantiza

2. Los ingresos en concepto de fianzas o depósitos constituidos a la tesorería del Ayuntamiento, con una antigüedad igual o superior a quince años, se considerarán abandonados por sus respectivos titulares, e incorporados al Presupuesto mediante resolución administrativa; en el bien entendido que durante este periodo se ha extinguido, tanto la obligación principal por la que se había efectuado el ingreso, como el plazo de reclamación de la obligación que supone el reintegro de la fianza o depósito constituidos, siempre que no se acredite lo contrario.

CAPÍTULO 2. PROYECTOS DE GASTO CON FINANCIACIÓN AFECTADA

Artículo 45.- Proyectos de gasto

1.- Regulados, en la sección 6ª, Capítulo II, del Título II de la Instrucción de Contabilidad Local.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 32-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Los proyectos de gastos son una unidad de gastos presupuestarios perfectamente identificables, en términos genéricos o específicos, la ejecución de la que se efectúa con cargo a créditos de una o varias aplicaciones presupuestarias y se extienda, a uno o más ejercicios. Tienen la consideración de proyectos de gasto:

- Los proyectos de inversión, incluidos en el Anexo de inversiones que se une, como documentación anexa al presupuesto General, que tengan la financiación afectada.

- Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestaria, sobre las que la entidad quiera efectuar un seguimiento y control individualizado.

2. Los proyectos de gasto ostentarán vinculación en sí mismos, por lo que no pueden ser destinados a ninguna finalidad distinta de la del proyecto, sin su modificación previa.

3. Cualquier proyecto de gasto debe estar identificado con un número, que se mantendrá invariable a lo largo de toda su ejecución y que hará referencia al año de comienzo, al tipo ya la identificación del proyecto, dentro de los iniciados durante el mismo ejercicio.

4. Durante el ejercicio presupuestario se podrán dar de alta, baja y / o modificar los proyectos de gastos que se estime necesario.

5. La regulación de los gastos con financiación afectada viene establecida en la sección 7ª del capítulo II del título II de la Instrucción de Contabilidad Local.

La Intervención, realizará un seguimiento de estos gastos y de los proyectos de gasto con la colaboración del departamento de gestión económica.

Las operaciones de endeudamiento y de otras operaciones de capital de ingresos previstos en el presupuesto, irán destinadas a la financiación conjunta de las operaciones de capital (gastos de inversiones, transferencias de capital y activos financieros) consignados en el estado de gastos del mismo

La asignación de los recursos que financian los gastos de capital (capítulos VI, VII y VIII) entre los diferentes proyectos, la determinará, en cada caso, el alcalde, y se pueden modificar a lo largo del ejercicio esta distribución, siempre que , en todo caso, se respeten las limitaciones de los artículos 49.1 (para financiar sus inversiones, así como para sustituir total o parcialmente operaciones preexistentes, las entidades locales, que presten servicios o produzcan bienes que no se financien mayoritariamente con ingresos de mercado, pueden acudir al crédito público y privado, a largo plazo, en cualquiera de sus formas y 173.6 de la Ley de Haciendas Locales y el que está regulado en el párrafo anterior.

Se excluyen del régimen anterior, los préstamos y las operaciones de crédito que se formalicen para re financiar o cancelar anticipadamente, otras operaciones de crédito.

En caso de que, se obtenga un ingreso afectado no previsto respecto un proyecto de gasto ya ejecutado y financiado de un ejercicio anterior, se procederá a aplicar a contablemente la correspondiente financiación al Proyecto de gasto que se deriva. Con todo, para el ejercicio en que se obtiene este ingreso, será posible la generación de crédito con este recurso presupuestario con un destino adecuado en función de los recursos liberados en el proyecto original.

La incorporación de los remanentes de créditos vinculados a un proyecto de gasto con financiación afectada gozará de preferencia en la incorporación de remanentes de crédito y en el trámite de evaluación de los preceptos de los artículos 12.5 y 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 33-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

TÍTULO VII DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 46.-Operaciones en el estado de gastos y de ingresos

1. Al final de ejercicio en todo caso, antes de la realización del cierre definitivo del ejercicio se debe verificar que todos los acuerdos municipales que conllevan reconocimiento de la obligación, han tenido reflejo contable en fase "O".

2. Los servicios gestores, deben solicitar a los contratistas, la presentación de facturas dentro del ejercicio para que, puedan tener entrada en el sistema de información contable, antes del último día hábil, del ejercicio.

3. Los créditos para gastos, que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, quedarán anulados, sin más excepciones que las previstas, para la incorporación de remanentes de crédito a que se refiere el artículo 182, del TLRHL.

4. Todos los cobros hechos hasta el 31 de diciembre, deben ser aplicados en el presupuesto que se cierra.

5. Se debe verificar la contabilización del reconocimiento de derechos, en todos los conceptos de ingreso, conforme a lo previsto en la normativa contable y las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto.

Artículo 47.- Cierre del presupuesto

1. Los trabajos de confección de los estados demostrativos de la liquidación y la aprobación de la liquidación del Presupuesto, del Ayuntamiento de La Torre de Claramunt, se efectuarán llevarán los meses de enero y febrero. Igualmente, en las mismas fechas se efectuará, por parte de la Intervención la delimitación de los remanentes de créditos y su clasificación, de acuerdo con lo establecido en las Reglas 16 a 20, de la Instrucción de Contabilidad aprobada mediante, orden HAP / 1781/2013, de 20 de septiembre.

2. La liquidación del presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por la Alcaldía - Presidencia, que dará cuenta al Pleno, en la primera sesión que se celebre.

3. Las operaciones de liquidación del Presupuesto, se regirán por lo dispuesto en los arts. 191 a 193 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los arts. 89 a 105 del R.D. 500/1990 y preceptos concordantes, de la Instrucción de Contabilidad aprobada mediante Orden HAP / 1871/2013.

4. La rendición de cuentas, se regirá por lo dispuesto en los arts. 208 a 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por la Instrucción de Contabilidad.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 34-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Artículo 48.- operaciones contables de fin de ejercio

1. Pendientes de aplicar: Si no se ha realizado durante el ejercicio, al menos, a 31 de diciembre se efectuará el oportuno registro contable de las operaciones que, no se hayan podido aplicar al presupuesto o las operaciones devengadas, en la cuenta financiera 413:

- Se registrarán en la cuenta 413 - Acreedores por Operaciones devengadas aquellas operaciones, que comporten obligaciones derivadas de los gastos realizados o bienes y servicios recibidos que no se hayan podido aplicar al presupuesto, siendo procedente su aplicación. El registro se efectuará, cuando se disponga de los documentos fehacientes debidamente conformados, y menos, se realizará un apunte para cada aplicación presupuestaria a 31 de diciembre.

- En casos excepcionales en que se hayan realizado pagos o reconocimiento, sin consignación presupuestaria, estos se efectuarán con cargo a la cuenta 555 "Pagos pendientes de aplicación" y requerirá simultáneamente la contabilización en la cuenta 413, por el mismo importe.

- Por tratarse de gastos realizados, deberá tener carácter preferente su incorporación a presupuesto que se tramitará conjuntamente con el expediente de reconocimiento de deudas sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse y su coordinación, con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- Las obligaciones derivadas de compromisos de gasto, debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, y contabilizados en fase D, a fin de poder cumplir con los plazos de pago, la Ley de Morosidad y el cumplimiento del Periodo Medio de Pago (PMP), se podrán abonará con cargo a la cuenta 555, siempre que se encuentren en el supuesto de remanente de crédito incorporable.

2. Activos: La clasificación entre partidas corrientes y no corrientes se realizará según los siguientes criterios:
- Un activo se clasificará como activo corriente cuando:
- Se espera realizar en el corto plazo, es decir, dentro del periodo de doce meses contados a sufrir de la fecha de las cuentas anuales, o - Se trate de un efectivo u otro medio líquido equivalente

Todos los demás activos deben clasificarse como no corrientes.

3. Pasivos: Un pasivo se clasificará como pasivo corriente cuando deba liquidarse a corto plazo, es decir, dentro del periodo de doce meses a partir de la fecha de las cuentas anuales.
Todos los demás pasivos, se clasificarán como no corrientes.
En el caso de detectarse estas situaciones, y en todo caso, como fecha máxima el 31 de diciembre de cada ejercicio se evaluarán los activos y pasivos y se procederá a la reclasificación contable en rúbricas a corto plazo, de aquellos débitos y créditos registrados en rúbricas a largo plazo, por la parte de éstos que tenga vencimiento en el ejercicio siguiente.

4. Provisión de insolvencias: En aplicación del principio de prudencia y para corregir el efecto de las pérdidas potenciales que se podrían derivar de la existencia de insolvencias en los derechos pendientes de cobro, la Corporación dotará una provisión de insolvencias que quedará registrada en el saldo de la cuenta 490 Provisión para insolvencias y que minorará el importe del remanente de tesorería para gastos generales.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 35-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Para el cálculo de los derechos de difícil o imposible recaudación, se aplicará lo dispuesto en el artículo 193.bis del Tex Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales que modifica la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local:

Antigüedad de los derechos pendientes de cobro	**%**
Los dos ejercicios anteriores al correspondiente a la liquidación	25
El 3º Ejercicio anterior al liquidado	50
El 4º y 5º ejercicio anterior al liquidado	75
El resto de los ejercicios	100

De todos modos, se podrán aplicar porcentajes mas exigentes, si se considera necesario.

Del cálculo anterior, se podrán exceptuar las deudas a los que se haya otorgado un aplazamiento de pago, sobre las que no existan dudas razonables de su recaudación y que contablemente se han tratado como cobro aplazado.

En este sentido, se considerará que no existen dudas razonables sobre su recaudación, si el deudor ha ido satisfaciendo los pagos según los plazos fijados o cuando la deuda se encuentre garantizado.

5. Otras provisiones: Cuando determinados hechos económicos aconsejen dotar las cuentas 14 de Provisiones para riesgos y gastos, al aprobarse la liquidación del ejercicio, se efectuará una declaración de no disponibilidad del Remanente para Gastos por el importe de la provisión, con el fin de reservar este por estas contingencias.

6. El cálculo de la dotación a la amortización de los bienes que figuran en el inmovilizado, se realizará de acuerdo con su vida útil estimada. Este plazo se fijará mediante justificación razonada en el momento de su incorporación al inventario, atendiendo a la depreciación que pueden experimentar los diferentes bienes para su funcionamiento o uso, así como, en su caso, la obsolescencia que pudiera afectar. No será necesaria la justificación de la vida útil en el supuesto de aplicar los criterios, en cuanto a vida útil, contenidos en la Resolución de 14 de diciembre de 1999 de la IGAE.

La incorporación al inventario de los bienes que se adquieren a lo largo del ejercicio se llevará de forma integrada en el sistema contable, dentro del módulo "Gestión de patrimonio", del programa de contabilidad.

Cuenta	Años de vida útil	Coeficientes %
• Edificios y instal.de servicios	30	3,33%
• Maquinaria	10	10,00%
• Elementos de transporte	10	10,00%
• Mobiliario	5	20,00%
• Equipos informáticos	5	20,00%
• Instalaciones complementarias	10	10,00%

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 36-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

7.- Periodificación contable:

a) Gastos e ingresos anticipados:

Los gastos e ingresos anticipados financieros y no financieros, en aplicación del principio de importancia relativa, podrán no registrarse cuando se considere que por su importe no altera la imagen fiel o correspondan a prestaciones de tracto sucesivo e importe anual similar. Como criterio general se fija el importe en 6.000,00

b) Gastos para distribuir en diversos ejercicios:

Se contabilizarán aquellas asociadas a un pasivo financiero o un hecho de naturaleza contractual.

Se aplicará la Norma de Valoración del PGCAL.

c) Gastos e ingresos diferidos:

Los gastos e ingresos diferidos, en aplicación del principio de importancia relativa, podrán no registrarse cuando se considere, que por su importe no altera la imagen fiel o correspondan a prestaciones de tracto sucesivo y importe anual similar. Como criterio general, se fija el importe en 6.000,00 €.

Artículo 49.- Otras operaciones contables y de registro

1.- Endeudamiento: El seguimiento y control individualizado de todas las operaciones de crédito, se llevará por la Tesorería de forma integrada en el sistema contable, dentro del módulo correspondiente de pasivo del programa de contabilidad. Por lo que respecta a capitales, el sistema debe permitir la obtención de al menos la siguiente información:

- Identificación de la deuda (núm. contrato, entidat financiera).
- Fecha de formalitzación
- Pendiente a 1 de enero.
- Amortizaciones y otras reducciones.
- Pendiente en cualquier momento y en cualquier caso a 31 de diciembre.

En cuando a los intereses explícitos se deberá informar al menos del seguente:

- Identificación de la deuda.
- Devengados y no vencidos a 1 de enero.
- Devengados al ejercicio.
- Vencidos al ejercicio.
- Rectificaciones y traspasos.
- Devengados y no vencidos a 31 de diciembre.

2.- Fianzas y depósitos en metálico: Tanto las fianzas y depósitos a largo plazo como a corto plazo recibidos o constituidos, se contabilizarán de forma no presupuestaria, de acuerdo con lo previsto en el apartado de definiciones y relaciones contables del PGCPAL.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 37-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

3.- Valores recibidos y entregados en depósito: El registro de los valores recibidos y entregados en depósitos, se podrá llevar integrado en el sistema contable, sin apunte por partida doble. En cualquier caso, deberá permitir la obtención de al menos la siguiente información:

- Concepto.
- Descripción.
- Saldo a 1 de enero.
- Modificaciones del saldo inicial.
- Valores recibidos / entregados en el ejercicio.
- Total de valores recibidos / entregados.
- Cancelados.
- Pendientes de devolución / reintegros.

4.- Aplazamientos y fraccionamientos: La concesión de aplazamientos y fraccionamientos producirá la anulación de la operación contable inicial, según prevé el PGCPAL, debiéndose tramitar la baja, por el Departamento que haya tramitado el expediente. La baja deberá estar convenientemente diferenciada de otras, debido a la singularidad de su contabilización, indicando si se trata a corto plazo (hasta 1 año) o a largo plazo (más de 1 año).

Antes del vencimiento de cada plazo, se efectuarán los cargos a recaudación por parte del departamento que haya tramitado el expediente, estableciéndose la adecuada coordinación con el Servicio de Contabilidad para la reclasificación de la deuda, por el citado concepto antes del cierre, por lo que se dictarán las instrucciones oportunas.

Artículo 50.- Gastos financiados con remanente líquido de tesorería

A efectos de determinar, los gastos financiados con remanente líquido de tesorería en el cálculo del resultado presupuestario, las obligaciones reconocidas con cargo a créditos que se han financiado durante el ejercicio con estos remanentes, se considerarán inicialmente financiadas con estos recursos respecto del crédito inicial o del modificado por cualquier otra fuente de financiación diferente, exceptuando aquellos recursos que tienen carácter finalista.

Artículo 51.- Cálculo de las desviaciones de financiación y remanentes de crédito

La Intervención, de acuerdo con lo establecido en las Reglas 21 a 29 de la Instrucción de Contabilidad Local, realizará del cálculo de los remanentes de crédito, así como la incorporación de estos, al Presupuesto del ejercicio y de las desviaciones de financiación, que será remitida a la Intervención, para su contraste a los efectos de la formulación de la liquidación presupuestaria

La Intervención efectuará los cálculos de los remanentes de crédito, así como la estimación de los créditos a incorporar al ejercicio siguiente, y de las desviaciones de financiación para formular la liquidación presupuestaria.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 38-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Artículo 52.- Controles a la liquidación del presupuesto

1. En atención al artículo 6 de la LO 2/2012 de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, la liquidación del presupuesto y la cuenta general se acompaña de la información adecuada para determinar la capacidad o necesidad de financiación calculada conforme alSEC95

2. De acuerdo con el artículo 21 de la LO 2/2012 de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, caso de incumplir el objetivo de estabilidad presupuestaria, de deuda pública o de la regla de gasto, se deberá de formular un Plan económico financiero que permita el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley.

TÍTULO VIII INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 53.- Información periódica al pleno de la corporación

1. De conformidad con el artículo 207, del RDL 2/2004, Reguladora de las Haciendas Locales, la intervención del Ayuntamiento remitirá al Pleno, por conducto de la Presidencia, con carácter trimestral, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la tesorería para operaciones presupuestarias del Presupuesto y de su situación. Cuando no se haya fijado otra periodicidad, ésta será trimestral y se presentará en el primer pleno ordinario, que se celebren con posterioridad a la finalización del trimestre.

2. De conformidad con el orden HAP / 2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la tesorería remitirá al Pleno, por conducto de la Presidencia, con carácter trimestral, los datos del informe correspondiente al Periodo Medio de Pago.

De conformidad con la Ley 15/2010, el tesorero elaborará en el último trimestre del año, el informe de morosidad, y también lo remitirá al Pleno.

TÍTULO IX CONTROL Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 54.- CONTROL INTERNO

1. El control intern de la gestió econòmica de la Corporació, i en el cas de que n'hi hagi, dels seus Organismes Autònoms i de les societats mercantils que en depenen, s'efectuarà per la Intervenció, en la triple accepció de funció interventora, de control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposa l'Article 213 del RDL 2/2004,refosa de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, el RD 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local, i els presents articles.

2. La funció interventora o acte fiscalitzador tindrà per objecte fiscalitzar els actes de l'Ajuntament, que comportin el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se'n derivin i la recaptació, inversió i aplicació en general, dels cabals públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables a cada cas.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 39-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

3. El control financer i d'eficàcia, té per objecte, comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la Corporació. Aquest control, tindrà per objecte, informar sobre l'adequada presentació de la informació financera, del compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació, i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer es farà per procediments d'auditoria, d'acord amb les normes d'auditoria del Sector Públic.

Article 55.- Funció interventora

1. Corresponderá a la Intervención del Ayuntamiento, el ejercicio de la función interventora del Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales y lo regulado en las presentes bases de ejecución.

2. Igualmente, formando parte de la función interventora, le corresponderá la intervención formal de la orden de pago y el material del pago.

Siempre que el trámite lo permita, la intervención formal de la orden de pago y la intervención material del pago, se realizarán conjuntamente.

La intervención formal de la ordenación del pago consistirá en la verificación documental de la correcta expedición de la orden de pago contra la Tesorería.

La intervención material del pago tendrá por finalidad verificar que el pago se ha ordenado por el órgano competente y se realiza a favor del perceptor y por el importe correcto.

Artículo 56.- Formas de ejercitar el control

1. La Intervención, efectuará el control interno, con plena independencia y autonomía respecto de las autoridades y entidades, la gestión sea objeto de control, y podrá solicitar todos los antecedentes y documentos precisos para el acto de control.

2. Los funcionarios que ejercen el control interno, deberán guardar sigilo, en relación con los asuntos que conozcan en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 57.- Normas particulares de fiscalización

Al amparo de lo establecido en el artículo 219, del RDL 2/2004, refundición de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la regulación de la función interventora en el Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos en su modalidad de fiscalización previa limitada, aprobada por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2018.

Artículo 58.- Ámbito de la fiscalización previa limitada

1. De acuerdo con el artículo 219.1 del RDL 2/2004 no estarán sometidos a intervención previa:

- Los gastos de material no inventariable
- Los contratos menores

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 40-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

- Gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

2. La toma de razón en contabilidad, se hará en los términos legales previstos, a partir de la información que consta en los soportes documentales de las operaciones.

3. Se procederá a practicar la Intervención previa por el sistema de fiscalización limitada, con el contenido que se determina en esta normativa, con carácter general de todo acto, documento o expediente, susceptible de producir obligaciones de contenido económico, quedando exceptuados:

- Los actos y expedientes que deriven de la tramitación de la implantación de un nuevo servicio público local, de acuerdo con los artículos 158 y siguientes del RD 179/1995, Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.

- Los expedientes que puedan suponer la realización de gastos, los cuales deben ser aprobados por el Pleno con quórum especial.

- Los expedientes que lo requieran por precepto legal.

Artículo 59.- Contenido de la fiscalización previa limitada

La Intervención, para efectuar la fiscalización previa limitada de los actos, documentos o expedientes sujetos a intervención previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

a) Que existe crédito presupuestario suficiente y que, el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se propone contraer, teniendo en cuenta los niveles de vinculación jurídica, que figuran en las bases de ejecución del Presupuesto.

En los casos, en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada, se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual, se comprobará si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o los gastos se generan por el órgano competente.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno, a propuesta del Presidente previo informe, del órgano interventor. Teniendo en cuenta que, se considerarán trascendentes, los extremos fijados por el Acuerdo del Consejo de Ministros previsto en el artículo 152.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

d) Addicionalment, el Ple de la Corporació podrà aprovar altres requisits o els tràmits addicionals que, també tindran la consideració d'essencials. Però sempre, hauran de recollir els requisits fixat per la normativa esmentada.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 41-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Artículo 60.- Fiscalización de ingresos

De acuerdo con lo establecido en el artículo 219.4, del RDL 2/2004, la fiscalización previa de derechos, así como la devolución de ingresos, quedará sustituida por la toma de razón en contabilidad, la cual se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos internos establecidosDe acuerdo con lo establecido en el artículo 219.4, del RDL 2/2004, la fiscalización previa de derechos, así como la devolución de ingresos, quedará sustituida por la **toma de razón en contabilidad**, la cual se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos internos establecidos.

Artículo 61.- Procedimiento de fiscalización

1. La Intervención recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando, ya esté en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quien corresponda.

El expediente deberá acompañar del soporte documental correspondiente, que ponga de manifiesto que la operación ha sido registrada provisionalmente en la aplicación de gestión presupuestaria.

La modificación, baja o anulación de operaciones provisionales, tramitadas por los servicios gestores sólo podrá ser realizada por estos.

2. La intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo, se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen de fiscalización limitada previa, regulado en estas bases.

Cuando la complejidad de los expedientes sometidos a fiscalización, el número de los mismos o las necesidades del servicio no permitan un cumplimiento razonable de estos plazos, la Alcaldía, a petición del Interventor General, los podrá ampliar para uno o varios expedientes o con carácter general para un período de tiempo determinado, sin que este último caso se puedan fijar plazos de tramitación superiores al doble de los inicialmente previstos ni, la medida provisional, se pueda prorrogar por un plazo superior a tres meses.

3. Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización, se ajusta a la legalidad, atendiendo al alcance de la fiscalización previa, deberá hacer constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor de "Intervenido y conforme" , sin necesidad de motivarla. Cuando la fiscalización que se haya llevado a cabo, de conformidad con estas bases de ejecución, tenga un alcance limitado, el interventor podrá indicar esta circunstancia mediante la diligencia: "intervenido y conforme a los efectos de la fiscalización previa limitada del artículo 60 de las Bases de ejecución del presupuesto. "

4. Una vez intervenido el expediente, se elevará al órgano competente para la emisión de resolución de acuerdo con los procedimientos aprobados.

5. Si el expediente estuviera falto de uno o varios documentos esenciales que imposibiliten el ejercicio de la fiscalización previa limitada con el alcance determinado para cada caso en estas bases, o imposibiliten la fiscalización condicionada que se describe en párrafos posteriores, el órgano interventor los solicitará al servicio gestor, mediante diligencia motivada. Los servicios gestores dispondrán de cinco días hábiles para remitir la documentación solicitada a la Intervención o, en su caso, responder al requerimiento anterior. Transcurrido el plazo sin respuesta del servicio, el expediente será devuelto por la Intervención al servicio gestor que lo tramita, debidamente informado por aquella.

6. Cuando el órgano interventor esté en desacuerdo con la forma o el fondo de los actos o documentos, formulará sus objeciones por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución. Estas objeciones deberán referirse necesariamente a uno o varios aspectos de los que conforman el alcance de la fiscalización previa limitada y deberán estar motivados con razonamientos basados en la normativa aplicable en cada caso.

La objeción suspenderá la tramitación del expediente, hasta que sea resuelto, en los supuestos previstos en el artículo 216 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 42-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

7. Cuando el órgano al que se dirijan las objeciones lo acepte, deberá solucionar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención de fondos.

8. Cuando el órgano al que se dirijan las objeciones no las acepte, iniciará un procedimiento de discrepancia de acuerdo con lo que está previsto en el artículo 217 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

9. Todo lo anterior, la Intervención de Fondos podrá fiscalizar favorablemente, sin los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites no cumplidos no sean esenciales. En este supuesto, la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El servicio gestor deberá remitir a la Intervención documentación justificativa de haber corregido los referidos defectos. Si no han sido resueltos, se considerará formulada la correspondiente objeción siempre y cuando así se haya hecho constar en el informe de intervención.

10. No constituirá obstáculo para que el Ordenador de Pagos autorice las correspondientes Órdenes de pago y para que el interventor intervenga en dichas órdenes sin formular oposición, la circunstancia de que el informe de fiscalización previo referente al gasto no coincida con la propuesta, si la discrepancia hubiera sido resuelta, de conformidad con el artículo 53.8, en sentido contrario a tal informe.

11. El órgano interventor podrá formular, de conformidad con lo establecido en el artículo 219 punto 2 del RDL 2/2004, las observaciones complementarias que considere adecuadas, las cuales no producirán en ningún caso efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

12. La comprobación material de las inversiones se podrá llevar a cabo por la Intervención, mediante la asistencia de un funcionario de este servicio en la formalización del acta de recepción. Esta asistencia será preceptiva para obras y suministros de importe que se global superior a 30.000,00 Euros. Para el resto de inversiones, la comprobación material se podrá hacer a posteriori, y por muestreo, en el ámbito del control posterior o del control financiero.

Artículo 62.- Omisión de la intervención

En los casos en los que la intervención fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.

Si la Intervención, al conocer un expediente observara alguna de las omisiones indicadas en el apartado anterior, lo manifestará así al departamento que hubiera iniciado aquél y emitirá la vez su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda, el titular del departamento que inició el expediente, someter lo actuado a la decisión de la Alcaldía o al Pleno de la Corporación para que adopte la resolución que proceda. La emisión de la opinión en los casos en que la fiscalización fuera preceptiva y se hubiese omitido no supondrá la transformación del acto inválido sino que simplemente se entenderá "convalidado" el acto a los efectos de su pago. Se entiende que la Intervención tiene conocimiento de un expediente cuando le ha sido remitido para la fiscalización, no teniendo este alcance o efecto la presencia de la Intervención en un órgano en el que se adopte un acuerdo con omisión de la fiscalización.

La convalidación corresponderá al órgano titular de la competencia, Alcaldía o Pleno, no al órgano que ostentara la competencia por delegación.

Lo establecido anteriormente se podrá exceptuar únicamente en aquellos casos en que el expediente se encuentre en un momento del procedimiento que permita resolver las omisiones antes de adoptar los acuerdos, o sea, antes de que tenga eficacia frente terceras personas.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 43-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Este informe no tendrá naturaleza de fiscalización, deberá redactarse de forma que incluya ordenada y separadamente, los siguientes apartados:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar al menos los siguientes extremos:

- Departamento gestor
- Objeto del gasto
- Importe
- Naturaleza jurídica (tipo de contrato, subvención, convenio, etc..)
- Fecha de realización
- Concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al mercado, por lo que se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que deberá recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten necesarios para tal finalidad.

d) Comprovación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

Para la presentación del expediente a la aprobación del órgano competente en cada caso, por parte del departamento que los inició podrá unirse una memoria que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa y , en su caso, las observaciones que estime convenientes respecto del informe de la intervención.

En todo caso, para que la obligación sea satisfecha necesitará ser convalidada, convalidación que se tramitará atendiendo al artículo 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octbure, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 63.- Información al pleno

La dación de cuentas al Plenario requerida por el artículo 218 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales respecto de la resolución de discrepancias prevista en el artículo 62.8 o respecto de la omisión de la Intervención se hará conjuntamente con la Cuenta General de cada ejercicio.

Artículo 64.- Fiscalización plena a posteriori

1. La fiscalización plena a posteriori se realizará mediante actuaciones basadas en técnicas de muestreo o auditoría.

2. Anualmente, el Interventor dictará un plan en el que se definirán los objetivos, el alcance y la metodología que se seguirá, para la ejecución de la fiscalización a posteriori. El plan estará orientado a conocer el grado de cumplimiento de legalidad de los ámbitos y servicios del Ayuntamiento y de los procedimientos, que conllevan el compromiso y reconocimiento de derechos y obligaciones y contendrá, como mínimo, la descripción de los procedimientos, controles y pruebas a ejecutar, forma de seleccionar las operaciones a revisar y calendarios de ejecución de los trabajos.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 44-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

3. Los procedimientos, controles y pruebas de revisión se ejecutarán, con el alcance y extensión previstos en el Plan anual. No obstante, el Interventor, en el transcurso del ejercicio y mediante instrucción, podrá ampliar o modificar estas actuaciones, así como modificar el calendario y programas de ejecución.

4. La Intervención, procederá a la fiscalización plena emitiendo el correspondiente informe escrito con constancia de las condiciones, limitaciones, conclusiones y recomendaciones, en su caso.

5. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 219.3 del RDL 2/2004, el informe de la fiscalización plena, se remitirá conjuntamente con la Cuenta General del Ayuntamiento.

Artículo 65.- Control financero y control de eficacia

1. El control financiero y el control de eficacia, definidos en los Artículo 220 y 221 de la Ley de Haciendas Locales, se podrá ejercer respecto de los sujetos siguientes:

a) Servicios propios del Ayuntamiento, el cual podrá consistir en el examen de operaciones individualizadas y concretas; examen de registro contables, cuentas o estados financieros; comprobación material de inversiones y otros activos y otros.

b) Servicios prestados por gestión indirecta por concesión, gestión interesada y otras formas de gestión, de acuerdo con el pliego de condiciones y contrato.

c) A Organismos Autónomos y sociedades mercantiles dependientes y AIE participadas por éstas, en caso de que se creen.

d) Entes locales, entidades, fundaciones, mancomunidades, consorcios participados y particulares por razón de las subvenciones, créditos o avales recibidos por parte del Ayuntamiento.

2. Corresponde al Interventor, la dirección del control financiero y el control de eficacia, los cuales se ejecutarán simultáneamente, y serán llevados a cabo por los funcionarios que designe el concejal o por los otros medios que se considere.

3. El órgano que ha desarrollado estos controles deberá emitir informe escrito comprensivo de los hechos puestos de manifiesto y de las conclusiones que se deduzcan, valorando la importancia relativa del hecho, su relevancia cualitativa y cuantitativa, así como los efectos que se puedan derivar. Este informe tendrá el carácter de provisional y se remitirá al servicio o ente controlado dando un plazo de 15 días hábiles, para que pueda efectuar las alegaciones u observaciones que considere convenientes.

El órgano de control, sobre la base del informe provisional, emitirá informe definitivo que incluirá, en su caso, las alegaciones recibidas del ente controlado y será enviado al Pleno corporativo para su examen.

4. Para la realización de estas funciones de control, y si los medios personales no son suficientes, se podrán contratar esta clase de trabajos con profesionales o empresas externas.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 45-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

TÍTULO X VIGENCIA DE ESTAS BASES

Artículo 66.- Entrada en vigor

Estas bases entrarán en vigor, junto con el Presupuesto, una vez se haya publicado en la forma prevista en el apartado 3 del artículo 169 del RDL 2/2004, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Sin embargo, el Presupuesto se aprobará con efectos 1 de enero del ejercicio y los créditos en él incluidos, tendrán la consideración de créditos iniciales de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del RD. 500/1990.

Artículo 67.- Prórroga del presupuesto

Si el 1 de enero no ha entrado en vigor el Presupuesto correspondiente a ese ejercicio, se considerará automáticamente prorrogado el Presupuesto del ejercicio anterior, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 21 del RD. 500/1990. A este respecto, durante el mes de diciembre los servicios gestores comunicarán a la Intervención, aquellos servicios o programas, incluidos en el Presupuesto inicial del año anterior, que deban concluir en ese ejercicio o estén afectados a la financiación con ingresos específicos o afectados que, exclusivamente, se debieran percibir en el ejercicio anterior. La Intervención preparará la propuesta de Presupuesto prorrogado que incluirá los capítulos de gasto corriente (I, II, III, IV) y el capítulo VIII, exceptuando los ajustes a que se refiere el citado artículo del RD. 500/1990 .

La Torre de Claramunt, marzo de 2019.

CPISR-1 C LUIS MIGUEL COLAU ASENSIO

Firmado digitalmente por CPISR-1 C LUIS MIGUEL COLAU ASENSIO
Fecha: 2019.03.20 10:28:26 +01'00'

Lluis Colau asensio.

secretario

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-3-2019 | CVE 2019010453 | Pàg. 46-46 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona