

EDICTE APROVACIÓ DEFINITIVA PRESSUPOST 2020 AJUNTAMENT DE PALAFOLLS

Aprovat definitivament el Pressupost General de l'Ajuntament de Palafolls pel 2020, Bases d'Execució, plantilla de Personal funcionari i laboral, de conformitat amb l'article 169 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i l'article 20 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, es publica el resum del mateix per capítols:

QUADRE RESUM		
CAPÍTOL	DENOMINACIÓ CAPÍTOL	PREVISIÓ DESPESES
1	Despeses de personal	4.543.240,58 €
2	Despeses en béns corrents i serveis	5.245.392,43 €
3	Despeses financeres	50.474,70 €
4	Transferències corrents	217.601,66 €
5	Fons de contingència i altres imprevists	0,00 €
6	Inversions reals	139.570,63 €
7	Transferències de capital	0,00 €
8	Actius Financers	20.000,00 €
9	Passius Financers	0,00 €
TOTAL DESPESES		10.216.280,00 €

QUADRE RESUM		
CAPÍTOL	DENOMINACIÓ CAPÍTOL	PREVISIÓ INGRESSOS
1	Impostos Directes	5.366.500,00 €
2	Impostos Indirectes	135.000,00 €
3	Taxes i Altres Ingressos	2.086.380,00 €
4	Transferències Corrents	2.547.400,00 €
5	Ingressos Patrimonials	61.000,00 €
6	Alienació d'Inversions Reals	0,00 €
7	Transferències de Capital	0,00 €
8	Actius Financers	20.000,00 €
9	Passius Financers	0,00 €
TOTAL INGRESSOS		10.216.280,00 €

PLANTILLA PERSONAL PRESSUPOST 2020

PLACES A DESENVOLUPAR PER FUNCIONARIS DE CARRERA			
Denominació	Nombre	Vacants	Grup
1. FUNCIONARIS D'HABILITACIÓ ESTATAL			
<u>1.1 Sots Escala de Secretaria</u>			
Secretari	1		A1
<u>1.2 Sots Escala d'Intervenció-Treasury</u>			
Interventor	1	1	A1
Tresorera	1	1	A1
2. ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL			
<u>2.1 Sots escala Administrativa</u>			
Arxiver/a	1	1	A1
Tècnic Administració General	2	2	A1
Tècnic Recursos Humans	1	1	A1
Tècnic mig de gestió	1	1	A2
<u>2.2 Sots Escala Auxiliar</u>			
Administratiu	5	2	C1
Aux. Administratiu*	6	6	C2
Auxiliar Administratiu	1		C2
3. ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL			
<u>3.1 Sots Escala Tècnica</u>			
<u>3.1.A Classe: Tècnics Superiors</u>			
Arquitecte	1	1	A1
Enginyer	1	1	A1
Enginyer *(15h)	1		A1
T. Medi ambient (1)	1	1	A1
Tècnic superior en Urbanisme	1		A1
<u>3.1.B Classe: Tècnics Mitjos</u>			
Arquitecte Tècnic	2	1	A2
Tècnic Mig informàtica	1	1	A2
<u>3.2 Sots Escala de Serveis Escials</u>			
<u>3.2.A Classe Personal de comeses especials:</u>			
Alguatzir	1		E/AP
<u>3.2.B Classe Policia local:</u>			
Sots Inspector	1		C1
Sergent	1	1	C1
Caporal	3	2	C2
Agents	12	6	C2

Vigilants	1		E/AP
B. PLACES A DESENVOLUPAR PER PERSONAL LABORAL			
D'ACTIVITAT CONTINUADA	Nombre	Vacants	Grup
Tècnica de promoció econòmica	2	2	A2
Aux. Adm. Oficines municipals	13	6	C2
Aux. Adm. Oficines municipals (37,5)	1		C2
Aux. Adm. Oficines municipals (29 h)	1	1	C2
Assistent Social	2	1	A2
Educadora Serveis Socials	2	2	A2
Oficial 1ª brigada d'obres	2		C2
Oficial 2ª brigada d'obres	5	2	E/AP
Oficial 2ª de manteniment	2	2	E/AP
Oficial 2ª de manteniment (20h)	4	4	E/AP
Oficial 1ª conductor camió	1		C2
Coordinador de l'Àrea de lampisteria	1		C2
Lampista fontaner. Oficial 1ª	1	1	C2
Lampista fontaner Oficial 2ª	1	1	E/AP
Directora Llar d'infants	1	1	A2
Mestre educació infantil	1	1	A2
Educadora Llar d'Infants	8	6	C1
Educadora Llar d'Infants (19h)	1	1	C1
Educadora Llar d'Infants (14h)	1	1	C1
Auxiliars Llar Infants (20,5h)	1	1	C2
Assistent menjador llar infants (12.50h)	1		C2
Encarregat vigilància i manteniment pavelló	1		E/AP
Encarregat vigilància i mant. Zones esportives	1	1	E/AP
Encarregat " " (minusv)	2	1	E/AP
Tècnic auxiliar de joventut	1	1	C1
Dinamitzador Juvenil	1	1	C1
Tècnic auxiliar de cultura i turisme	1	1	C1
Tècnic auxiliar de Biblioteca	2	2	C1
Bidell Equipaments	1	1	E/AP
Oficial 1ª Fuster	1	1	C2
Oficial 2ª mant. I conservació cementiri (20h).	1	1	C2
Professors Escola d'Adults(20h).	1	1	A2
Director de Radio	1	1	C1
Coordinador de Radio	1	1	C2
Professor Escola Música	1	1	A2
Tècnic d'Educació	1	1	A2
C.EVENTUALS: CÀRRECS DE CONFIANÇA			
Assessora Equip de Govern	1		

*Plaça a amortitzar, en el moment que es proveeixin la següent:

(1) Tècnic de medi ambient (A1), personal funcionari

BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2020

TÍTOL I NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS

Article 1r.- Àmbit d'aplicació

1.- L'aprovació, la gestió i la liquidació del Pressupost s'han de subjectar al que disposa el Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, i a aquestes bases d'execució, que tindran la mateixa vigència que el Pressupost. S'estableixen les presents bases de conformitat amb el que preveuen els articles 165.1 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel RDL 2/2004, de 5 de març, i 9 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, tenint per objecte l'adaptació de les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i característiques d'aquest Ajuntament.

2. El pressupost general s'integra del pressupost de la pròpia entitat.

3. Les presents bases s'apliquen amb caràcter general a l'execució del pressupost de l'entitat local.

4. L'elaboració, gestió, execució i liquidació del Pressupost General de l'Ajuntament de Palafolls, així com l'exercici de control intern es regirà per la normativa general aplicable als ens locals, Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local (LBRL), en especial pel RDL 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals (TRLHL), el R.D. 500/1990, de 20 d'abril, l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, la Llei Orgànica 2/2012 de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera (LOEPSF en endavant), el RD 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'estabilitat pressupostària, en la seva aplicació a les entitats locals i en allò

que no contradigui la nova LOEPSF, i l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la LOEPSF; l'Ordre de 23 de novembre de 2004, per la qual s'aprova la Instrucció de Comptabilitat per l'Administració local, la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària, R.D. 2188/1995, de 28 de desembre que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat, la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la que es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, així com l'Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la qual es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el punt general d'entrada de les factures electròniques, modificades per l'Ordre HAP/1650/2015, de 31 de juliol, les Normes d'Auditoria del Sector Públic; i demés disposicions aplicables a l'Administració local en matèria econòmico-financera així com per les instruccions i circulars dictades pel Ple municipal i l'Alcaldia.

5. L'Alcalde-President de la Corporació tindrà cura de l'execució d'aquest pressupost i de la seva observació i compliment per les àrees i serveis corresponents, de conformitat amb les disposicions legals vigents, als acords adoptats o que es puguin adoptar, a les disposicions de les ordenances dels diferents recursos i a les presents bases d'execució.

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

7. L'Ajuntament ha de donar compliment a les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei Orgànica d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat

financera segons el desenvolupament establert a l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre i l'Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre, per la qual es modifica diversos apartats de l'Ordre anterior (HAP/2105/2012).

Article 2n.- Àmbit temporal, funcional i principis generals

1. La vigència de les bases serà la mateixa que la del Pressupost. En cas que l'esmentat Pressupost s'hagi de prorrogar, aquestes bases regiran, així mateix, durant el període de pròrroga.

2. L'elaboració, aprovació i execució dels Pressupostos i altres actuacions que afectin a les despeses o ingressos de les Corporacions Locals es sotmetrà **al principi d'estabilitat pressupostària** i hauran de mantenir una posició d'equilibri o superàvit pressupostari.

L'Ajuntament està subjecte al **principi de sostenibilitat financera**, suficient per finançar compromisos de la despesa de l'exercici corrent i futurs dins del límit de dèficit i deute públic conforma a l'establert en aquesta Llei Orgànica 2/2012 de 27 d'abril.

L'elaboració dels pressupostos s'efectuaran en un marc pressupostari a mig termini, compatible amb el principi d'annualitat pel qual s'aproven i executen els pressupostos **d'acord al principi de plurianualitat**.

El principi de transparència, representarà que la comptabilitat, així com el Pressupost i Liquidació hauran de tenir la informació suficient i adequada per la seva verificació financera i compliment dels objectius principals d'aquesta Llei.

Així mateix, cal tenir present els principis **d'eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics, de responsabilitat i de lleialtat institucional**.

3. Les Societats Mercantils en les què tingui participació total o majoritària l'Ajuntament estaran sotmeses al règim de comptabilitat pública, sense perjudici que s'adaptin a les disposicions del Codi de Comerç i altra legislació mercantil i al Pla General de Comptabilitat vigent.

Article 3r.- Import del Pressupost General

El Pressupost General per a l'exercici econòmic 2020 és integrat pels següents imports

Entitat	Estat de despeses	Estat d'ingressos
Ajuntament	10.216.280,00 €	10.216.280,00 €

Article 4t.- Estructura pressupostària

1.- Els crèdits inclosos a l'estat de despeses s'han classificat amb els criteris següents:

a) Orgànica. Distingint: Regidoria i Servei, segons el següent detall:

Regidoria	Area Despesa	Responsable Despesa	Codificació	Classificació Orgànica
REGIM INTERN				
Hisenda				01
	Política econòmica i financera	Pressupostària, Interventora	01	0101
	Recaptació tributària	Tresorer	02	
	Inspecció tributària			
	gestió de tributs i altres ingressos de dret públic.			0102
Recursos Humans				15
	Organització administrativa	Secretari	24	1524
	Recursos humans	Tècnica de recursos humans	25	
	Negociació col·lectiva			1525
Noves tecnologies				14

Promoció de les noves tecnologies en l'àmbit de l'Adm. Pública	Tècnic d'informàtica	23	
Apropament de les noves tecnologies a la Ciutadania			1423
Transparència i Administració Electrònica		24	
Accés a la Informació Pública	Tècnica Adm. General	28	
Aporta per la millora en la Governança			
Facilitar la relació entre la Ciutadania i l'Ens Municipal			2428
Comunicació		25	
Ràdio Palafolls	Director de Radio	13	2513
Web i Xarxes socials	Tècnica de		
Ajuntament de Palafolls	Comunicació	31	2531
SERVEIS A LES PERSONES			
Serveis Socials i Igualtat		03	
Assistència social	Treballadora Social	04	
Assistència amb Col·lectius amb necessitats especials			
Polítiques d'Igualtat			0304
Benestar de la infància, adolescència i tercera edat	Educadora Social (atenció primària)	05	
Prevenició de la delinqüència i la drogodependència			0305
Gent Gran		17	
	Treballadora Social	04	1704
Educació		04	
Centres d'ensenyament infantil i primària	Tècnica d'Educació	07	
Institut ensenyament secundari			
Consells escolars			
Escola d'adults			0407
Llars municipals d'infants	Directora Llar d'infants	08	0408
Coordinació escola de música	Tècnica d'Educació	07	0407
Biblioteca	Tècnica d'Educació	07	0407
Joventut		05	
Coordinació i promoció de la política Juvenil	Tècnic Auxiliar de Joventut	10	
Promoció de l'associacionisme juvenil			0510

Cultura i Festes			06	
Organització de totes les festes locals	Tècnic de Cultura		11	
Sales d'exposicions				
Promoció Teatral				
Organització de totes les activitats culturals				0611
Llicències d'ocupació via pública	Enginyer		17	0617
Governació			16	
Direcció de la política de seguretat ciutadana	Sots Inspector		26	
Gestió del personal propi del Cos de la Policia local				
Seguretat i protecció de persones i bens				
Gestió de les zones de càrrega i descàrrega				
Execució del Pla d'Emergències municipal				
Incendis i salvaments				
Inundacions i emergències				1626
Esports			07	
	Encarregat Vig.			
Política municipal d'esports	Pavelló esportiu		14	
Equipaments esportius				
Relacions amb clubs i entitats esportives				
Activitats esportives infantils i juvenils				0714
Salut pública i assistència sanitària			13	
Campanya d'educació i prevenció sanitària	Tècnica Adm. General		28	1328
Sanitat ambiental	Educadora Social		05	1305
	Tècnica Adm.			
Higiene de l'habitatge	General		28	1328
Salut escolar	Educadora Social		05	1305
Relacions amb el cap local de Sanitat i Veterinària	Tècnic de Medi Ambient		22	1322
Centre d'Assistència primària				
	Tècnic de Medi Ambient			
Control i recollida d'animals	Ambient		22	1322
Participació Ciutadana			19	

Creació, Coordinació i promoció d'òrgans de participació ciutadana	Tècnica Adm. General	28	1928
Entitats		22	
Coordinació i Assessorament Entitats sense ànim de lucre del municipi	Tècnica d'Entitats	32	2232
Polítiques actives d'ocupació i formació ocupacional		26	
	Tècnica d'Entitats	32	2632
Solidaritat i Cooperació		27	
Cooperació i Agermanament	Tècnic de Cultura	11	2711
TERRITORI			
Planificació i control urbanístic		08	
Llicències d'obres			
Planejament	Tècnic Superior Urbanisme	15	0815
	Arquitecte Superior	16	0816
Obres, serveis municipals, via pública		09	
Manteniment de l'espai urbà	Arquitecte Tècnic	18	
Brigada municipal			0918
Disciplina urbanística	Tècnic Superior Urbanisme	15	0915
Control i seguiment de quotes urbanístiques i contribucions especials	Arquitecte Superior	16	0916
PUOSC	Tècnic Superior Urbanisme	15	0915
Promoció d'habitatges socials	Arquitecte Superior	16	
Paisatge urbà			0916
Guals			0918
Activitats	Enginyer	17	0917
Eliminació de Barreres arquitectòniques	Arquitecte Tècnic	18	0918
	Coordinador Brigada d'Obres	20	0920
	Oficial primera de Fusteria	21	0921
Parcs i Jardins	Tècnic de Medi Ambient	22	0922
Polítiques de Prevenció d'Incendis	Tècnic de Medi Ambient	22	0922
Serveis Funeraris i Cementiri	Enginyer	17	0917

Residus Urbans	Tècnic de Medi Ambient	22	0922
Enllumenat	Coordinador Lampisteria	19	0919
Abastament d'Aigua	Enginyer	17	0917
Clavegueram	Enginyer	17	0917
Promoció econòmica i Consum		02	
Foment de l'activitat econòmica: comerç serveis	Agent d'Ocupació i desenvolupament local	03	
Promoció industrial			
Viver d'empreses			
Estudis socials, econòmics...			
Comerç al detall			
Zones i superfícies comercials			
Promoció comercial			
Relació amb el sector i iniciatives mixtes			
Relació amb associacions i entitats de comerciants			
Consum			0203
Medi Ambient		10	
Educació i actuació mediambientals	Tècnic de Medi Ambient	22	
Campanyes de sensibilització			1022
Control i servei de mosquits i desratització i fauna urbana	Tècnic de Medi Ambient	22	1022
Desenvolupament de les Agendes Locals 21	Tècnic de Medi Ambient	22	1022
Món rural		11	
Promoció agrícola	Tècnic de Medi Ambient	22	1122
Camins rurals	Tècnic de Medi Ambient	22	1122
Recs i rieres	Tècnic de Medi Ambient	22	
Cambra agrària			
Comunitat de regants			1122
Defensa Forestal		12	
Gestió del sòl forestal	Tècnic de Medi Ambient	22	
Defensa i difusió del patrimoni natural			
ADF			1222

Patrimoni Natural		20	
Promoció, gestió, protecció i posada en valor del patrimoni natural del municipi	Tècnic de Promoció Econòmica	03	2003
Arxiu Municipal		21	
Arxiu Municipal	Arxiver	30	2130
Urbanitzacions i Transport		23	
Coordinació/atenció a les associacions veïnals	Tècnica Entitats	32	2332
Comunicació i Transport urbà	Tècnica Adm. General	28	2328
ÒRGANS DE GOVERN		18	
Càrrecs electes		27	1827

b) Per programes - Distingint: Àrea de despeses, Política de despeses, Grups de programes i Programes.

c) Econòmica - Distingint: Capítol, Article, Concepte, Subconcepte i Partida.

L'aplicació pressupostària definida per la conjunció de les classificacions orgànica, per programes i econòmica, constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el control comptable dels crèdits i de les seves modificacions.

2.- Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat distingint: classificació econòmica.

Article 5è.- Nivells de vinculació jurídica.

1.- No es podran adquirir compromisos de despeses que excedeixin els crèdits pressupostaris en funció dels nivells de vinculació jurídica establerts seguidament, essent nuls de ple drets els acords, les resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma.

2.- Els nivells de vinculació jurídica són:

Despeses de personal (cap.1)

- a) Respecte a la classificació orgànica, els 4 dígits.
- b) Respecte a la classificació per programes, a nivell de programa.
- c) Respecte a la classificació econòmica, capítol.

Despeses en béns corrents i serveis (cap. 2)

- a) Respecte a la classificació orgànica, els 2 dígits.
- b) Respecte a la classificació per programes, a nivell de política de despesa.
- c) Respecte a la classificació econòmica, capítol

Transferències corrents i de capital (cap. 4 i 7)

- a) Respecte a la classificació orgànica, els 2 dígits.
- b) Respecte a la classificació per programes, a nivell de política de despesa.
- c) Respecte a la classificació econòmica, capítol

No obstant això, les aplicacions pressupostàries relatives a aportacions obligatòries en concepte

de quotes a abonar a altres entitats es vincularan a nivell d'aplicació, així com les que contenen subvencions, tant les nominatives com les que s'hagin d'atorgar en règim de concurrència.

Inversions reals (cap. 6)

A nivell d'aplicació pressupostària

Despeses financeres (cap 3, cap 8 i cap. 9)

- a) Respecte a la classificació orgànica, els 2 dígits.

- b) Respecte a la classificació per programes, a nivell de política de despesa.
- c) Respecte a la classificació econòmica, el capítol

3.- En els crèdits declarats ampliables -art. 9- la vinculació jurídica s'estableix a nivell d'aplicació pressupostària.

4.- Quan es dugui a terme una despesa que excedeixi la consignació de l'aplicació pressupostària, sense superar el nivell de vinculació jurídica, caldrà justificar la insuficiència de consignació i la necessitat de la despesa sol·licitant vist i plau de la Intervenció.

5.- Quan la gestió de les aplicacions integrades en el mateix nivell de vinculació jurídica correspongui a diferents regidors, la Intervenció els informarà de l'aplicació d'aquelles despeses que superin la consignació de l'aplicació.

6.- El control comptable de les despeses es realitzarà sobre l'aplicació pressupostària i el fiscal sobre el nivell de vinculació.

7.- En els casos en què, existint dotació pressupostària per a un o varis articles dins del nivell de vinculació establert, es pretengui imputar despeses a altres articles, conceptes o subconceptes del mateix nivell de vinculació, quines comptes no figurin obertes en la comptabilitat de despeses per no comptar amb dotació pressupostària, no serà necessària la tramitació d'un expedient de modificació de crèdits, sinó que la Intervenció podrà crear l'aplicació oportuna; així mateix, en el primer document comptable que es tramiti als dits articles haurà de fer constar dita circumstància mitjançant diligència en lloc visible que indiqui que és la primera operació imputada a l'aplicació. En tot cas s'haurà de respectar l'estructura econòmica vigent.

Així mateix, la Intervenció podrà crear l'aplicació que sigui oportuna en el cas del Pressupost d'ingressos, amb la finalitat de poder identificar millor la seva procedència.

CAPÍTOL II - MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Article 6è.- Efectivitat de les modificacions de crèdits

1.- Quan calgui fer una despesa que excedeixi el nivell de vinculació jurídica, sense que hi hagi crèdit pressupostari suficient, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits subjectant-se a les particularitats que regula aquest Capítol.

2.- Qualsevol modificació de crèdits exigeix proposta raonada de la variació, i es valorarà la incidència que aquesta modificació pugui tenir en la consecució d'objectius fixats en el moment d'aprovar el pressupost.

3.- Qualsevol expedient de modificació de crèdits ha de ser informat per part de la Intervenció.

4.- Les modificacions de crèdit aprovades pel Ple no seran executives fins que no s'hagi complert el tràmit de publicitat posterior a l'aprovació definitiva. Quan la competència correspongui a l'Alcalde, serà executiva des de la seva aprovació.

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

6.- Les modificacions pressupostàries es sotmetran als principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, coherent amb la normativa europea, i de conformitat amb allò previst en els articles 3, 4, 11, 12, 13 i 32 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

7.- No es considera modificació de crèdit la creació d'una nova aplicació pressupostària de despeses dins un nivell de vinculació jurídica que no suposi una variació

quantitativa d'aquesta i que no respongui a una subvenció nominativa. En tot cas, s'ha de respectar l'estructura pressupostària vigent, aprovada per l'Ordre EHA/3565/2008. La creació d'una d'aquestes aplicacions requereix una proposta motivada del centre gestor i la validació mitjançant la gravació de l'aplicació corresponent al sistema d'informació pressupostària i comptable (SICAL) de la persona responsable. De la creació d'aquestes noves aplicacions, se n'ha de donar compte en la memòria del compte general.

8.- No es considera modificació de crèdit la creació d'una aplicació en el pressupost d'ingressos que no generi crèdit en l'estat de despeses, sinó únicament una major definició del subconcepte pressupostari. La creació d'una d'aquestes aplicacions requereix la validació mitjançant la gravació de l'aplicació corresponent al SICAL de la persona responsable. De la creació d'aquestes noves aplicacions d'ingressos, se n'ha de donar compte en la memòria del compte general.

Article 7è.- Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit

1.- Els crèdits extraordinaris i els suplementos de crèdits s'han de finançar amb un o varis dels recursos que en aquest punt s'enumeren:

- Romanent líquid de Tresoreria
- Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost
- Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres aplicacions del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals es considerin reduïbles sense pertorbació del servei.

2.- Les despeses d'inversió aplicables als capítols 6, 7, 8 i 9 també es poden finançar amb recursos procedents d'operacions de crèdit.

Article 8è.- Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit

1.- Han de ser incoats dins les unitats administratives que tinguin a càrrec seu la gestió dels crèdits objecte de modificació, per ordre de l'Alcalde. Per a la incoació, les unitats que sol·licitin la modificació hauran de presentar almenys un pressupost o altre document suficient, que acrediti que l'actuació es durà a terme dins de l'exercici.

2.- Cal adjuntar a la proposta una memòria justificativa de la necessitat de fer la despesa dins de l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en què hagi estat establerta la vinculació jurídica.

3.- Els expedients, aprovats inicialment pel Ple de l'Ajuntament, s'han d'exposar al públic durant quinze dies hàbils, per tal que els interessats puguin presentar reclamacions. Si durant el període esmentat no s'han presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà aprovada definitivament, i, altrament, haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes a comptar de l'acabament de l'exposició al públic.

4.- Quan la causa de l'expedient sigui calamitat pública o altres d'interès general excepcional, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, a partir d'aquest moment es podrà aplicar la despesa.

5.- L'aprovació de les modificacions en els Pressupostos dels organismes autònoms és competència del Ple de l'Ajuntament.

Article 9è. Ampliació de crèdits

1.- Es consideren aplicacions ampliables aquelles que corresponguin a despeses finançades amb recursos expressament afectats.

En el present exercici no es declara ampliable cap aplicació.

2.- L'ampliació de crèdits exigeix la tramitació d'expedient, incoat per una unitat administrativa responsable de l'execució de la despesa en la qual s'acrediti el reconeixement de majors drets sobre els que preveu el Pressupost d'Ingressos.

3.- L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit que afecten el Pressupost de l'Ajuntament correspon a l'Alcalde.

Article 10è.- Transferències de crèdit

1.- Quan calgui dur a terme una despesa imputable a una aplicació pressupostària el crèdit de la qual sigui insuficient i sigui possible minorar el crèdit d'altres aplicacions corresponents

a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit.

2.- L'aprovació de les transferències de crèdit en els Pressupostos de l'Ajuntament quan afectin aplicacions de diferents àrees de despesa correspon al Ple de l'Ajuntament.

3.- L'aprovació de les transferències de crèdit en les aplicacions de la mateixa àrea de despesa, o entre aplicacions del Capítol I, és competència de l'Alcalde si es refereixen al pressupost de l'Ajuntament.

4.- Els expedients han de ser incoats per ordre del regidor/a d'Economia, i hi haurà de constar la conformitat dels regidors responsables de les àrees implicades en la modificació.

Únicament en cas de que l'expedient vingui motivat per alguna despesa urgent i inajornable, podrà no constar la conformitat dels regidors responsables de les àrees

implicades sempre i quan aquesta circumstància sigui justificada pel regidor/a d'Economia amb la conformitat de l'Alcalde.

5.- El regidor/a d'Economia ha d'ordenar la retenció de crèdit corresponent en l'aplicació que es preveu de minorar.

6.- Pel que fa a l'efectivitat de les transferències de crèdits que han de ser aprovades pel Ple, serà aplicable el règim que regula l'article 6, punt 4.

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

Article 11è.- Generació de crèdits per ingressos

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

a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'Ajuntament, despeses de competència local.

Caldrà que s'hagi produït l'ingrés o, mancant això, que figuri a l'expedient acord formal de concedir l'aportació.

b) Alienació de béns municipals; a aquest efecte, caldrà que s'hagi procedit al reconeixement del dret.

c) Prestació de serveis, per la qual s'hagin liquidat preus públics, en una quantia superior als ingressos pressupostats.

d) Reintegrant de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament dels quals podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

2.-Quan es conegui el compromís ferm de fer una aportació á favor de l'Ajuntament, o quan s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en el punt 1, en una quantia superior a la que preveu el pressupost, s'ha d'avaluar si els crèdits disponibles a les aplicacions corresponents de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despesa que es preveu que es necessitarà en el desenvolupament de les activitats generadores de l'ingrés.

En cas que el volum de crèdit esmentat sigui suficient, no serà procedent tramitar l'expedient de generació de crèdits.

En el supòsit que els crèdits es considerin insuficients, la unitat gestora del servei corresponent incoarà expedient en què es justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa del compromís, com també l'aplicació que ha de ser incrementada.

3.- En el susdit expedient cal preveure les conseqüències econòmiques del fet que el compromís d'aportació no arribi a materialitzar-se en cobrament, precisant el finançament alternatiu que, si s'escau, caldrà aplicar.

4.- L'expedient de generació de crèdits, conformat pel regidor/a responsable de l'Àrea gestora i pel regidor/a d'Economia, serà aprovat per l'Alcalde si afecta el pressupost de l'ajuntament.

5.- Els majors ingressos d'acord a la Llei orgànica 2/2012 de 17/04/2012 d'estabilitat pressupostaria i sostenibilitat financera en el seu article 12.5 que s'obtinguin per damunt del previst es destinaran íntegrament a reduir el nivell de deute pública.

Article 12è.- Incorporació de romanents de crèdit

1.- Amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció ha d'elaborar un estat que compregui:

a) Els saldos de disposicions de despesa, a càrrec dels quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.

b) Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les aplicacions afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències de crèdits, aprovats durant el darrer trimestre.

c) Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les aplicacions destinades a finançar compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors,

d) Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en els capítols 6, 7, 8 i 9.

e) Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en aplicacions correlacionades amb la recaptació efectiva de drets afectats.

2.- Cal constatar l'existència d'ingressos afectats, ja que els crèdits corresponents, en qualsevol cas, han de ser incorporats.

3.- El susdit estat s'ha de sotmetre a informe dels responsables de cada Àrea gestora per tal que formulin proposta d'incorporació de romanents.

4. Podran ser incorporats als corresponents crèdits dels pressupostos de despeses, conforme a l'article 47 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, i sempre que existeixin suficients recursos financers per a això, els romanents de crèdit no utilitzats en l'exercici anterior procedents de:

a) Crèdits corresponents als capítols 1 a 4 de la classificació econòmica del pressupost de despeses que estiguin compresos en la fase D (fase de compromís o disposició de la despesa).

b) Crèdit per operacions de capital sempre que els responsables de la seva tramitació justifiquin que correspon a situacions suficientment avançades per a permetre la seva execució total al llarg de l'exercici al que s'incorporen.

c) Crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació de recursos afectats.

d) Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit, així com transferències de crèdit que hagin estat concedides o autoritzades en l'últim trimestre de l'exercici.

e) Crèdits que corresponen a despeses finançades amb ingressos afectats.

5. La incorporació de romanents de crèdit es finançarà amb els recursos previstos en l'article 48.

del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril. Si els recursos financers no arribessin a cobrir el volum de despesa dimanant de la incorporació de romanents, tal i com estableix l'article 48 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, el regidor/a delegat d'hisenda, previ informe de la Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions, tenint en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions resultants de compromisos de despesa aprovats en l'any anterior [romanents de crèdits compromesos].

6. En el supòsit que s'haguessin produït alteracions en la codificació de les classificacions orgànica, per programes o econòmica, respecte de l'exercici anterior, l'Interventor haurà de procedir a actualitzar els crèdits a incorporar.

7.- Amb caràcter general, la liquidació del Pressupost precedirà la incorporació de romanents. No obstant això, la susdita modificació es podrà aprovar abans que la liquidació del pressupost en els casos següents:

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

8.- L'aprovació de la incorporació de romanents correspon a l'Alcalde/essa.

9.- L'aprovació de la modificació és executiva des del moment en què s'hagi adoptat l'acord corresponent.

10.- Allò que regula aquest article serà d'aplicació sempre que no entri en contradicció amb l'article 32 del la LOEPSL o altre cos legal o reglamentari que resulti d'aplicació.

Article 13è.- Baixes per anul·lació

1.- Baixa per anul·lació és la modificació de l'estat de despeses del pressupost que suposa una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una aplicació pressupostària.

2.- Quan l'Alcalde consideri que el saldo d'un crèdit és deduïble o anul·lable, sense pertorbació del servei pot ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació, i la retenció de crèdit corresponent.

3.- Podrà donar-se de baixa per anul·lació qualsevol crèdit del pressupost de despeses fins a la quantia corresponent al saldo de crèdit sempre que aquesta dotació s'estimi reduïble o anul·lable sense pertorbació del respectiu servei.

4.- Podran donar lloc a una baixa de crèdit, conforme a l'article 51 del RD 500/1990:

- El finançament de romanents de tresoreria negatius.
- El finançament de crèdits extraordinaris i suplements de crèdit.
- L'execució d'altres acords del Ple de l'entitat local.

5.- L'aprovació de l'expedient de baixes correspon al Ple.

TÍTOL II

DE LES DESPESES

CAPÍTOL I - GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Article 14è.- Crèdits no disponibles

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

2.- A càrrec del saldo declarat no disponible no es poden acordar autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no pot ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

3.- Les despeses que s'hagin de finançar -totalment o parcialment- mitjançant ingressos afectats com préstecs, alienacions, ajudes, subvencions, donacions o altres formes de cessió de recursos per tercers, queden en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixen la subvenció, o bé fins que s'hagi signat la minuta del contracte de préstec o s'hagi formalitzat el corresponent document d'alienació o donació. El caràcter de crèdit disponible s'adquirirà automàticament quan es compleixin els condicionants anteriors.

En relació a les subvencions o ajuts, s'entén per compromís ferm d'ingrés l'acte pel qual qualsevol Ens o persona, pública o privada, s'obliga, mitjançant un acord o concert amb l'Ens local, a finançar total o parcialment una despesa determinada de forma, pura o condicionada. Es declaren no disponibles els crèdits que segons l'Annex d'inversions tenen com a font de finançament un ingrés afectat (préstec, subvencions de capital o contribucions especials), a l'espera de la seva deguda formalització.

Article 15è.- Retenció de crèdit

1.- De forma opcional, i en qualsevol moment anterior a la tramitació administrativa d'un expedient, es pot efectuar una retenció de crèdit (RC) a fi de reservar la consignació pressupostària corresponent, sense necessitat de cap acte administratiu aprovatori, ni fiscalització prèvia, si bé se'n deixarà constància en la comptabilitat.

2. La retenció de crèdit és l'acte mitjançant el qual la persona responsable de la unitat de comptabilitat corresponent expedeix un certificat d'existència de saldo suficient, respecte d'una aplicació pressupostària de despeses, per a l'autorització d'una despesa o per a una transferència de crèdit i per una quantia determinada. Aquest acte té naturalesa comptable i no forma part de l'exercici de la funció interventora; per tant, no condiona el sentit de futures actuacions de control.

Article 16è.- Autorització de despeses

1.- L'autorització és l'acte administratiu mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, reservant a tal fi la totalitat o part d'un crèdit pressupostari.

2.- L'autorització constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa, si bé no implica relacions amb tercers externs a l'entitat local.

3.- Dins de l'import dels crèdits pressupostats correspon l'autorització de les despeses a l'Alcalde, als regidors delegats, a la Junta de Govern o al Ple de l'entitat, de conformitat amb la normativa vigent i amb aquestes bases d'execució del pressupost.

4.- Correspon a l'Alcalde autoritzar les despeses i els regidors per delegació segons el Decret 1836 de data 27 de juny de 2019, autoritzar les despeses per import inferior a 5.000,00 euros, d'acord amb el que disposa la normativa de contractació vigent, tenint en compte que per determinar l'import dels contractes als efectes de determinar la competència s'inclourà en el mateix l'import corresponent a l'IVA:

a) Les derivades de contractacions d'obres, subministraments, serveis, gestió de serveis públics, contractes administratius especials i contractes privats, quan el seu import no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del Pressupost, determinats a l'article 3 ni, en qualsevol cas, els sis milions d'euros.

Es compren dins les atribucions de l'Alcalde l'autorització de despeses de caràcter plurianual quan la seva duració no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del Pressupost del primer exercici ni a la quantia assenyalada.

b) Les originades per concessions sobre béns i per l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial, quan el seu valor no superi el 10 per cent del recursos ordinaris del Pressupost ni, en qualsevol cas, els tres milions d'euros,

c) l'aprovació de pròrrogues o modificacions d'aquells contractes que ell hagi aprovat prèviament.

5. Correspon a la Junta de Govern Local la competència per autoritzar despeses per import superior a 5.000,00 euros, d'acord amb el que disposa la normativa de contractació vigent, tenint en compte que per determinar l'import dels contractes als

efectes de determinar la competència s'inclourà en el mateix l'import corresponent a l'IVA.

6. En la resta de casos, la competència correspon al Ple de l'Ajuntament.

7.- L'autorització de despeses s'haurà de registrar en la comptabilitat, suportant-lo en el document comptable A. En els supòsits que determini la Intervenció es suportarà en document RC.

8.- En relació a l'article 14 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat i Sostenibilitat Financera i de l'article 135 de la Constitució Espanyola, els crèdits pressupostaris per a satisfer els interessos i el capital de la deute pública de les Administracions s'entendran sempre inclosos a l'estat de despeses dels seus Pressupostos i no podran ser objecte de modificació mentre s'ajustin a les condicions de la Llei d'emissió.

Article 17è.- Disposició i compromís de despeses

1.- La disposició o compromís es l'acte administratiu mitjançant el qual s'acorda, posteriorment al compliment dels tràmits legalment establerts, la realització de despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat.

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

3.- Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses són els mateixos que assenya la l'article anterior, en relació a l'autorització de despeses.

4.- La disposició de despeses s'haurà de registrar en la comptabilitat, suportant-lo en el document comptable D. Quan, a l'inici de l'expedient de despesa, se'n sàpiga la quantia exacta i es conegui el nom del perceptor, s'han d'acumular les fases d'autorització i disposició, i s'ha de tramitar el document comptable AD. En els supòsits que determini la Intervenció es suportarà en document RC, que passarà a AD al final de l'exercici en cas de no haver-se reconegut l'obligació.

Article 18è.- Reconeixement de l'obligació

1. El reconeixement i liquidació de l'obligació es l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.
2. Prèviament al reconeixement de les obligacions s'ha d'acreditar documentalment davant l'òrgan competent la realització de la prestació o el dret del creditor, de conformitat amb els acords que en el seu dia autoritzaren i comprometeren la despesa.
3. La simple prestació d'un servei o realització d'un subministrament o obra no és títol suficient per a que l'Ajuntament es reconegui deutor per tal concepte, si aquells no han estat aprovats, requerits o sol·licitats per un òrgan competent en la forma legal o reglamentàriament establerta.
- 4.- El reconeixement d'obligacions conseqüència dels compromisos de despeses legalment adquirides correspon a l'Alcalde, el qual podrà delegar aquesta competència d'acord amb el que estableix la normativa vigent.
- 5.- Quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència necessària de la realització efectiva d'una despesa en exercicis anteriors, sense que s'hagi autoritzat el compromís

d'aquesta despesa i sense que existeixi consignació pressupostària, la seva aprovació correspon al Ple.

Quan la despesa originada en exercicis anteriors pugui ser aplicada a crèdits del Pressupost vigent, serà competent per a la seva aprovació la Junta de Govern Local.

6.- En el cas de presentació de factures relatives a despeses prèviament compromeses, les susdites factures s'han de comptabilitzar com a documents O.

Quan, per la naturalesa de la despesa, les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació siguin simultànies, es poden acumular, i s'ha de tramitar el document comptable ADO.

7.- Els documents justificatius del reconeixement de l'obligació, incloent les certificacions d'obres, s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament.

8.- Les factures rebudes han d'incloure com a mínim la informació establerta a l'article 5.3 de l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures, i que tot seguit es detalla :

- Data d'expedició de la factura.
- Data de presentació de la factura en el registre administratiu
- Número d'identificació fiscal o número d'identificació equivalent de l'emissor de la factura.
- Nom i Cognoms, raó o denominació social de l'obligat a emetre la factura.
- Número de factura
- Import de l'operació, inclòs l'IVA (o l'impost equivalent)
- Unitat monetària en què estigui expressat l'import.
- Codi dels òrgans competents en la tramitació de la factura, així com de l'òrgan o unitat administrativa que tingui atribuïda la funció de comptabilitat, codificat d'acord

amb el directori DIR3 d'unitats administratives gestionat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques.

9. La recepció de la factura en el punt general d'entrada de factures electròniques i la seva anotació en el registre comptable de factures únicament té els efectes que, d'acord amb la LPACAP, es derivin de la seva presentació en un registre administratiu.

10. Al registre comptable de factures no s'han d'anotar els documents següents:

- a) Factures amb dades incorrectes o que ometin dades, el qual n'impedeixi la tramitació, ni tampoc factures corresponents a altres administracions públiques.
- b) Albarans
- c) Factures proforma
- d) Rebuts
- e) Justificants de bestretes de caixa fixa o de pagaments a justificar, els quals s'han d'anotar al seu registre preceptiu.
- f) Tributs.
- g) Minutes.
- g) Altres documents que no compleixin els requisits expressats a l'apartat 8 d'aquesta base.

11.- Un cop rebudes les factures al Registre, s'han de traslladar a l'àrea gestora, per tal que puguin ser conformades pel regidor/a o Cap del servei; aquest acte implica que el servei o el subministrament s'han efectuat d'acord amb les condicions contractuals.

12.- El termini per verificar la factura és de 5 dies a comptar de la data en què s'ha traslladat a l'àrea gestora.

13.- Un cop conformades les factures esmentades, s'han de traslladar a la Intervenció de Fons als efectes de la seva fiscalització i comptabilització, i s'ha d'elaborar una relació de totes les factures que puguin ser elevades a l'aprovació de l'òrgan competent.

L'aprovació de factures s'ha de materialitzar mitjançant una resolució de l'alcaldia.

14.- En el cas que la factura no sigui conforma a les condicions contractuals, serà rebutjada, i el centre gestor comunicarà aquest rebuig per escrit al proveïdor, amb indicació dels defectes observats i l'avertiment que s'interromp el còmput a efecte de pagament.

15.- Les comunicacions internes referents a la tramitació de factures s'han de fer preferentment per mitjans electrònics, mitjançant el programari de tramitació de factures que permet gestionar-se la conformitat i totes les incidències derivades del procediment. A aquest efecte, i amb la finalitat d'evitar retards en la tramitació, els usuaris han de consultar periòdicament el gestor documental, el qual els anirà informant de les tasques pendents.

16.- Pel que fa a les certificacions d'obra, s'han de presentar prèviament a les factures al Registre General de l'Ajuntament, a fi que els serveis tècnics les conformin en un termini màxim de trenta dies. Un cop el contractista disposi de resolució l'aprovació de la certificació, podrà presentar al registre de factures de l'Ajuntament la factura corresponent, a fi de que s'aprovi per l'òrgan competent i s'aboni al contractista en el termini de trenta dies més.

L'aprovació de les certificacions d'obra final s'aproven per Junta de Govern Local.

17. -En aplicació de l'article cinquè de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, l'Ajuntament haurà de disposar d'un registre de les factures i altres documents justificatius de les prestacions realitzades pels contractistes. L'òrgan gestor competent haurà de tramitar l'aprovació i el reconeixement de les mateixes en el termini d'un mes des de la seva inclusió a l'esmentat registre. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi portat a terme el reconeixement, la

Intervenció, requerirà a l'òrgan competent que justifiqui per escrit la manca de tramitació de l'esmentat expedient.

Aquest acte acreditarà la realització total o parcial del contracte, en els termes previstos a l'article 200.4 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.

18. Per raons d'eficàcia procedimental, els expedients de reconeixement de les obligacions derivades de contractes, subvencions i despeses financeres, conformades pels caps dels centres gestors, amb informe d'intervenció favorable, es podran tramitar de forma conjunta per la Unitat de comptabilitat agrupades en relacions comptables d'obligacions.

En aquests casos, la persona responsable de la unitat de comptabilitat ha de lliurar les relacions comptables d'obligacions al Servei de Control Intern per a l'emissió del corresponent informe i, posteriorment, ha de tramitar la resolució d'aprovació de reconeixement d'obligacions, que l'ha d'aprovar l'òrgan competent que correspongui.

19. El reconeixement de la resta de despeses, entre d'altres, les derivades de les despeses de personal i els pagaments a justificar, l'ha haurà de tramitar el centre gestor corresponent, el qual ha d'instruir l'expedient i tramitar la resolució administrativa d'aprovació del reconeixement de l'obligació corresponent, amb informe previ d'Intervenció.

Article 19è.- Factura electrònica i documents suficients per al reconeixement de l'obligació

A) La administració electrònica municipal

Condicions de Facturació:

Seguint l'article 4 de la llei 25/2013, de 27 de desembre d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic, relatiu a l'ús de la factura electrònica en el sector públic, tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a l'Administració Pública podran expedir i remetre factura electrònica. En tot cas, estaran obligades a l'ús de la factura electrònica i a la seva presentació a través del punt general d'entrada que correspongui les entitats següents:

- a) Societats anònimes;
- b) Societats de responsabilitat limitada;
- c) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que manquin de nacionalitat espanyola;
- d) Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària;
- e) Unions temporals d'empreses;
- f) Agrupació d'interès econòmic, Agrupació d'interès econòmic europea, Fons de Pensions, Fons de capital de risc, Fons d'inversions, Fons d'utilització d'actius, Fons de regularització del mercat hipotecari, Fons de titulació hipotecària o Fons de garantia d'inversions.
- g) Qualsevol persona jurídica, en el cas de l'Ajuntament de Palafolls.

Aquesta obligació serà d'aplicació amb els contractes i encàrrecs de servei en vigor i els que s'adjudiquin o aprovin en el futur.

B) Documents suficients per al reconeixement de l'Obligació

1.- En les despeses del Capítol 1, s'han d'observar les regles següents:

a) Les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, funcionari i laboral s'han de justificar mitjançant les nòmines mensuals.

b) Les remuneracions pels conceptes de productivitat, gratificacions i hores extres requeriran que el Regidor/a delegat de l'Àrea certifiqui que han estat prestats els serveis especials, o que és procedent abonar una quantitat pel concepte de productivitat, d'acord amb la normativa interna que la reguli, i que aquesta sigui aprovada per Junta de Govern.

c) Les quotes de Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, que han de tenir la consideració de document O.

2.- En les despeses del Capítol 2, en béns corrents i serveis, s'exigeix amb caràcter general la presentació de factura.

Les despeses de dietes i locomoció, quan siguin ateses mitjançant bestreta de caixa fixa, un cop justificada la despesa, originen la tramitació de documents ADO, l'expedició dels quals s'ha de fer a la Intervenció.

3.- En les despeses financeres (capítols 3 i 9) cal observar les regles següents:

a) Les despeses per interessos i amortització que originin un càrrec directe en compte bancari s'han de justificar amb la conformitat de la Intervenció respecte al seu ajustament al quadre d'amortització del préstec.

b) S'ha de procedir de la mateixa manera respecte a altres despeses financeres, per bé que la justificació ha de ser més completa i el document O s'ha de suportar amb la còpia dels documents formalitzats, o la liquidació dels interessos de demora.

4.- En les transferències, corrents o de capital (capítols 4 i 7), que l'Ajuntament hagi de satisfer, s'ha de tramitar document O -que ha d'indicar el servei gestor- quan s'acordi la transferència, sempre que el pagament no estigui subjecte al compliment de determinades condicions.

Si el pagament de la transferència està condicionat, la tramitació de document O ha de tenir lloc pel fet d'haver-se complert les condicions fixades.

5.- En les despeses d'inversió (capítol 6), el contractista ha de presentar factura, acompanyada, en alguns casos, de certificació d'obres. També es considerarà document suficient per justificar la inversió les escriptures notarials justificatives de la transmissió o constitució del dret, i de l'import.

6.- L'adquisició d'accions (capítol 8) exigeix, perquè siguin pagades, que les susdites accions, o el resguard vàlid, figurin en poder de la Corporació; no obstant això, excepcionalment es podrà anticipar el pagament al lliurament de les accions o el seu resguard, pagament que tindrà el caràcter de «pagament a justificar», suposant el lliurament de les accions o el seu resguard la justificació de la despesa.

Article 20è.- Ordenació del pagament

1.- L'ordenació de pagaments de l'Ajuntament és competència de l'Alcalde, el qual podrà delegar d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

2.- L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'ha d'efectuar sobre la base de relacions d'ordres de pagament que ha d'elaborar la Tresoreria, conforme amb el pla de disposició de fons, tot i que, quan la naturalesa o la urgència del pagament ho exigeixi, l'ordenació del pagament es pot fer individualment.

3. L'expedició d'ordres de pagament s'acomodarà al pla de tresoreria que s'aprovi. El pla de disposició de fons considerarà aquells factors que facilitin una gestió eficient i eficaç de la tresoreria de l'entitat i recollirà necessàriament la prioritat de les despeses de personal i de les obligacions concretes en exercicis anteriors.

4.- Sempre que el plec de clàusules administratives particulars o altre document – procedent d'alcaldia o dels regidors- no estableixi prevenció en contrari, s'ordenarà el pagament a 60 dies de la data en què tingué entrada en el registre general el document justificatiu de la despesa.

5.- Es prohibeix el pagament ajornat del preu dels contractes administratius, excepte en els supòsits en què el sistema de pagament s'estableixi mitjançant la modalitat d'arrendament financer o arrendament amb opció de compra.

En aquests casos, el límit màxim per al pagament serà de quatre anys, excepte que el Ple Municipal autoritzi un termini superior.

6.- En general, el pagament s'efectuarà mitjançant transferència bancària. Tanmateix, quan resulti justificat es podran realitzar pagaments en efectiu o mitjançant xecs nominatius, però en tot cas es pagaran mitjançant transferència tots aquells imports iguals o superior als 2.500 euros, en compliment del que disposa l'article 7.1 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, que modifica la normativa tributària i pressupostària i adequa la normativa financera per a la prevenció i lluita contra el frau.

Article 21è.- Cessió dels drets de cobrament

1.- Els contractistes que tinguin dret a cobrar de l'Ajuntament, per haver-se reconegut obligacions al seu favor, podran cedir el seu crèdit a favor de tercers.

2.- Perquè la cessió de crèdit tingui plena efectivitat, caldrà que s'hagi notificat fefaentment a l'Ajuntament.

3.- La Intervenció de fons controlarà que els pagaments efectuats després de la presa de raó de la cessió de crèdit es facin a nom del cessionari.

4.- No s'atendrà l'embargament del dret a cobrar del contractista si la diligència d'embarg es notifica després de la cessió de crèdit, per quant l'Ajuntament necessàriament ha de pagar al cessionari.

5. Només s'executaran les ordres d'embargament del dret a cobrar reconegut a favor dels contractistes, si tenen algun d'aquests objectes:

a) Pagament dels salaris o de les quotes socials acreditats amb motiu de la realització del contracte municipal.

b) Pagament de les obligacions concretes pel contractista amb els subministradors relacionats amb el contracte municipal.

CAPÍTOL II - PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

Article 22è.- Autorització i disposició

1.- En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació, s'ha de tramitar document A per un import igual al pressupost del contracte reflectit en el corresponent plec de clàusules administratives, un cop s'aprovi l'inici de la licitació per l'òrgan competent. Prèviament podrà haver-se practicat, a instància de la unitat gestora, un RC pel mateix import, al qual quedaria vinculat el document A.

2.- Un cop conegut l'adjudicatari i l'import exacte de la despesa, s'ha de tramitar el document D. Si procedeix, per la diferència existent entre el document "A" i el "D", es comptabilitzarà el document "A/" que s'incorporarà a l'expedient de contractació.

3.- Successivament, i en la mesura en què tingui lloc efectivament la realització de l'obra, la prestació del servei o el subministrament, s'han de tramitar els documents O corresponents.

4.- Pertanyen a aquest grup també les subvencions nominatives o en règim de concurrència, així com altres la naturalesa de les quals aconsella la separació entre els actes d'autorització i disposició.

5.- Quan la data d'inici de l'execució del contracte prevista en l'expedient no coincideixi amb la data d'inici efectiva del contracte, el Servei de Contractació ha d'incloure en la proposta d'adjudicació, quan s'escaigui, el reajustament d'anualitats que sigui procedent.

Article 23è.- Autorització-disposició

1.- Les despeses que responen a compromisos legalment adquirits per la Corporació originen la tramitació del document AD quan es tracti de despeses diferents a les de l'article anterior.

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

- Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa.
- Arrendaments.
- Contractes de tracte successiu (neteja, recollida d'escombraries, manteniment d'enllumenat, etc.).
- Interessos de préstecs concertats.
- Quotes d'amortització de préstecs concertats.
- Contractes menors de quantia inferior a 5.000,00 €.
- Despeses de tramitació anticipada en les que s'hagués arribat en l'exercici anterior fins a la fase de compromís de despesa.

Els documents "O" s'han de tramitar quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei, l'adquisició del bé contractats o el compliment de les condicions fixades en la subvenció; a aquest efecte és suficient la presentació i aprovació de

factures o justificants, o el càrrec efectuat en compte bancari (en el cas de les quotes i interessos dels préstecs).

Article 24è.- Autorització-disposició-obligació

1.- Les adquisicions de béns concrets, com també altres despeses no subjectes a procés de contractació en les quals l'exigibilitat de l'obligació pugui ser immediata, originen la tramitació del document ADO.

2.- Pertanyen a aquest grup:

- Adquisició de material petit (fins a 200,00€).
- Dietes.
- Despeses de locomoció.
- Interessos de demora.
- Altres despeses financeres.
- Subministraments d'energia elèctrica, telèfon, gas
- Despeses urgents degudament justificades
- Pagaments a justificar i justificants de bestretes de caixa fixa.

3.- Justificació del document ADO:

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

- a) QUILOMETRATGE.- La identificació i valoració dels kilòmetres realitzats signada per l'interessat i el seu Cap o Regidor/a responsable, amb els documents justificatius de les despeses que corresponguin.
- b) MANUTENCIO.- La identificació del servei assumit amb el temps de dedicació, signada per l'interessat i el seu Cap o Regidor/a responsable, amb els documents justificatius de les despeses que corresponguin.

- c) ARBITRATGES.- L'Informe del Coordinador d'Esports justificants la prestació del Servei
- d) BESTRETES REINTEGRABLES AL PERSONAL.- la sol·licitud de l'interessat degudament aprovada per l'òrgan competent
- e) PREMIS DE CONSURSOS.- Acta del jurat del resultat del concurs amb identificació clara dels guanyadors i els imports
- f) DESPESES D'INSCRIPCIÓ A CURSOS I CONGRESSOS.- La butlleta d'inscripció autoritzada pel Cap responsable del treballador i pel Regidor/a corresponent, o per l'Alcaldia en cas de càrrecs electes.
- g) INDEMNITZACIONS.- còpia de la sentència i/o informe del responsable del Servei afectat.
- h) ASSEGURANCES.- document emès per la companyia amb identificació clara de la pòlissa, que hagi rebut la corresponent conformitat
- i) INVERSIONS.- escriptura notarial, quan aquesta existeixi.

Article 25è.- Despeses de personal

1.- Pel que fa a les despeses del Capítol 1, cal observar les regles següents:

- a) L'aprovació de la plantilla i l'Annex de personal pel Ple suposa l'autorització de la despesa derivada de les retribucions bàsiques i complementàries. Per l'import d'aquestes, corresponent als llocs de treball ocupats efectivament, s'ha de tramitar al començament de l'exercici el document AD.
- b) Les nòmines mensuals compleixen la funció de document O.

c) El nomenament de funcionaris, o la contractació de personal laboral, origina la tramitació de successius documents AD per un import igual a les nòmines que es preveu satisfer durant l'exercici, si bé l'existència de prèvia convocatòria origina separadament la fase A.

d) Pel que fa a les quotes per Seguretat Social, a l'inici de l'exercici s'ha de tramitar el document AD per un import igual a les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originen documents complementaris o inversos d'aquell.

e) Pel que fa a la resta de despeses del Capítol 1, si són obligatòries i conegudes al començament de l'any, s'ha de tramitar el document AD corresponent.

2.- Cas que les despeses siguin variables, segons les activitats que dugui a terme la Corporació o segons les circumstàncies personals dels perceptors, s'han de gestionar d'acord amb les normes generals que recullen els articles següents.

Malgrat tot, i per agilitzar el procés, es poden agrupar totes les fases de la despesa relativa al personal, realitzant-se directament el document ADO.

3.- Els drets dels funcionaris per raó de triennis, s'aplicaran a comptar des de la data en que reglamentàriament procedeixi, però no es podran abonar per primera vegada fins que hi hagi acord de l'Ajuntament. Referent al personal laboral, s'aplicaran a comptar de la data en que reglamentàriament procedeixi de forma automàtica.

Article 26è.- Aportacions, subvencions i ajudes.

1.- En el cas d'aportacions obligatòries a altres administracions, si l'import és conegut al començament de l'exercici, s'ha de tramitar el document AD.

2.- Si l'import de l'aportació obligatòria no és conegut, s'ha d'instar la retenció de crèdit per la quantia estimada.

3.- Les subvencions nominatives, el beneficiari de les quals s'assenyali expressament en el Pressupost, originen la tramitació del document A, al començament de l'exercici. Un cop s'aprovi la concessió i el corresponent conveni, es tramitarà el document D.

4.- Altres subvencions originen el document AD en el moment de ser atorgades.

5.- La concessió de subvencions queda sotmesa a la incoació del corresponent expedient que es tramitarà d'acord amb la Normativa General de Subvencions aprovada per l'Ajuntament, així com la Llei 38/2003, de 17 de novembre General de Subvencions, pel

Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions, i pel Decret 179/1995, de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals i per les ordenances específiques en aquesta matèria en el cas que existissin aquestes ordenances.

6.- L'òrgan competent per l'aprovació de les bases particulars de la concessió de les subvencions serà el Ple, i per la convocatòria, l'atorgament de les mateixes i l'aprovació de les justificacions serà la Junta de Govern Local.

7.- L'expedient d'incoació de concessió de subvencions no previstes nominativament al Pressupost incorporarà el document comptable A per l'import de la convocatòria. Resolta aquesta es tramitarà per l'import de la concessió el document D, el document O es tramitarà a l'aprovar-se la liquidació del compromís de despesa.

8.- Les subvencions previstes nominativament al Pressupost no seran objecte de convocatòria pública, els procediments de comprovació material i de justificació es sotmetran als mateixos requisits que les subvencions no nominatives.

9.- La concessió de qualsevol mena de subvencions requereix la formació de l'expedient en el qual consti la destinació dels fons i els requisits necessaris que cal complir per poder procedir al pagament, com també les causes que motivarien l'obligació de reintegrar l'import percebut.

10.- Perquè es pugui expedir l'ordre de pagament de la subvenció és imprescindible que el Servei gestor acreditat que s'han complert les condicions que s'exigeixen en l'acord de concessió. En la tramitació del document "O", el servei haurà d'informar sobre el compliment de les finalitats de la concessió de la subvenció, i la Intervenció haurà d'informar sobre la correcta justificació d'aquesta per part del beneficiari.

Si aquestes condicions, per la seva naturalesa, s'han de complir posteriorment a la percepció de fons, el Servei gestor ha de detallar quin és el període de temps dins el qual, en qualsevol cas, s'han de complir aquelles.

11.- En el darrer supòsit, la Intervenció ha de registrar aquesta situació de fons pendents de justificació, per tal de fer-ne el seguiment i proposar les mesures que escaiguin.

No es podrà efectuar cap mena de pagament per concessió de subvencions quan hagi transcorregut el període esmentat en el punt 10, sense que s'hagi justificat l'aplicació de fons.

12.- El perceptor de qualsevol subvenció ha d'acreditar que no és deutor de la Hisenda Municipal.

13.- Quan el beneficiari sigui deutor amb motiu d'un deute vençut, líquid i exigible, l'Alcalde pot acordar-ne la compensació.

14.- Els expedients de reintegrament de subvencions es regiran pel procediment establert a la Llei General de Subvencions i el Reglament que el desenvolupa. Les quantitats a reintegrar tindran la consideració d'ingressos de dret públic resultant per la seva aplicació el que estableix la Llei General Tributària.

15.- Les ajudes peremptòries personals de caràcter social, es tramitaran mitjançant document "ADO", el pagament del qual es podrà fer de forma directa, " a justificar" o a través de bestretes de caixa fixa.

Les ajudes o auxilis per atendre necessitats peremptòries que satisfacin finalitats de caràcter social han de ser informades per la Unitat de Serveis Socials on quedarà reflectida la necessitat i el caràcter peremptori de l'ajut. Dit informe haurà de ser validat pel Regidor/a de Serveis Socials. La competència per atorgar l'ajut corresponent a la Junta de Govern Local.

Article 27è.- Despeses d'inversió

1. Són imputables al Capítol 6 "Inversions reals", totes les despeses que siguin susceptibles d'inclusió a l' Inventari municipal i les que es tipifiquen com a despesa d'inversió en l'ordre ministerial que estableix l'estructura dels pressupostos dels ens locals.

2.- Per determinar les despeses susceptibles d'inclusió a l'inventari es tindrà en compte el que determina l'art. 41 d'aquestes bases.

Article 28è.- Projectes de despesa

1.- Tenen la consideració de projectes de despesa el conjunt de crèdits destinats a la consecució d'una finalitat determinada si han estat qualificats com a tals pel Ple.

Aquests crèdits són vinculants en si mateixos, de manera que no poden ser destinats a cap finalitat diferent del projecte.

2.- Qualsevol projecte de despesa ha d'estar identificat amb un número que es mantindrà invariable al llarg de tota la seva execució i que farà referència a l'any de començament, al tipus i a la identificació del projecte dintre dels iniciats durant el mateix exercici.

Article 29è.- Despeses amb finançament afectat

1.- Els crèdits pressupostaris destinats a realitzar-les i els ingressos afectats són els crèdits de les aplicacions pressupostàries del Capítol 6 i 7 que, d'acord amb l'Annex d'Inversions, es financen amb recursos diferents a l'estalvi ordinari.

2.- En el cas dels projectes de despeses amb finançament afectat, la disponibilitat dels crèdits restarà condicionada al compromís ferm d'aportació i/o de la formalització de l'operació d'endeutament en el cas que es financi amb préstec.

3.- Si en acabar l'exercici, el volum de drets liquidats pels conceptes esmentats al punt anterior difereix de la suma que pertoca rebre d'acord amb el volum d'obligacions reconegudes aplicades, s'ha de practicar l'ajustament reglamentari en el resultat pressupostari i en el romanent de tresoreria. Tot això s'ha de fer constar en l'expedient de liquidació.

Article 30è.- Despeses plurianuals.

1.- Podran adquirir-se compromisos de despesa que hagin d'estendre's a exercicis posteriors sempre que la seva execució s'iniciï en el propi exercici i es trobin en algun dels casos següents:

a) Inversions i transferències de capital.

- b) Execució d'obres de manteniment, subministraments, serveis, consultoria i assistència i altres que no puguin ser estipulats o resultin antieconòmiques per un any.
- c) Arrendaments d'immobles.
- d) Càrregues financeres de l'Entitat i dels seus organismes autònoms.
- e) Transferències corrents que derivin de convenis subscrits amb entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

2.- Les despeses referides als apartats a), b) i e) del punt anterior poden aplicar-se com a màxim a quatre exercicis.

3.- En els casos referits als apartats a), e) del punt 1, la despesa que s'imputi als exercicis futurs no podrà excedir de la quantitat que resulti d'aplicar al crèdit corresponent de l'any en què l'operació es comprometé els percentatges següents: en l'exercici immediat següent, el 70 per 100; en el segon exercici, el 60 per 100 i en el tercer i quart el 50 per 100.

4.- En qualsevol expedient d'autorització de despeses plurianuals ha de figurar un informe de la Intervenció sobre el compliment de la normativa legal i l'estimació de la possibilitat de cobertura en exercicis futurs.

5.- En casos excepcionals el Ple pot aprovar despeses plurianuals que s'hagin d'executar en períodes superiors a quatre anys o les anualitats de les quals excedeixen les quanties que resultarien per aplicació dels percentatges que regula el punt 3.

Article 31è.- Despeses carregades directament en compte corrent.

1.- Anuncis publicats en els Butlletins Oficials i despeses financeres, i residualment quotes de rènting de vehicles:

- a) es realitzarà el pagament pendent d'aplicació pel canal corresponent per la Tresoreria municipal

- b) es formalitzaran pressupostàriament, prèvia fiscalització i aprovació per l'òrgan competent
- c) servirà de document "O" o "ADO" la factura o justificant amb el document comptable signat pel Tresorer municipal

2.- Despeses derivades de les operacions de crèdit, comissions, interessos i amortitzacions.

Una vegada formalitzat el contracte corresponent, es formalitzaran de la forma següent:

- a) es realitzarà el pagament pendent d'aplicació pel canal corresponent per la Tresoreria municipal
- b) es formalitzaran pressupostàriament, amb caràcter mensual, prèvia fiscalització i aprovació per l'òrgan competent, mitjançant la confecció d'una relació d'obligacions a partir dels justificants proporcionats per la Tresoreria municipal dels càrrecs en compte.
- c) Serviran de document "O" o "ADO":
 - per a interessos i amortitzacions: el document de càrrec emès per l'entitat financera, amb la signatura de la Intervenció municipal de que s'adaptin al quadre d'amortització.
 - per altres despeses financeres (comissions, liquidacions d'interessos...): les factures o justificants que les emparin, amb la signatura del tresorer.

CAPÍTOL III – ALTRES NORMES SOBRE PERSONAL

Article 32è.- Complementos per assignació de tasques i ampliació de jornada

1.- Quan les necessitats del servei ho requereixin, es podrà assignar tasques de coordinació a personal capacitat per dur-les a terme. En tot cas l'assignació d'aquestes tasques tindrà un caràcter temporal, mentre duri la situació que ha provocat aquesta necessitat.

Tant la capacitat del treballador com la necessitat del nomenament o d'ampliar la jornada ha de justificar-se en la proposta que ha d'emetre el Regidor/a corresponent, havent-se d'aprovar per Junta de Govern Local.

CAPÍTOL III – NORMES SOBRE CONTRACTACIÓ

Article 33è.- Revisió de preus

1. Perquè procedeixi aplicar revisió de preus, caldrà que el plec de clàusules administratives particulars detalli la fórmula o sistema de revisió aplicable.

2. En cap cas podran revisar-se:

a) Els preus corresponents al primer 20 per 100 del contracte ni al primer any d'execució.

b) Els preus dels contractes en els quals s'hagi concertat el pagament mitjançant el sistema d'arrendament financer o arrendament amb opció de compra.

c) Els preus dels contractes menors.

Article 34è.- Contractes menors

1.- Tindran la consideració de contractes menors aquells quina quantia no excedeixi dels límits següents:

- a) Contractes d'obres –50.000 EUR IVA exclòs
- b) Contractes de subministrament – 15.000 EUR IVA exclòs
- c) Contractes de consultoria i assistència i de serveis –15.000 EUR IVA exclòs

2.- La tramitació de l'expedient dels contractes menors no requerirà la incoació d'expedient de contractació; en general només exigirà:

- a) Autorització de la despesa, amb caràcter previ a la seva execució.
- b) Incorporació de la factura, acreditativa de l'efectiva realització de l'objecte del contracte.

3. Quan es tracti del contracte menor d'obra, caldrà incloure el pressupost de les obres i, si és possible, projecte descriptiu de les mateixes.

4.- Els contractes menors no poden tenir duració superior a un any, ni ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.

5.- En relació amb la tramitació dels contractes menors de quantia superior als 5.000€, IVA exclòs, s'estableix un nou procediment que respon a la voluntat de garantir una efectiva concurrència i competència entre diferents empreses, i alhora que l'Ajuntament pugui adjudicar els contractes a les ofertes que siguin més avantatjoses.

El nou procediment de tramitació dels contractes menors de quantia superior als 5.000€, IVA exclòs, es regirà pel procediment següent:

a. Des dels diferents departaments es remetrà al Servei de Contractació, a l'àrea de Secretaria, juntament amb el document d'Autorització de despesa, un document amb les característiques tècniques de l'objecte del contracte. Aquest document no haurà de tenir la complexitat d'un Plec de Prescripcions Tècniques, però haurà de permetre als empresaris conèixer perfectament el contingut de la prestació a realitzar.

Juntament amb aquest document, s'haurà d'acompanyar una relació d'un mínim de 3 contractistes amb capacitat suficient per executar el contracte, vetllant sempre per l'alternança de les diferents empreses a convidar. Aquesta relació contindrà com a mínim la raó social de l'empresari, el domicili social, una adreça de correu electrònic i el telèfon de contacte. Així mateix, el Servei de Contractació podrà convidar discrecionalment altres contractistes a partir de les dades existents als arxius municipals.

b. Un cop rebuda aquesta documentació, des del Servei de Contractació s'enviarà un escrit d'invitació a les empreses proposades convidant-les a presentar una oferta. Les ofertes s'hauran de presentar en sobre tancat al Registre General de l'Ajuntament i els empresaris disposaran per presentar-les del termini que en cada cas s'estableixi.

c. Una vegada finalitzat aquest termini no s'admetrà cap oferta i seguidament es procedirà a l'obertura dels sobres podent ser-hi presents tant el tècnic de l'àrea gestora com el regidor competent.

d. A continuació es trametran els pressupostos/ofertes al tècnic corresponent perquè emeti informe proposant l'adjudicació a l'oferta més avantatjosa.

e. Una vegada es rebí el corresponent informe tècnic es redactarà la proposta d'acord d'adjudicació del contracte per la Junta de Govern Local.

Excepcionalment, i quan raons tècniques o d'urgència així ho aconsellin, es podrà adjudicar el contracte menor sense realitzar la concurrència prevista en aquesta

instrucció, si bé serà necessari un informe tècnic justificatiu de les circumstàncies concurrents en cada cas.

Article 35è.- Contractes majors

Són contractes majors aquells que superen les quanties de l'article anterior i seran adjudicats en aplicació dels procediments que determina la normativa vigent en matèria de contractació en el sector públic.

S'annexen instruccions de contractació.

CAPÍTOL IV - PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Article 36è.- Pagaments a justificar

1.- Només s'expediran ordres de pagament a justificar amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris el pagament dels quals no es pugui fer a càrrec de les bestretes de caixa fixa i en els quals no sigui possible disposar de comprovants abans de la seva realització.

2.- L'autorització correspon a l'Alcalde quan la quantia superi 1.500,00 € i correspondrà al Regidor/a d'Hisenda l'autorització fins a un màxim de 1.500,00 €. En cas que fos la Regidor/a d'Hisenda qui demanés un pagament a justificar, serà l'Alcalde qui autoritzarà la provisió de fons, en tot cas.

3.- Conceptes pressupostaris: Els conceptes pressupostaris que puguin lliurar-se a justificar, seran els corresponents als capítols 2.

4.- En el termini de tres mesos, els perceptors han d'aportar a la Intervenció els documents justificatius del pagament, i han de reintegrar les quantitats no invertides.

No obstant, a finals d'any, l'habilitat haurà de justificar el pagament abans d'acabar l'exercici.

6.- Pel que fa a la forma i el contingut de la justificació, cal que s'ajustin a les instruccions següents:

- a) Els fons només es poden destinar a la finalitat per a la qual van ser lliurats.
- b) Els comprovants han de ser documents originals, correctament expedits, i aniran acompanyats del corresponent rebut o en ells haurà de constar que l'import ja ha estat abonat.
- c) En els pagaments a professionals i artistes, així com en els pagaments de premis quan el seu import superi els 601,01€, haurà de practicar-se la retenció prevista al Reglament de l'IRPF.
- d) Els pagaments individuals no podran igualar ni superar els 2.500 euros, ja que l'article 7.1 de la Llei 7/2012, de 29 d'octubre, limita els pagaments en efectiu a imports inferiors a aquest.
- e) La justificació presentada pel perceptor haurà d'estar degudament conformada pel regidor/a corresponent.

7.- El perceptor es responsabilitza de la custòdia dels fons.

8.- La Intervenció General, censurarà els comptes justificatius de l'actuació. Examinats els comptes i documents que els justifiquen, la Intervenció General procedirà a procurar la seva aprovació per l'Alcaldia-Presidència.

En el cas que la Intervenció General observi defectes o anomalies, ho notificarà als habilitats perquè reparin aquests defectes o al·leguin el que creguin oportú en el

termini de quinze dies. Reparats els defectes, a judici de la Intervenció General, aquesta procedirà de igual forma que en el paràgraf anterior.

9. Si la reparació a què es refereix el número anterior no s'hagués produït, la Intervenció General procedirà a donar compte immediatament a la Alcaldia - Presidència, de conformitat amb l'article 217 del Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, i aquesta, en el seu cas, exigirà les responsabilitats que corresponguin i ordenarà el reintegrament de les quantitats indegudament pagades, més els interessos legals de demora a l'habilitat que resulti responsable.

10. En cap cas es podran expedir noves ordres de pagament a justificar pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguessin en el seu poder fons pendents de justificar.

Article 37è.- Bestretes de caixa fixa

1.- Es poden efectuar provisions de fons, amb caràcter de bestretes de caixa fixa, a favor dels habilitats que proposi el tesorer, per fer-se càrrec de les despeses que es detallen tot seguit:

- Reparacions, manteniment i conservació (material i petites reparacions), Article 21.
- Material, subministrament i d'altres, Article 22.
- Atencions benèfiques i assistencials, Article 48.
- Atencions i actes protocol·laris.

2.- Han de ser autoritzades per l'Alcalde.

3.- El seu import no pot excedir la quarta part de l'aplicació pressupostària a la qual seran aplicades les despeses que es financen mitjançant bestretes de caixa fixa, i en tot cas ha de respectar el límit màxim de 3.000 EUR.

4.- La quantia de cada despesa satisfeta amb aquests fons no pot ser superior a 600,00 EUR .

5.- A mesura que les necessitats de tresoreria aconsellin la reposició de fons, els habilitats han de retre comptes davant el tresorer, que les conformarà i les traslladarà a la Intervenció per a la seva censura.

6. La Intervenció fiscalitzarà la inversió dels fons examinant els comptes i documents que les justifiquin, podent utilitzar procediments d'auditoria o mostreig. Així mateix, per sí mateix o per mitjà de funcionaris que a l'efecte designi, pot realitzar en qualsevol moment les comprovacions que estimi oportunes.

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

8. En cas de ser disconformes els comptes justificatius amb els documents presentats, l'Interventor emetrà un informe en el que posarà de manifest els defectes o anomalies observades o la seva disconformitat amb el compte. Aquest informe, juntament amb el compte, serà remès a l'interessat perquè en un termini de quinze dies realitzi les al·legacions que estimi oportunes i, si s'escau, esmeni les anomalies, deixant-ne constància en el compte. D'aquestes actuacions se'n donarà compte a l'Alcalde.

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

9.- En qualsevol cas, els perceptors d'aquests fons restaran obligats a justificar, d'acord amb l'establert al punt anterior, l'aplicació dels mateixos, com a mínim, al mes de desembre de cada any natural.

10.- Les sortides de fons només s'han de destinar al pagament de les despeses l'atenció de les quals va motivar la concessió de la bestreta de caixa fixa.

11.- Pel que fa a la comptabilització, cal atènyer-se a les regles següents:

- a) s'efectuaran retencions de crèdit per import de la provisió corresponent en aquelles aplicacions pressupostàries en les quals s'hagi d'aplicar les despeses.
- b) en l'expedició d'aquestes ordres de pagament no es fan servir les retencions de crèdit efectuades, llevat que s'hagi exhaurit el crèdit disponible, o quan, avançat que sigui l'exercici o per altres raons, no sigui procedent la reposició de fons, cas en el qual els justificants s'han d'aplicar a les aplicacions respectives a càrrec de les retencions de crèdit.

12.- En cas que la bestreta sigui superior a 1.000 euros, els fons han d'estar situats en un compte bancari a nom de l'habilitat, en el qual no es podran efectuar més ingressos que els procedents de l'Ajuntament (per les provisions i reposicions de fons).

CAPÍTOL V – INDEMNITZACIONS PER ASSISTÈNCIA A ÒRGANS COL·LEGIATS, PER RAÓ DEL SERVEI I ALTRES ASSIGNACIONS

Article 38è.- Dotació econòmica per als Grups Polítics Municipals i indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats

1.- D'acord amb la redacció donada a l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, per la Llei 11/1999, de 21 d'abril, s'assigna una dotació econòmica als Grups polítics municipals. No obstant, per l'exercici 2019 i per voluntat política, la Corporació Municipal, no ha assignat dotació econòmica per els grups polítics, en els termes establerts.

2.- També s'assignen als membres de la Corporació les següents quantitats per assistència al Ple i a la Junta de Govern Local, sempre i quan no tinguin assignat un salari per estar en règim de dedicació exclusiva i/o dedicació parcial.

Per l'exercici del càrrec, en la forma i quantia que disposa la Corporació, d'acord amb els criteris i conceptes previstos a l'article 13 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Corporacions Locals, les quanties a percebre amb efectes de 2 de juliol de 2019 calculades per mensualitats, i amb càrrec al Pressupost 2019, son:

- a) Orgànica: 1525
- b) Programa: 9120
- c) Concepte: 233.00

	Per cada assistència a Ple
Regidor	200,00 €

3.-S'estableixen els següents imports màxims anuals a percebre pels membres de la Corporació amb dedicació exclusiva i/o parcial:

Càrrec	Retribucions brutes/any
Alcalde	13.125,00 euros
Tinent d'Alcalde	32.400,00 euros
Tinent d'Alcalde	17.820,00 euros
Regidora	32.400,00 euros

Regidor	17.820,00 euros
Regidora	17.820,00 euros
Regidor	14.580,00 euros
Personal Eventual	14.850,00 euros

4.- Es realitzarà el pagament mensual d'aquestes assistències per import d'una dotzena part de l'import màxim anual previst. Anualment, en els darrers dies del mes de desembre, o en període inferior si es considera oportú, es regularitzaran aquests imports segons les assistències realment efectuades. L'acreditació de l'assistència als òrgans col·legiats serà expedida pel Secretari de l'Ajuntament.

5.- En cas que s'acrediti una assistència anual en un import superior al màxim establert, es podrà tenir en compte a efectes de realitzar possibles compensacions de resultats negatius en l'exercici pressupostari immediatament següent.

6.- Per a despeses de viatges:

A fi de facilitar la justificació de les "despeses de viatge", originades per la utilització de qualsevol mitjà de transport per raó del servei encomanat fora de la localitat, s'estimaran per l'import conegut de la despesa.

Les "dietes" a que tenen dret per l'estança fora de la localitat els senyors membres de la Corporació i/o funcionaris i personal laboral, seran per l'import de les despeses que s'acreditin i en altre cas, pel que assenyala la normativa específica.

Segons informe de la Tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament, la indemnització a percebre com a despeses de viatge per la utilització de vehicles particulars en comissió de servei, serà el següent:

Personal funcionari:

Automòbils: a 0,19 euros per kilòmetre
Motocicletes: a 0,11 euros per kilòmetre.

Personal laboral:

Automòbils: a 0,19 euros per kilòmetre.
Motocicletes: a 0,11 euros per kilòmetre.

Adequant-se a aquests imports d'ofici, als que legalment es determinin.

Article 39è.- Indemnitzacions per raó del Servei

1.- Les indemnitzacions per raó del Servei es regularan pel que desposa el RD 462/2002 sobre indemnitzacions per raó del Servei, la legislació vigent en cada moment i l'Acord/Conveni del personal de l'Ajuntament.

2.-El rescabament de les despeses efectuades es realitzarà prèvia justificació o alternativament es podrà acollir el sistema d'indemnitzacions per Grups que preveu l'esmentat RD.

CAPÍTOL VI – ALTRES NORMES RELATIVES A DESPESA

Article 40è .- Creació de nous serveis no obligatoris

Quan es prevegi la creació d'un nou servei que no estigui determinat com a bàsic en el DL 2/2003 pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, haurà de realitzar-se un estudi econòmic que acrediti si es preveu que sigui deficitari per l'Ajuntament i es preveurà com a forma de gestió la que impliqui assumir els menors costos i els menors riscos possibles.

Article 41è.- Despesa inventariable

1. Es consideren despeses inventariables aquelles que igualin o superin els següents imports, segons la naturalesa del bé:

COMPTE BALANÇ	CONCEPTE	IMPOR T	
		Adquisició	Millora
1 Immobles			
2200	Terrenys	-	-
2210	Construccions	-	3.000,00
2000-2080	Infraestructura pública	-	3.000,00
2 Mobles			
2220	Instal·lacions	600,00	300,00
2230	Maquinària	300,00	150,00
2240	Utensilis	150,00	-
2260	Mobiliari	150,00	-
2270	Equips procés informació	300,00	-
2280	Vehicles	300,00	150,00
2290	Altre immobilitzat material	150,00	-
3 Immobilitzat immaterial			
2120/2160	Drets propietat immaterial	-	-
2150	Adquisició Software	-	-
2100-2190	Altre immobilitzat immaterial	-	-
4 Inversions financeres			
2500	Títols i accions	-	-
2520	Crèdits II/t	-	-

5 Patrimoni Públic Sòl				
	2400	Terrenys PPS	-	-
	2410	Edificis PPS	-	3.000,00
	2420	Aprofitaments urb. PPS	-	-
	2490	Altres béns i drets PPS	-	-
6 Béns Històric-Artístics				
	2080	Béns Històric-Artístics	-	-

2. Quan els preus unitaris siguin inferior als de l'anterior apartat però l'adquisició conjunta d'aquests s'elevi a aquella quantia, és consideraran inventariables. Excepcionalment es podran inventariar també bens d'import inferior quan el gestor de la despesa ho consideri oportú i ho justifiqui degudament.

TÍTOL III

DELS INGRESSOS

Article 42è.- Pla de Tresoreria

1.- Pertoca al tesorera elaborar el Pla de Tresoreria, que ha de ser aprovat pel regidor/a d'Economia, amb caràcter anual o altra periodicitat menor que determini la normativa vigent.

2.- La gestió dels recursos líquids es regeix pel principi de caixa única i s'ha de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la rendibilitat màxima, assegurant en tot cas la liquiditat immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

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

- Contribucions especials
- Quotes Urbanístiques
- Subvencions finalistes
- Operacions de crèdit
- Aportacions d'empreses privades

4.- Amb l'objectiu d'una millor gestió de la Tresoreria i en compliment de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, que estableix mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, el pagament efectiu de les ordres de pagament degudament aprovades s'efectuarà, amb caràcter general, els dies 10 i 25 de cada mes.

Article 43è.- Reconeixement de drets

1.- Serà procedent el reconeixement de drets tan aviat com se sàpiga que hi ha hagut una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pugui procedir de la mateixa Corporació, d'una altra Administració o dels particulars; caldrà atènyer-se a les regles dels punts següents.

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

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

4.- En les autoliquidacions, i ingressos sense contret previ, quan es presentin o s'hagi ingressat el seu import, respectivament.

5.- En el cas de subvencions o transferències a rebre d'una altra Entitat, condicionades al compliment de determinats requisits, cal recollir el compromís d'aquella des del mateix moment de l'adopció d'un acord formal.

Quan es compleixin les condicions establertes perquè la subvenció sigui exigible, se n'ha de reconèixer el dret.

6.- Pel que fa a la participació en tributs de l'Estat, es comptabilitzarà mensualment el dret reconegut i la recaptació en base a la quantia rebuda.

7.- En els préstecs concertats, quan s'hagi formalitzat el contracte s'ha de comptabilitzar el compromís.

A mesura que tinguin lloc les disposicions successives, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.

8.- En interessos i altres rendes, el reconeixement de drets s'origina en el moment de la meritació.

Article 44è.- Gestió de Tributs i altres ingressos de dret públic

1.La gestió dels ingressos tributaris es regularà per l' establert en cadascuna de les ordenances fiscals corresponents i per l'Ordenança Fiscal General, així com per l' establert a la Llei General Tributària, i normativa de recaptació.

2.- Pel que fa a la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic que ha estat delegada a la Diputació de Barcelona, serà d'aplicació el que preveuen l'Ordenança General Municipal i l'Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació de l'Organisme de Gestió Tributària (ORGT).

3.- Pel que fa als ingressos no compresos a l'apartat anterior, el Departament de Rendes i Exaccions ha d'elaborar els padrons de tributs de cobrament periòdic, i amb aquest fi els serveis gestors han de comunicar les incidències conegudes que puguin afectar aquells.

4.- Abans del començament de l'exercici s'ha d'aprovar i publicar el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic.

L'exposició pública dels padrons compleix la funció de notificació col·lectiva dels deutes de venciment periòdic.

5.- La Intervenció ha d'adoptar les mesures que siguin procedents per assegurar la realització puntual de les liquidacions dels ingressos de dret públic.

6.- La direcció de la recaptació correspon a la Tresoreria, que ha d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria de recaptació, amb referència especial a les anul·lacions, les suspensions, els ajornaments i els fraccionaments de pagament.

7.- La imposició i aprovació de preus públics serà acordada per la Junta de Govern Local.

8.- La petició i acceptació de subvencions a favor de l'Ajuntament, així com la sol·licitud de pròrrogues per a la seva execució o justificació, serà competència de la Junta de Govern Local.

Article 45è.- Mitjans de cobrament

1.- Els deutors a la Hisenda Municipal podran satisfer els seus deutes mitjançant transferència bancària al compte designat en els documents de pagament, podent-se puntualment, satisfer els deutes mitjançant xec nominatiu a favor de l'Ajuntament.

2.- Quan es tracta d'ingressos la recaptació dels quals ha estat delegada en la Diputació de Barcelona, la determinació dels mitjans de pagament correspondrà a l'ORGT.

3.- Quan els deutors a l'Ajuntament siguin alhora creditors per obligacions reconegudes, l'Alcalde podrà ordenar la compensació, que s'instrumentarà mitjançant ingressos i pagaments en formalització.

4.- La compensació d'ofici entre crèdits i dèbits concurrents es podrà ordenar quan ja hagi transcorregut el període de pagament voluntari sense que el deute s'hagi satisfet i sempre

que el creditor de l'Ajuntament no hagi cedit a un tercer el seu dret, en els termes previstos a l'article 21è d'aquestes Bases.

Article 46è.- Comptabilització dels cobraments

1.- Els ingressos procedents de Recaptació, mentre no se'n conegui l'aplicació pressupostària, s'han de comptabilitzar com a Ingressos pendents d'aplicació, i originen un càrrec en el compte de "Caixa" i un abonament en el compte "Ingressos pendents d'aplicació en Caixa".

2.- Pel que fa a la resta dels ingressos que ha de percebre la Corporació amb caràcter general, s'utilitza l'aplicació directa, i originen un càrrec en el compte de "Caixa" i un abonament en el compte de "Deutors per drets reconeguts".

3.- Quan els Serveis gestors tinguin informació sobre concessió de subvencions, l'han de comunicar a la Tresoreria, per tal que se'n pugui fer el seguiment puntual.

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

Article 47è.- Aplicació de fiances i préstecs

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

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

La devolució es tramitarà mitjançant el corresponent document comptable, intervingut per la Intervenció General, acompanyat del trasllat del corresponent acte administratiu de cancel·lació o devolució.

3.- S'aplicarà el principi de caixa única establert per l'art. 194 i 196 del RD 2/2004, inclòs en el cas d'ingressos afectats, comptabilitzant-se els moviments de Tresoreria d'acord amb la Instrucció de Comptabilitat.

Article 48è.- Operacions de crèdit

1.- Quan resulti imprescindible per al desenvolupament normal, de les activitats d'interès general, l'Ajuntament podran concertar operacions de crèdit a curt o llarg termini, segons el previst als articles 48 a 55 del RDL 2/2004, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals (TRHL) i d'acord amb els límits vigents en cada moment.

2.- Correspon a l'Alcalde la concertació de les següents operacions de crèdit:

a) Aquelles previstes al Pressupost, quan el seu import acumulat dins l'exercici no superi el 10 per 100 dels recursos ordinaris.

b) Les operacions de tresoreria quan l'import acumulat de les operacions vives d'aquesta naturalesa no superi el 15 per cent dels ingressos corrents liquidats l'exercici anterior.

3.- S'exclouen de la competència de l'Alcalde la concertació de les operacions de crèdit que excepcionalment hauran de finançar despeses per operacions corrents, en els termes previstos al punt 4 d'aquest article.

4.- Correspon al Ple la concertació de les següents operacions de crèdit:

a) Les operacions a curt i llarg termini, i les de tresoreria, que superin els límits fixats al punt 2, apartats a) i b) del present article.

b) Les destinades a finançar noves o majors despeses per operacions corrents, expressament declarades necessàries i urgents, quan concorrin les condicions determinades a l'article 177 TRHL, recollides a l'article 7.3 de les presents Bases d'Execució.

TÍTOL IV

LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST I TANCAMENT COMPTABLE

Article 49è.- Operacions prèvies en l'estat de despeses

1.- Al final d' exercici, s'ha de verificar que tots els acords municipals que comporten reconeixement de l'obligació han tingut reflex comptable en fase "O".

En especial, les subvencions concedides el pagament de les quals no hagi estat ordenat al final de l'exercici es podran comptabilitzar en fase O, tot i que la percepció efectiva de fons resti condicionada al compliment d'alguns requisits.

2.- Els serveis gestors han de sol·licitar als contractistes la presentació de factures dins l'exercici. Sense perjudici d'això, cal verificar l'estat de determinades despeses per consums o serveis imputables a l'exercici, el reconeixement d'obligacions de les quals no ha arribat a formalitzar-se pel fet de no disposar de factures el dia 31 de desembre.

Quan siguin despeses corrents i en no disposar de l'original de la factura, s'hagi rebut almenys una còpia per altra via telemàtica o per fax, podrà tramitar-se en casos excepcionals i justificats, l'aprovació d'aquesta si ha estat degudament conformada, si bé no serà abonada fins que s'hagi rebut l'original corresponent.

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

3.- Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes quedaran anul·lats, sense més excepcions que les que es deriven dels punts anteriors i de la incorporació de romanents a què es refereix l'article 12.

Article 50è.- Operacions prèvies en l'estat d'ingressos

1.- Tots els cobraments fets fins el 31 de desembre han de ser aplicats en el pressupost que es tanca.

2.- S'ha de verificar la comptabilització del reconeixement de drets en tots els conceptes d'ingrés, conforme amb el que preveu l'article 39è.

3.- Al finalitzar l'exercici es practicarà una dotació per insolvències. Els percentatges a aplicar pel càlcul dels drets de dubtós cobrament de naturalesa tributària i dels preus públics s'ajustaran als següents percentatges segons l'antiguitat del deute.

Aquests són:

Any del deute	% d'incobrables
Any N (liquidat)	5%
Any N-1	25%
Any N-2	50%
Any N-3	100%
Any N-4	100%
Any N-5 i anteriors	100%

Tot i això, en els casos que degudament es justifiquin s'admetrà l'aplicació d'un percentatge diferent.

Altrament, respecte als drets reconeguts referents a la resta d'ingressos, es practicaran anàlisis individualitzats per tal de detectar el percentatge de dubtós cobrament.

Article 51è.- Tancament del pressupost i de l'exercici comptable

1.- Els pressupostos de l'ajuntament, els estats demostratius de la liquidació i la proposta d'incorporació de romanents s'han d'elaborar abans del 15 de febrer de l'any natural següent al que es tanca.

2.- La liquidació del pressupost de l'ajuntament i ha de ser aprovada per l'Alcalde, que en donarà compte al Ple en la primera sessió que celebri.

3.- Per determinar el romanent de tresoreria es consideraran ingressos de difícil recaptació els d'antiguitat superior a l'any, llevat que les característiques especials del dret o del deutor, justifiquin una altra consideració.

4.- Les operacions de liquidació del Pressupost es regiran pel que disposen els arts. 191 a 193 TRHL , els arts. 89 a 105 del R.D. 500/1990 i per la Instrucció de Comptabilitat i dins dels principis establerts de la Llei Orgànica 2/2012 d'estabilitat i Sostenibilitat Financera , de 27 d'abril i per l'ordre EHA/1781/2013, de 20 de setembre, pel qual s'aprova la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local.

5.-La rendició de comptes es regirà pel que disposen els arts. 208 a 212 TRHL i per la Instrucció de Comptabilitat i per l'ordre EHA/1781/2013, de 20 de setembre, pel qual s'aprova la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local .

6.- Al finalitzar l'exercici es practicarà una dotació anual en concepte d'amortització de l'immobilitzat. Les vides útils dels bens s'establiran conforme a les normes del "Manual de Gestió Patrimonial" de la Diputació de Barcelona.

Article 52è. Compte General

El Compte General serà format per la Intervenció a l'acabament de l'exercici pressupostari i rendit per l'Alcalde abans del 15 de maig, restant sotmès a la Comissió Especial de Comptes perquè emeti el seu informe abans del dia 1 de juny.

Un cop exposat al públic, i finalitzat el període de presentació de reclamacions, reparaments o observacions, el Compte General, acompanyat dels informes de la Comissió Especial de Comptes, serà sotmès al Ple de la Corporació per ser aprovat abans de l'1 d'octubre i tramès a la Sindicatura de Comptes abans del dia 15 del mateix mes.

D'acord amb la Regla 48.1c) de la Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local, model normal, s'acompanyarà al Compte General de la corporació, com a documentació complementària, els comptes anuals de les entitats dependents incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera que no s'hagin inclòs en el Compte General de la pròpia corporació. En el cas que alguna entitat no l'hagi lliurat dins del termini legalment establert, ho haurà de fer posteriorment, un cop l'hagi aprovat el seu òrgan competent.

Article 53è.- Provisions i Contingències

Les provisions constitueixen aquelles obligacions futures, de tipus legal, contractual o implícites, en les que hi ha una probabilitat estimada igual o superior al 50% que esdevinguin realment. A la fi de cada exercici, en base a informes dels centres gestors corresponents, la Intervenció avaluarà els possibles riscos que ha de fer front la Corporació, l'estimació de la probabilitat del seu esdeveniment, així com una estimació de la seva quantia. La provisió estimada serà el resultat d'aplicar aquest percentatge a les despeses compromeses (fase D) comptabilitzades en la liquidació del pressupost de l'exercici.

TÍTOL V

CONTROL I FISCALITZACIÓ

Article 54è.- Control intern

1.- A l'ajuntament s'exerciran les funcions de control intern en la seva triple accepció de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia.

2.- L'exercici de la funció interventora fiscalitzadora l'ha de dur a terme directament la Intervenció de Fons, bé directament pel titular de la Intervenció o persona en qui delegui.

4.- Per a l'exercici de les seves funcions la Intervenció podrà demanar la documentació, aclariments i informes que consideri necessaris.

Quan, en matèria de despeses, la Intervenció estigui en desacord amb el fons, la forma o la tramitació dels actes, documents o expedients examinats, haurà de formular els seus reparaments per escrit abans de l'adopció del corresponent acord o resolució. El reparament suspendrà la tramitació de l'expedient de conformitat amb l'art. 216.2 TRHL. Quan l'òrgan a qui afecti el reparament no estigui d'acord amb aquest, la discrepància es resoldrà segons el que disposa l'art. 217 TRHL.

5.- La Intervenció podrà també formular observacions, sense el caràcter de reparaments, sobre punts dubtosos o sobre defectes no essencials, o bé per informar sobre determinats aspectes que consideri que ha d'examinar especialment l'òrgan que hagi de resoldre l'expedient. En cas de control limitat també es podran formular observacions quan s'observin defectes, qualsevol que sigui la seva importància, en extrems que no estiguin dintre de l'objecte del control limitat. Igualment podran formular observacions en matèria d'ingressos. Totes aquestes observacions no paralitzaran la tramitació de l'expedient.

6.- L'exercici de les funcions de control financer i control d'eficàcia es desenvolupa sota la direcció de l'Interventor Municipal, a càrrec dels funcionaris que s'indiquin, els quals podran demanar l'auxili d'auditors externs, quan calgui.

7.- El control intern es regeix pel que disposa la normativa reguladora d'aquesta matèria i les instruccions i circulars elaborades de la gestió econòmica de l'Ajuntament de Palafolls.

Article 55è.- Normes particulars de fiscalització

1.- Tota proposta de contingut econòmic, abans de ser sotmesa a l'aprovació de l'òrgan municipal competent, serà objecte de fiscalització prèvia limitada de la Intervenció Municipal pel que s'ha de remetre les esmentades propostes juntament amb els seus expedients al Servei d'Intervenció en les condicions que s'indicaran en la Instrucció que aquest emeti, de forma que l'informe de l'Interventor ha de ser el darrer dels que s'hagi de produir necessàriament a l'expedient.

La intervenció prèvia limitada suposa comprovar els següents punts:

- a) Existència de crèdit pressupostari i adequació del mateix a la naturalesa de la despesa que es proposa.
- b) Que les despeses es generen per òrgan competent.
- c) En el cas de despeses plurianuals, el compliment del que estableix la normativa vigent.

2.- També en matèria de despeses de personal i d'expedients de responsabilitat patrimonial la fiscalització prèvia es limitarà a comprovar l'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposi contraure, i que les obligacions o la despesa es generen per òrgan competent.

3.- Les obligacions o despeses sotmeses a fiscalització prèvia limitada seran objecte d'una altra fiscalització plena amb posterioritat, exercida sobre una mostra representativa dels actes, documents o expedients que van donar origen a la referida fiscalització, mitjançant l'aplicació de tècniques de mostreig o auditoria, amb la finalitat de verificar que s'ajusten a les disposicions aplicables en cada cas i determinar el grau de compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits. La Intervenció Municipal

haurà d'emetre informe escrit en què faci constar quantes observacions i conclusions es dedueixin de les actuacions practicades, informe que es remetrà al Ple amb les observacions que haguessin efectuat els òrgans gestors.

4.- No estaran sotmesos a intervenció prèvia les despeses de material no inventariable, els contractes menors, així com els de caràcter periòdic i altres de tracte successiu, una vegada intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte de què derivin o les seves modificacions, així com altres despeses menors de 3.005,06 euros que, d'acord amb la normativa vigent, es facin efectives a través del sistema d'avançaments de caixa fixa.

Article 56è.- Fiscalització d'ingressos

1.- En matèria d'ingressos la fiscalització prèvia dels drets quedarà substituïda per la presa de raó en comptabilitat i per actuacions comprovatòries posteriors mitjançant la utilització de tècniques de mostreig i d'auditoria.

Quan la fiscalització s'hagi fet per mostreig, aquesta circumstància s'ha de fer constar expressament a l'informe, emès per Intervenció.

2.- En les devolucions d'ingressos indeguts es comprovarà que el control inherent a la presa de raó en comptabilitat verificà que l'acord de devolució es dictà per l'òrgan competent i que la imputació pressupostària va ser adequada. A més, es verificarà:

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

3. L'exercici del control posterior al reconeixement de drets i ingressos comprendrà la verificació del compliment de la legalitat tant en els procediments de gestió que hagin

donat lloc al reconeixement, liquidació, modificació o extinció de drets, com en la realització de qualsevol ingrés públic.

Es comprovarà:

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

Article 57è. Control financer

1.- El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la Corporació. Aquest control tindrà per objecte: comprovar el funcionament i la adequada presentació de la informació financera; comprovar el compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i el 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, i prèvia aprovació del Pla anual d'Auditories per la Ple Municipal.

El control financer es podrà exercir respecte als subjectes següents:

- a) Serveis propis de l'Ajuntament. Podrà consistir en l' examen d'operacions individualitzades i concretes: examen de registre comptables, comptes o estats financers; comprovació material d'inversions i d'altres actius: altres comprovacions proposades per l'Interventor General en atenció a les característiques especials de les activitats realitzades pels serveis sotmesos a control.

- b) Serveis prestats per gestió indirecta per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el Plec de condicions i el contracte.
- c) Ens locals, entitats, fundacions, mancomunitats, consorcis participats i particulars per raó de les subvencions, crèdits o avals rebuts per part de l'Ajuntament.

2.- L'òrgan de control que ha desenvolupat el control financer haurà d'emetre informe escrit en el que es posi de manifest els fets i les conclusions que es dedueixin, valorant la importància relativa al fet, la seva rellevància qualitativa i quantitativa, així com els efectes que es puguin derivar.

Aquest informe tindrà el caràcter de provisional i es remetrà al servei o ens controlat donant un termini de 15 dies hàbils per que es pugui efectuar les al·legacions o observacions que consideri convenients.

L'òrgan de control, sobre la base de l'informe provisional, emetrà informe definitiu que inclourà, en el seu cas, les al·legacions rebudes de l'ens controlador i serà remès al Ple de la Corporació pel seu examen.

3.- Per la realització de les funcions de control financer, i si els mitjans personals de la Intervenció no són suficients, es podran contractar professionals d'empreses externes, els quals actuaran sota la direcció de la Intervenció.

4.- El control financer té com a finalitat promoure la millora de les tècniques i procediments de gestió econòmic financera, mitjançant les propostes que es deduiran del seu resultat. Dels informes de control es podrà extreure informació que permeti una millor aplicació dels principis d'eficiència i Economia en la programació i execució de la despesa pública.

5.- Quan en la pràctica d'un control, l'Interventor General observi que els fets acreditats a l'expedient podrien ser susceptibles de constituir una infracció administrativa o se'n deriven responsabilitats comptables o penals, ho posarà en coneixement del Regidor/a d'Hisenda per la iniciació dels corresponents procediments.

Article 58è. Informació al Ple i a òrgans de control extern

1.- En compliment de l'article 218 del TRLRHL de donar compte al Ple de les resolucions adoptades pel president de l'entitat contraries als reparaments de la intervenció, es farà incorporant un annex a l'Informe de la liquidació de cada exercici, el qual formarà part del compte General.

2.- Quan l'òrgan interventor estigui en desacord amb la forma o el fons dels actes o documents formularà les seves objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució. Aquestes objeccions s'hauran de referir necessàriament a un o diversos aspectes dels que conformen l'abast de la fiscalització prèvia i hauran d'estar motivats amb raonaments basats en la normativa aplicable en cada cas.

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

3.- S'informarà al Ple i als òrgans de control extern que es determinin quanta informació econòmica i de gestió pressupostària sigui requerida per la legislació vigent. En concret, amb caràcter trimestral s'elevàrà al Ple l'estat d'execució del pressupost.

Disposició final

Es faculta a l'Alcalde o a l'òrgan en el qual delegui per dictar quantes disposicions consideri necessàries per desenvolupar i aclarir l'aplicació d'aquestes bases d'execució.

S'annexa una guia en relació al procediment de contractació pública de l'Ajuntament de Palafolls.

INSTRUCCIÓ DE CONTRACTACIÓ

CONSIDERACIONS PRÈVIES ALS CONTRACTES MENORS

-Els contractes menors són aquells quina quantia no excedeixi dels límits següents:

- d) Contractes d'obres – 40.000 EUR IVA exclòs.
- e) Contractes de subministrament – 15.000 EUR IVA exclòs.
- f) Contractes de consultoria i assistència i de serveis – 15.000 EUR IVA exclòs.

-Els contractes menors no poden tenir duració superior a un any, ni ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.

-La tramitació de l'expedient dels contractes menors no requerirà la incoació d'expedient de contractació; en general només exigirà:

- c) Informe que motivi la necessitat de la contractació.
- d) Autorització i disposició de la despesa, amb caràcter previ a la seva execució.
- e) Incorporació de la factura, acreditativa de l'efectiva realització de l'objecte del contracte.

*Quan es tracti del contracte menor d'obra, caldrà incloure el pressupost de les obres i, si és possible, projecte descriptiu de les mateixes.

-No obstant, les bases d'execució del pressupost de l'Ajuntament de Palafolls preveuen un procediment de tramitació dels contractes menors.

TRAMITACIÓ DELS CONTRACTES MENORS

-Tramitació dels contractes menors de quantia igual o inferior als 5.000€, IVA exclòs.

- a) S'iniciarà des de cada àrea pel tècnic responsable.
- b) Informe que motivi la necessitat de la contractació, en virtut de l'art. 28 LCSP, i proposta d'aprovació de la despesa (AD) a favor del contractista de conformitat amb el pressupost que ha presentat l'empresa.
- c) Sol·licitar a intervenció el document comptable d'autorització i disposició de la despesa (AD). No és necessari l'informe de fiscalització prèvia de la despesa.

d) Aprovació del contracte menor per decret d'alcaldia, amb caràcter previ a la seva execució.

e) Incorporació de la factura, acreditativa de l'efectiva realització de l'objecte del contracte.

f) Signatura de la factura pel tècnic del responsable per donar la seva conformitat.

g) Fiscalització prèvia i aprovació de la factura per decret d'alcaldia.

-Tramitació dels contractes menors de quantia superior als 5.000€, IVA exclòs, i fins a 14.999€ (subministraments i serveis) i fins a 39.999€ (obres)

S'estableix un nou procediment que respon a la voluntat de garantir una efectiva concurrència i competència entre diferents empreses, i alhora que l'Ajuntament pugui adjudicar els contractes a les ofertes que siguin més avantatjoses.

El nou procediment de tramitació dels contractes menors de quantia superior als 5.000€, IVA exclòs, es regirà pel procediment següent:

a) Sol·licitar a l'àrea de secretaria l'inici de l'expedient de contractació.

b) Des dels diferents departaments s'incorporarà a l'expedient de contractació l'informe que motivi la necessitat de la contractació, en virtut de l'art. 28 LCSP, així com un document amb les característiques tècniques de l'objecte del contracte. Aquest document no haurà de tenir la complexitat d'un Plec de Prescripcions Tècniques, però haurà de permetre als empresaris conèixer perfectament el contingut de la prestació a realitzar.

Juntament amb aquest document, s'haurà d'acompanyar una relació d'un mínim de 3 contractistes amb capacitat suficient per executar el contracte, vetllant sempre per l'alternança de les diferents empreses a convidar. Aquesta relació contindrà com a mínim la raó social de l'empresari, el domicili social, una adreça de correu electrònic i el telèfon de contacte. Així mateix, l'àrea de secretaria podrà convidar discrecionalment altres contractistes a partir de les dades existents als arxius municipals.

c) Sol·licitar a intervenció el document comptable de retenció de crèdit (RC) o autorització de la despesa (A). No és necessari l'informe de fiscalització prèvia de la despesa.

d) Un cop rebuda aquesta documentació, des de l'àrea de secretaria, el contracte serà publicat en el Perfil del Contractant de l'Ajuntament i, en conseqüència, es podrà presentar qualsevol licitador que estigui interessat, així com s'enviarà un escrit d'invitació a les empreses proposades convidant-les a presentar una oferta.

La presentació de proposicions i documents es farà única i exclusivament a través de la Plataforma electrònica de contractació de l'Ajuntament de Palafolls i els empresaris disposaran del termini que en cada cas s'estableixi per presentar-les.

e) Una vegada finalitzat aquest termini, no s'admetrà cap oferta i seguidament es procedirà a l'obertura dels sobres electrònics podent ser-hi presents tant el tècnic de l'àrea gestora com el regidor competent.

f) A continuació es trametran els pressupostos/ofertes al tècnic corresponent perquè emeti informe proposant l'adjudicació a l'oferta més avantatjosa.

g) Sol·licitar a intervenció el document comptable de la disposició de la despesa (D). No és necessari l'informe de fiscalització prèvia de la despesa.

h) Una vegada es rebi el corresponent informe tècnic es redactarà la proposta d'acord d'adjudicació del contracte per la Junta de Govern Local.

Excepcionalment, i quan raons tècniques o d'urgència així ho aconsellin, es podrà adjudicar el contracte menor sense realitzar la concurrència prevista en aquesta instrucció, si bé serà necessari un informe tècnic justificatiu de les circumstàncies concurrents en cada cas.

Aquesta aprovació podrà ser impugnada davant la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, amb els requisits, formalitats i causes assenyalades en l'article 170 i 171 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i en la forma i terminis que estableixen les normes d'aquesta Jurisdicció.

Palafolls, 11 de març de 2020

L'Alcalde,
Francesc Alemany Martínez