



Ajuntament de Rubí

---

**2018**

# **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST**

Aprovades inicialment en sessió plenària  
Aprovades definitivament en sessió plenària

---

## ÍNDIX

---

<b>Títol I: PRINCIPIS GENERALS I AMBIT D'APLICACIÓ</b> .....	<b>5</b>
Article 1r.- Règim jurídic pressupostari .....	5
Article 2n.- Àmbit d'aplicació temporal i funcional .....	6
<b>Títol II: DELS CRÈDITS INICIALS I LES SEVES MODIFICACIONS</b> .....	<b>7</b>
Article 3r.- Estat de despeses i ingressos del pressupost general per a la l'exercici 2017 .....	7
Article 4t.- Estructura pressupostària .....	8
Article 5è.- Gestió pressupostària i comptabilitat .....	9
<b>Títol III: VINCULACIONS JURÍDIQUES I MODIFICACIONS DE CRÈDIT</b> .....	<b>10</b>
Article 6è.- Vinculacions jurídiques .....	10
Article 7è.- De les modificacions de crèdits.....	11
Article 8è.- Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits .....	12
Article 9è.- Ampliació de crèdits .....	14
Article 10è.- Transferències de crèdit.....	15
Article 11è.- Generació de crèdits per ingressos .....	16
Article 12è.- Incorporació de romanents de crèdit.....	17
Article 13è.- Baixes per anul·lacions .....	18
Article 14è.- Tramitació dels expedients de modificació de crèdits .....	18
<b>Títol IV: DE LES DESPESES</b> .....	<b>19</b>
Capítol I - Normes generals .....	19
Article 15è.- Execució pressupostària de despeses.....	19
Article 16è.- Crèdits no disponibles.....	21
Article 17è.- Retenció de crèdit .....	22
Article 18è.- Retencions de crèdit per a transferències o baixes .....	22
Article 19è.- Autorització de despeses .....	23
Article 20è.- Disposició de despeses .....	23
Article 21è.- Reconeixement de l'obligació .....	24
Article 22è.- Ordenació del pagament.....	25
Article 23è.- Despeses pluriennals i despeses de tramitació anticipada .....	28
Capítol II - Procediment administratiu .....	30
Article 24è.- Autoritzacions i disposicions .....	30
Article 25è.- Despeses de personal .....	31



---

Article 26è.- Despeses en béns i serveis i despeses d'inversió .....	35
Article 27è.- Despeses financeres: interessos i amortitzacions d'operacions d'endeutament .....	38
Article 28è.- Tramitació d'aportacions i subvencions .....	39
Capítol III - Despeses a justificar i avançament de caixa fixa .....	46
Article 29è.- Despeses a justificar .....	46
Article 30è.- Bestretes de caixa fixa .....	47
<b>Títol V: ELS INGRESSOS I LA TRESORERIA .....</b>	<b>52</b>
Capítol I – De la Tresoreria .....	52
Article 31è.- El Tresor Públic Municipal.....	52
Article 32è.- De la tresoreria .....	53
Article 33è.- Pla de Tresoreria .....	54
Article 34è.- Pla de Disposició de Fons.....	55
Article 35è.- Gestió de la Tresoreria dels ens dependents.....	55
Capítol II – Dels Ingressos .....	56
A) Execució del pressupost d'ingressos. Normes generals de gestió del pressupost d'ingressos .....	56
Article 36è.- Execució pressupostària d'ingressos .....	56
B) Normes de gestió dels ingressos tributaris.....	57
Article 37è.- Gestors pressupostaris dels ingressos .....	57
Article 38è.- Registre de les operacions del Pressupost D'ingressos .....	57
Article 39è.- Organisme de Gestió Tributària .....	59
Article 40è.- Comptabilització dels cobraments .....	59
Article 41è.- Devolució d'ingressos, garanties i pagament de deutes anul·lats.....	59
<b>Títol VI: ALTRES OPERACIONS.....</b>	<b>61</b>
Capítol I - Altres operacions no pressupostàries .....	61
Article 42è .....	61
Article 43è .....	61
Article 44è Fiances.....	61
Capítol II - Projectes de despesa i despeses amb finançament afectat .....	62
Article 45è.- Projectes de despesa.....	62
<b>Títol VII: DE LA LIQUIDACIÓ PRESSUPOSTÀRIA (OPERACIONS DE FI D'EXERCICI I LIQUIDACIÓ) .....</b>	<b>64</b>



---

Article 46è.- .....	64
Article 47è.- Operacions en l'estat de despeses i d'ingressos .....	64
Article 48è.- Tancament del pressupost.....	64
Article 49è.- Operacions comptables de fi d'exercici.....	65
Article 50è.- Altres operacions comptables i de registre .....	70
Article 51è.- Càlcul de les desviacions de finançament i romanents de crèdit .....	72
Article 52è.- Costos generals d'estructura .....	72
Article 53è.- Costos de gestió administrativa aplicables a quotes d'urbanització .....	72
<b>Títol VIII: INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA .....</b>	<b>73</b>
Article 54è.- Informació periòdica a subministrar al Ple de la Corporació .....	73
<b>Títol IX: CONTROL I FISCALITZACIÓ .....</b>	<b>73</b>
Article 55è.- Control Intern .....	73
Article 56è.- Funció Interventora .....	74
Article 57è.- Formes d'exercitar el control.....	74
Article 58è.- Normes particulars de fiscalització.....	75
Article 59è.- Àmbit de la fiscalització prèvia limitada.....	75
Article 60è.- Contingut de la fiscalització prèvia limitada.....	75
Article 61è.- Fiscalització d'ingressos .....	78
Article 62è.- Procediment de fiscalització.....	79
Article 63è.- Omissió de la Intervenció.....	81
Article 64è.- Informació al Ple .....	82
Article 65è.- Fiscalització plena a posteriori .....	82
Article 66è.- Inspecció de la comptabilitat dels Organismes Autònoms i de les Societats Mercantils dependents.....	83
Article 67è.- Control financer i control d'eficàcia .....	84
<b>Títol X: VIGÈNCIA D'AQUESTES BASES .....</b>	<b>86</b>
Article 68è.- Entrada en vigor.....	86
Article 69è.- Pròrroga del Pressupost .....	86
<b>ARTICLES ADDICIONALS .....</b>	<b>86</b>
<b>Disposició transitòria .....</b>	<b>86</b>
<b>Disposició final .....</b>	<b>87</b>
<b>Annex 1. Compte justificatiu de les aportacions dels grups municipals...88</b>	<b>88</b>

## Títol I

### **PRINCIPIIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ**

#### **Article 1r.- Règim jurídic pressupostari**

L'elaboració, aprovació, gestió, execució, fiscalització i liquidació del Pressupost d'aquesta Corporació s'haurà de subjectar a la normativa general aplicable a l'Administració Local i amb les presents Bases d'Execució.

- a) Llei 7/1985 de 2 d'abril, de Bases de Règim Local, en l'actual redacció atorgada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de Racionalització i Sostenibilitat Local.
- b) Decret Llei 2/2003 refosa de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- c) RDL 2/2004, de 5 de març, refosa de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- d) RD 500/1990 de 20 d'abril, de desenvolupament el capítol 1 del Títol VI de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, que regula les Hisendes Locals.
- e) Llei Orgànica 2/2012, de 27 abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
- f) Real Decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel que s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001 en quan la seva aplicació a les entitats locals.
- g) Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
- h) Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, en la redacció atorgada mitjançant l'ordre HAP 419/2014, de 14 de març.
- i) Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció, model normal, de Comptabilitat Local.
- j) Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària i les seves normes de desenvolupament, amb especial referència a les normes i instruccions operatives comptables de l'Administració de l'Estat.
- k) Reial Decreto 2188/1995, de 28 de desembre, per la que es regula el Règim de Control Intern de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.
- l) Resolucions de 30 de juliol de 2015 de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat (IGAE) per les que es regula el Control Financer Permanent i es dicten les instruccions per l'exercici de l'Auditoria en el Sector Públic.



- m) Les Normes d'Auditoria del Sector Públic, les Normes Internacionals de Comptabilitat (NIC-ES) i demés legislació vigent en la matèria.
- n) Les circulars i instruccions dictades pels Òrgans Municipals competents i per aquestes bases d'execució. A més, l'alcaldia podrà dictar les normes necessàries pel seu desenvolupament.
- o) Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern en els entitats del sector públic local.

## **Article 2n.- Àmbit d'aplicació, temporal i funcional**

1.- Allò establert a les presents Bases d'Execució serà d'aplicació al Pressupost General de la Corporació, integrat pel pressupost de l'Ajuntament i de les societats mercantils que en depenen en allò que expressament s'indiqui.

2.- L'exercici pressupostari coincideix amb l'any natural. Amb càrrec als crèdits pressupostats, únicament podran contraure's obligacions derivades d'adquisicions, serveis, obres i altres prestacions o despeses, en general, autoritzats entre l'1 de gener i el 31 de desembre de l'exercici, amb les excepcions que es puguin admetre d'acord amb la normativa legal.

Si a l'inici d'un exercici no s'hagués aprovat encara el pressupost, es procedirà a la pròrroga automàtica dels pressupostos de l'exercici anterior, tal i com estableix l'art. 169.6 del RDL 2/2004. Igualment aquestes Bases regiran el mateix període que el període de pròrroga pressupostària.

Les Bases d'Execució tindran la mateixa vigència que el pressupost. Si aquest pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes bases regiran durant el període de pròrroga.

3. Els crèdits que es consignaran com a prorrogats seran pels imports inicials de l'exercici anterior menys els crèdits per a despesa corresponents a serveis o programes que hagin hagut de finalitzar en l'esmentat exercici o que estiguin finançats amb crèdit o altres ingressos específics o afectats de conformitat amb allò previst en els articles 21 i següents del RD 500/1990.

A tal efecte, i sempre i quan des d'Intervenció no s'hagin donat instruccions diferents, durant el mes de desembre de l'exercici immediatament anterior al que es prevegi la pròrroga, els serveis gestors comunicaran a la Intervenció aquells serveis o programes, inclosos en el pressupost inicial de l'any que hagin de concloure en aquell exercici o que estiguin afectats a finançament amb ingressos específics o afectats, que, exclusivament s'haguessin de percebre en l'exercici anterior.

La Intervenció prepararà la proposta de Pressupost prorrogat.



Igualment la Intervenció queda habilitada a dictar les instruccions i directrius que consideri necessàries per una correcta implementació de la institució de la pròrroga pressupostària.

4. Quan posteriorment s'aprovin els nous pressupostos, s'efectuaran els ajustaments necessaris per adequar el pressupost inicialment comptabilitzat com a prorrogat al pressupost definitivament aprovat pel Ple Municipal.

6. El pressupost aprovat pel Ple Municipal tindrà efectes des del dia 1 de gener de l'exercici al que correspongui. Els crèdits inclosos en l'esmentat pressupost tindran la consideració de crèdits inicials i a ells s'imputaran les despeses realitzades amb càrrec al pressupost prorrogat.

En el cas que les esmentades despeses fossin superiors als crèdits finalment aprovats, i de forma específica, els corresponents a contractacions degudament efectuades amb efectes a exercicis futurs, el centre gestor de la despesa proposarà la imputació de l'excés de despesa a altres crèdits, als quals la disminució de crèdit disponible suposi el menys perjudici per al funcionament del servei.

## Títol II

### **DELS CRÈDITS INICIALS I LES SEVES MODIFICACIONS**

#### **Article 3r.- Estats de despeses i ingressos del pressupost general per a l'exercici 2018**

##### **1.- En els estats de despeses (capítols I a IX), de l'Ajuntament**

El Pressupost general per a l'exercici 2018 està integrat per:

- a) El Pressupost de l'Ajuntament, en els quals es conté l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que com a màxim poden reconèixer i els drets que es prevegin liquidar durant l'exercici.

Els seus imports són el següents:

Ajuntament de Rubí

79.197.122,49 €



b) Els estats de previsió de despeses i ingressos de les societats mercantils de capital íntegrament municipals, que es detallen:

Promocions urbanes de Rubí, SA	2.212.136,30 €
Finca Font del Ferro, SL	894.627,33 €

La Societat Mercantil Promocions Urbanes de Rubí (PROURSA), SA es troba, en l'actualitat en suspensió durant el període màxim d'un any, des del dia 19 d'octubre de 2017, de l'acord d'extinció i liquidació.

2.- El total de Pressupost General consolidat, a nivell de capítols, amb els estats de previsió de les Societats Municipals, una vegada s'han homogeneïtzat i eliminat les transaccions internes d'acord amb el que preveu l'article 117 del RD 500/1990 i l'Ordre HAP/1489/2013 de 18 de juliol, per la que s'aproven les normes per la formulació dels comptes anuals consolidats en l'àmbit del sector públic, ascendeix per al present exercici a 80.117.523,47 €

#### **Article 4t.- Estructura pressupostària**

L'estructura dels estats de despeses i d'ingressos s'adapta a la normativa que es desprèn de Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, amb les modificacions incorporades mitjançant l'Ordre HAP/419/2014 de 14 de març.

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

- Per classificació orgànica en els Pressupostos de l'Ajuntament. Aquest estructura orgànica es compon de 5 dígits alfanumèrics.
- La classificació per Programes. Es distingeixen les àrees de despesa, polítiques de despesa, grups de programes i subprogrames, així com el desenvolupament necessari per a determinar el grau de detall dels programes a desenvolupar.
- Econòmic: Es distingeixen el capítol, l'article, el concepte, subconcepte, i la partida, i, en alguns casos s'utilitzen els dos dígits addicionals permesos (fins a 7 dígits).

L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de les classificacions orgànica en el seu cas i de la classificació per programes i econòmica, a nivell de grups de programes i partida respectivament, constitueix la unitat sobre la





que s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i les seves modificacions, així com les operacions d'execució de la despesa.

L'estructura de l'estat d'ingressos es presenten classificats de la següent manera:

- Per classificació orgànica en els Pressupostos de l'Ajuntament. Aquesta estructura orgànica es compon de 5 dígits alfanumèrics.
- Econòmic: Es distingeixen el capítol, l'article, el concepte, subconcepte, i la partida, i, en alguns casos s'utilitzen els dos dígits addicionals permesos (fins a 7 dígits).

L'aplicació d'ingressos es comptabilitzarà en el nivell més desagregat possible de concepte o subconcepte pressupostari.

Projecte de despesa.- Es distingeix: Exercici, Tipus de Projecte, Àrea gestora i número d'ordre.

Tindran la consideració de projecte de despesa:

- Els projectes d'inversió inclosos a l'annex d'inversions que s'acompanya al Pressupost General,
- Les despeses amb finançament afectat.
- Les despeses pressupostàries que es determinin a efectes del seu seguiment i control individualitzat.

## **Article 5è.- Gestió pressupostària i comptabilitat**

1.- Pel que fa a la gestió del Pressupost de despeses de l'Ajuntament, correspondrà a les Àrees i Serveis la gestió dels respectius programes del Pressupost. Així, les operacions comptables s'iniciaran en els serveis gestors que els gravaran provisionalment en l'aplicació de gestió pressupostària (documents RC, A, D, AD, O, ADO, ADOPJ, i justificacions de pagaments a justificar), i especificaran en l'aplicació la descripció i concepte de l'operació així com el període al qual correspon l'operació.

Correspon, en tot cas, als Serveis Gestors generar les operacions comptables de gestió pressupostària requerides per aquestes bases i pels procediments de gestió aprovats sota la coordinació i directrius de la Intervenció municipal.

Tot seguit, quan correspongui d'acord amb el regulat en el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i a aquestes Bases d'Execució, s'enviaran



a la Intervenció General per iniciar el procediment de fiscalització, d'acord amb el procediment que es regula en aquestes Bases.

Aprovats per l'òrgan competent correspondrà a la Intervenció General la seva comptabilització definitiva, la qual s'haurà de completar en un termini no superior als tres dies hàbils des de la recepció de l'acord.

El registre comptable definitiu es realitzarà a partir de la informació que consta en els documents comptables degudament suportats.

Els procediments administratius de gestió i els òrgans competents per a la seva aprovació es regulen en els títols següents.

2.- No obstant l'anterior, la gestió del Pressupost de l'Ajuntament, s'adequarà als procediments que puguin dictar-se a tal efecte per l'Alcaldia o òrgan en qui delegui.

### **Títol III**

## **VINCULACIONS JURÍDIQUES I MODIFICACIONS DE CRÈDIT**

### **Article 6è.- Vinculacions jurídiques**

1.- No es podran adquirir compromisos de despesa en quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats en l'estat de despeses, els quals tenen caràcter limitatiu dins del nivell de vinculació jurídica que s'estableix en el punt següent.

2.- Els nivells de vinculació, amb caràcter general, de les aplicacions pressupostàries seran les següents:

- El capítol (primer dígit) respecte a la classificació econòmica.
- El grup de programa (els tres primers dígits) respecte a la classificació per programes.
- L'àrea (primer dígit) respecte a la classificació orgànica.

En queden exceptuats dels nivells de vinculació jurídica anteriors:

- a) El capítol 1 de despeses de personal, per al qual la classificació orgànica no operarà amb cap limitació a nivell jurídic i, respecte a la classificació

per programes, operarà l'àrea de despesa (primer dígit) i el capítol (0 – 1 -1).

- b) Els crèdits que seguidament es detallen, en que la vinculació jurídica s'estableix a nivell d'aplicació pressupostària:
  - Els declarats expressament ampliables.
  - Els corresponents a subvencions nominatives
- c) Els crèdits assignats a projectes de despesa queden subjectes exclusivament a les vinculacions jurídiques establertes per a les aplicacions pressupostàries amb càrrec a les quals s'ha previst la seva realització dins del propi projecte

3.- Dins d'un mateix nivell de vinculació jurídica, es podran crear aquelles aplicacions pressupostàries que siguin necessàries per a una major definició de la despesa, sempre que no suposi una variació quantitativa de la mateixa. L'Àrea o Servei Gestor, en el primer document comptable o suport documental corresponent, que tramiti amb càrrec a aquestes noves aplicacions, haurà de fer constar aquesta circumstància mitjançant diligència en lloc visible del document que indiqui: "primera operació imputada a l'aplicació ...". En tot cas s'ha de respectar l'estructura pressupostària indicada a l'Article 4t. d'aquestes bases.

4.- El control comptable de les despeses es realitzarà sobre l'aplicació pressupostària i el fiscal sobre la vinculació jurídica dels crèdits.

### **Article 7è. - De les modificacions de crèdits**

1.- Quan s'hagi d'efectuar una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica sense que hi hagi crèdit pressupostari suficient, es tramitarà un expedient de modificació de crèdit amb subjecció a les particularitats regulades en aquest capítol.

2.- Qualsevol modificació de crèdit exigeix una proposta raonada de la variació, i es valorarà la incidència que aquesta pugues tenir en la consecució dels objectius fixats en el moment d'aprovar el Pressupost, i en la incidència de la despesa de successius pressupostos.

3.- Tot expedient de modificació de crèdit ha de ser informat amb caràcter preceptiu 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.



5. Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són executives des de l'adopció de l'acord d'aprovació, excepte que la normativa en matèria d'hisendes locals estableix quelcom en contra.

6. No es considerarà modificació de crèdit i per tant no requerirà més que un ajust econòmic-comptable, la creació d'una aplicació pressupostària, dins d'una Bossa de Vinculació Jurídica, que no suposi variació quantitativa a la mateixa, sinó, i únicament una major definició de l' econòmic, tal i com preveu l'apartat 3 de la Base Sisena.

7. La comptabilització de les modificacions del pressupost s'efectuarà a partir del moment en què esdevinguin executives.

8. Quan s'hagin de minorar aplicacions pressupostàries les propostes de les Àrees o Serveis Gestors hauran d'anar a companyades del corresponent document comptable previ "RC" per transferència de crèdits.

#### **Article 8è. - Crèdits extraordinaris i suplement de crèdits**

1.- Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no pugui endarrerir-se fins l'exercici següent i no existeixi en el Pressupost crèdit, o el consignat fos insuficient, es podrà tramitar una modificació pressupostària de crèdit extraordinari en el primer cas, o de suplement de crèdit, en el segon, d'acord amb el que preveu l'article 177 del RDL 2/2004 i els articles 34 a 38 del RD 500/1990.

2.- L'expedient a que es refereix el paràgraf anterior se sotmetrà a l'aprovació del Ple, d'acord amb el previst en l'Article 177 del RDL 2/2004, i article 35 del RD 500/1990, és a dir, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els Pressupostos.

Seran així mateix d'aplicació les normes sobre informació, reclamació i publicitat del Pressupost a què es refereix l'article 169 del RDL 2/2004.

3.- D'acord amb allò establert en l'apartat 4 de l'Article 177 del RDL 2/2004, per finançar el crèdit extraordinari o el suplement de crèdit, es podran fer servir les fonts següents:

- a) El romanent líquid de Tresoreria, procedent del tancament del Pressupost de l'exercici anterior.
- b) Amb nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en l'exercici corrent. En aquests cas, s'haurà de justificar que en la resta dels ingressos venen realitzant-se amb normalitat, pel que es preveu que es compleixin les previsions pressupostàries.



- c) Mitjançant baixes de crèdits de despeses d'altres aplicacions pressupostàries en les que es rebaixen en la mateixa quantia sense pertorbació del respectiu servei.
- d) Excepcionalment, i per acords adoptats amb el quòrum de majoria absoluta del nombre legal dels membres de la Corporació establert per la Llei 7/1985, de Bases del Règim Local, es consideraran recursos efectivament disponibles per a finançar noves o majors despeses per operacions corrents, que expressament siguin declarades necessàries i urgents, els procedents d'operacions de crèdit en què es donin conjuntament les condicions següents:
  - Que el seu import total anual no superi el 5 per 100 dels recursos per operacions corrents del Pressupost de l'Ajuntament.
  - Que la càrrega financera total de l'Ajuntament, inclosa la derivada de les operacions projectades, no superi el 25 per 100 dels expressats recursos.
  - Que les operacions quedin cancel·lades abans que es procedeixi a la renovació de la Corporació que les concerta.

4.- Els acords de l'Ajuntament que tinguin per objecte l'habilitació o suplement de crèdits en casos de calamitats públiques o de naturalesa similar d'excepcional interès general s'executaran immediatament, sense perjudici de les reclamacions que contra els mateixos es promogui, les quals s'hauran de substantivar dins dels vuit dies següents a la presentació, entenent-se desestimades si no es notificar la seva resolució al recurrent dintre del dit termini.

5.- Les obligacions reconegudes amb càrrec a crèdits que s'han finançat durant l'exercici amb romanent líquid de tresoreria tindran la consideració de preferents respecte el crèdit inicial, o qualsevol altre font de finançament diferent.

6. Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplement de crèdit:

- a) Els expedients de crèdits extraordinaris i suplement de crèdit han de ser incoats dins les unitats administratives que tinguin al seu càrrec la gestió dels crèdits objecte de modificació, per ordre de l'alcaldia o del regidor en qui delegui.
- b) Obligatòriament, caldrà adjuntar a la proposta una memòria- signada pel responsable del servei corresponent i amb el vist-i-plau del Regidor/-a responsable- 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.



- c) A l'inici de l'expedient i en el cas que es financii amb baixes d'altres aplicacions pressupostàries, s'haurà de registrar prèviament al sistema d'informació comptable la corresponents retenció de crèdit per transferències en fase prèvia.
- d) 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.
- e) 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.

### **Article 9è.- Ampliació de crèdits**

1. Amb caràcter general, es consideren aplicacions de despeses ampliables les següents:

L'aplicació de despeses 2U026-9340-22708 – (Serveis de Recaptació a favor de l'entitat), serà ampliable quan els ingressos derivats de processos de gestió o inspecció tributària o per sancions, superin la quantitat prevista inicialment en el Pressupost, i en la proporció necessària per donar compliment a l'acord municipal sobre delegació a la Diputació de Barcelona (ORGT) de les competències municipals relatives a la gestió i recaptació d'ingressos de dret públic.

L'aplicació de despeses 9U051-1320-2279901 (Altres treballs realitzats per altres empreses. Retirada de vehicles), serà ampliable quan els ingressos derivats en concepte de taxa per retirada de vehicles superi la quantitat prevista en el pressupost.

L'aplicació 2U017-9204-83000-(Préstecs i bestretes al personal), serà ampliable quan els ingressos derivats en concepte de reintegrament de préstecs al personal superi la quantitat prevista al pressupost.

2. L'ampliació de crèdits, exigeix la tramitació d'expedient, incoat per una unitat administrativa o Servei Gestor 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'Alcaldia o Regidor/-a en qui es delegui,

### **Article 10è.- Transferències de crèdit**

1.- Quan s'hagi d'efectuar una despesa aplicable a una aplicació pressupostària, el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti 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, d'acord amb allò establert en els articles 179 i 180 del RDL 2/2004, 40 a 42 del RD 500/1990.

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

3.- L'aprovació de transferències de crèdit entre aplicacions pressupostàries de la mateixa àrea de despesa i quan afectin a crèdits de personal és competència de l'Alcaldia o en qui delegui.

4.- En els expedients els serveis gestors acreditaran que els crèdits que es proposen disminuir s'estimen reduïbles sense pertorbació del respectiu servei. A tal efecte els serveis gestors acompanyaran a la proposta de modificació de crèdit el corresponent document comptable en fase prèvia RC per transferències.

5.- Les transferències de crèdits aprovades per l'Alcaldia o qui delegui, seran executives des de la seva aprovació.

6.- Les transferències de crèdit de qualsevol classe estaran subjectes a les següents limitacions:

- a) No afectaran els crèdits ampliables ni els extraordinaris concedits durant l'exercici.
- b) No es podran minorar els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, excepte quan afectin a crèdits de personal.
- c) No es podran minorar els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de Pressupostos tancats. En aquest cas, s'entendrà exclusivament el crèdit incorporat com a romanent i no el crèdit total de l'aplicació pressupostària a la qual s'ha incorporat.



- d) No s'incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, excepte que afectin als crèdits de personal.

### **Article 11è .- Generació de crèdits per ingressos**

1.- La generació de crèdit en el pressupost de despeses ve regulada en l'article 181 del RDL 2/2004 i articles 43 a 45 del RD 500/1990.

2.- En aquests expedients els serveis gestors acreditaran els ingressos que hagin de finançar el crèdit a generar segons estableix l'article 44 del RD 500/1990, així com la necessitat de generar crèdit per ser insuficient el crèdit disponible en les corresponents partides de l'estat de despeses.

3.- Podran generar crèdit en l'estat de despeses, els següents ingressos de naturalesa no tributària:

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

Serà precís que consti en l'expedient acord formal d'haver-se concedit l'aportació (compromís d'ingrés) o el reconeixement del dret conforme a allò que estableix l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció de Comptabilitat Local.

- b) Alienació de béns municipals essent necessaris que s'hagi procedit al reconeixement del dret. A tal efecte, el dit reconeixement es produirà quan s'hagi adoptat l'acord d'adjudicació de bé.

- c) Prestació de serveis.

- d) Reemborsament de préstecs concedits.

Pel que respecta als apartats c) i d) serà necessari que consti degudament contret el dret reconegut, si bé la disponibilitat dels dits crèdits estarà condicionada a l'efectiva recaptació dels drets.

- e) Reintegrament de pagaments indeguts de Pressupostos tancats, amb les previsions efectuades a la normativa en matèria d'hisendes locals.

4.- Reconegut el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor de l'Ajuntament o s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en el punt 3 en quantia superior a la prevista en el Pressupost, s'avaluarà si els crèdits





disponibles en les corresponents aplicacions de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despeses que es preveuen necessàries en el desenvolupament de les activitats generadores d'ingrés.

Si aquest volum de crèdit fos suficient, no serà procedent tramitar l'expedient de generació de crèdits.

En el supòsit que els crèdits s'estimessin insuficients, s'incoarà expedient per l'Àrea corresponent, en el que es justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa de compromís, així com l'aplicació - que ha d'ésser incrementada.

A tal efecte, amb la petició d'acceptació de la subvenció atorgada, serà necessari que els serveis gestors indiquin a la Intervenció la necessitat o no necessitat de l'inici de modificació de crèdits, que es tramitarà paral·lelament, a l'acceptació de la subvenció (aquesta previsió és especialment aplicable en el supòsit de modificacions de crèdits finançades amb aportacions i/o compromisos fermes d'aportació –subvencions- que financin contractacions de personal laboral temporal).

5.- Quan s'aprovin execucions subsidiàries de les quals l'Ajuntament se n'hagi de rescabalar econòmicament, s'incoarà expedient de generació de crèdit.

L' expedient de generació de crèdits, conformat pel regidor responsable del centre gestor de la despesa, i amb l'informe de la Intervenció Municipal, serà aprovat per l'Alcaldia o ens en qui es delegui.

## **Article 12è.- Incorporació de romanents de crèdit**

1.- Liquidat el Pressupost el servei de comptabilitat, elaborarà un estat comprensiu dels romanents de crèdit, definits en l'article 47 del RD 500/1990, no utilitzats del Pressupost de l'exercici liquidat.

2.- La incorporació al Pressupost dels romanents referits, quedarà subordinada a l'existència de recursos financers d'acord amb allò establert en l'article 48 del RD 500/1990.

3.- La incorporació de romanents es podrà aprovar abans que la liquidació del Pressupost quan es tracti de romanents de crèdit de despeses finançades amb ingressos afectats.

4. Durant el mes de gener de cada exercici, i amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció Municipal elaborarà un estat dels Romanents de Crèdit que serà enviat als responsables de cada Àrea o Servei Gestor. Els responsables de cada Àrea, elaboraran un informe amb proposta raonada d'incorporació de romanents de crèdit, que caldrà acompanyar amb projectes o documents



acreditatius de la certesa en l'execució de l'actuació corresponent al llarg de l'exercici.

Si els recursos són suficients i sempre i quan la normativa en matèria d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera ho permeti, la Intervenció Municipal completarà l'expedient i l'enviarà a l'Alcaldia o òrgan en que hagi delegat la seva aprovació.

5. En cas que els recursos financers no siguin suficients per cobrir el volum de despesa derivat de la incorporació de romanents, l'Alcaldia -o òrgan en que hagi delegat-, amb informe previ de la Intervenció Municipal, establirà la prioritat d'actuacions. Amb aquesta finalitat, en tot cas es tindrà en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions que resultin de compromisos de despesa aprovats l'any anterior i la part de les despeses amb finançament afectat que vagi vinculada a un finançament parcial propi.

6.- Correspondrà a l'Alcaldia o qui delegui l'aprovació de l'expedient de modificació de crèdit per incorporació de romanents en el Pressupost de l'Ajuntament.

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

### **Article 13è.- Baixes per anul·lacions**

1.- Quan l'Alcaldia, o qui delegui, estimi que el saldo d'un crèdit és reduïble o anul·lable sense la pertorbació del servei, podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació i les retencions de crèdit que s'estimin inherents a la vista del que estableix l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció, model normal, de Comptabilitat Local.

2.- L'aprovació de l'expedient correspon al Ple de la Corporació.

### **Article 14è. - Tramitació dels expedients de modificació de crèdits**

Els expedients de totes les modificacions pressupostàries exposades en les articles anteriors seguiran la següent tramitació:

1.- Els expedients s'iniciaran per ordre del Regidor/-a Delegat/-ada corresponent.



2.- A l'expedient s'hi inclourà un informe-proposta del Servei Gestor, que haurà de disposar del vist-i-plau del Director/-a d'Àrea i Regidor/-a corresponent, que acrediti la modificació que es proposa, les aplicacions i conceptes pressupostaris, les quanties proposades, i aquells extrems que siguin requisits particulars de cada tipus de modificació segons allò regulat en el Reial Decret Legislatiu 2/2004, Reial Decret 500/1990 i les presents Bases d'Execució del Pressupost.

En l'expedient hi haurà de constar, en els casos de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit finançats amb baixes de crèdit i transferències de crèdit, el corresponent document comptable "Retenció de Crèdit" (RC) per a transferències en fase prèvia.

3.- Quan l'expedient afecti a les aplicacions pressupostàries que afectin a diferents Àrees, la proposta haurà d'anar subscripta pels Directors d'Àrees i Regidors de les respectives bosses afectades. Aquests expedients, així com també els expedients d'incorporació de romanents, seran impulsats per la Intervenció per ordre del Regidor/-a Delegat/-ada i a ell es remetran les propostes de modificació des dels serveis gestors segons allò establert en el punt 2. Des d'aquest servei es confeccionarà la proposta conjunta de modificació pressupostària.

4.- La tramitació dels expedients de modificació de crèdit s'efectuaran d'acord amb els procediments dictats per l'Alcaldia.

5.- Els expedients es trametran a la Intervenció per a que emeti els informes que siguin preceptius, abans de l'adopció de l'acord o resolució respectiu.

6.- Aprovats definitivament els expedients de modificació de crèdits la Intervenció procedirà a comptabilitzar definitivament l'expedient.

## **Títol IV**

### **DE LES DESPESES**

#### **CAPÍTOL I - NORMES GENERALS**

##### **Article 15è.- Execució pressupostària de despeses**

1.- L'execució del Pressupost de despeses ve regulada en els articles 172 al 176 i del 183 al 190 del RDL 2/2004 i en els articles 24 al 33 i del 52 al 88 del



RD 500/1990. Els següents articles regulen les normes específiques aplicables a l'estructura organitzativa de l'Ajuntament.

2.- Amb càrrec als crèdits de l'Estat de Despeses del pressupost només es podran contraure obligacions derivades d'adquisicions, obres, serveis i altres prestacions o despeses en general que es realitzin en l'any natural del mateix exercici pressupostari.

Les quantitats consignades per despeses fixen el límit de les mateixes. Qui contravingui aquesta disposició serà directament i personalment responsable del pagament, sens perjudici que les esmentades obligacions siguin nul·les respecte de l'Ajuntament, de conformitat a l'establert a l'art. 173.5 del RDL 2/2004.

Tot això sens perjudici del que disposa la Llei 19/2013, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern, en relació a la les infraccions en matèria de gestió econòmic – pressupostària.

3.- Malgrat el disposat en l'apartat anterior, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

- a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que percebi les seves retribucions amb càrrec als pressupostos generals.
- b) Les derivades de compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors. S'entendran com a compromisos de despesa degudament adquirits aquells que ho siguin de conformitat amb l'ordenament jurídic, i s'acrediti l'existència de crèdit pressupostari en l'exercici en que es varen adquirir.
- c) Les obligacions procedents d'exercicis anteriors en els supòsits de reconeixement extrajudicial de crèdit, de conformitat amb allò disposat en la base 21.
- d) Les que tinguin el seu origen en resolucions judicials.

4.- La gestió del Pressupost de despeses de l'Ajuntament es realitzarà en les fases següents:

- a) Autorització de la despesa
- b) Disposició de la despesa
- c) Reconeixement de l'obligació
- d) Ordenació del pagament



- e) Fases incidentals tals com, Retencions de crèdit, reintegraments, operacions inverses, etc.

5.- Els documents s'iniciaran en els serveis gestors que els gravaran provisionalment en l'aplicació de gestió pressupostària (documents A, D, AD, O, ADO, ADOPJ, justificacions de pagaments a justificar, reintegraments, ordres d'ingrés i pagaments extrapressupostaris,...) i especificaran en l'aplicació la descripció i concepte de l'operació així com el període al qual correspon la despesa. Aquests documents suportaran les operacions comptables.

Correspon, en tot cas, als serveis gestors emetre els documents comptables de gestió pressupostària, d'acord amb les normes pressupostàries i sota les directrius del servei de comptabilitat.

Els serveis impulsaran els expedients adients i, s'enviaran a la Intervenció per, si s'escau, per tal d'iniciar el procediment de fiscalització, d'acord amb el procediment que es regula a l'article 60è d'aquestes bases.

En la part resolutòria de les propostes d'aprovació de la despesa s'haurà de fer constar, per a cada despesa objecte d'aprovació, les següents dades,:

- Número d'operació
- Fase de la despesa
- L'aplicació pressupostària
- NIF del tercer si s'escau
- Nom del tercer si s'escau
- Text explicatiu
- Import
- Número de factura si s'escau

5.- Prèvia a l'aprovació de la despesa, es requerirà la conformitat del Director/-a de l'Àrea responsable amb el vist-i-plau del Regidor /-a Delegada com a superior jeràrquic.

6.- Els procediments administratius de gestió i els òrgans competents per a la seva aprovació es regularan en el capítol següent.

### **Article 16è.- Crèdits no disponibles**

1.- Quan un Regidor/-a consideri necessària la declaració de no disponibilitat, total o parcialment, del crèdit d'una aplicació pressupostària, de la qual en sigui responsable de l'execució, formularà una proposta raonada de declaració de crèdits no disponibles i que es registrarà, en fase prèvia com a Retenció de



Crèdits per a no disponibilitat (compte financer 033 del PGCP annex a la Instrucció de Comptabilitat Local).

2.- La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, correspon al Ple de la Corporació d'acord amb la seva regulació en l'article 33 del R.D. 500/1990. Aquesta provació comportarà l'anul·lació de la citada Retenció de Crèdit i la baixa del crèdit definitiva (compte financer 034 del PGCP annex a la Instrucció de Comptabilitat Local)

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

4. Les despeses d'inversió que s'hagin de finançar --totalment o parcialment-- mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions, o operacions de crèdit, queden en situació de crèdits no disponibles (compte financer 033 del PGCP) fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixen la subvenció o el crèdit.

#### **Article 17è.- Retenció de crèdit**

1. Abans de la tramitació de qualsevol expedient que suposi una despesa, el responsable corresponent podrà sol·licitar Retenció de Crèdit (RC) de l'aplicació pressupostària adient. En cas que l'expedient l'hagi de tramitar el departament de compres, serà aquest qui sol·licitarà la RC.

2. La sol·licitud consistirà en la introducció de l'operació RC en l'aplicació de gestió pressupostària per part del Servei Gestor que l'enviarà a la Intervenció per emetre, en el seu cas, el certificat d'existència crèdit pressupostari adequat i suficient, i procedir a la seva comptabilització definitiva

3. Un cop rebuda la sol·licitud a la Intervenció Municipal, s'ha de verificar la suficiència de saldo, al nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit.

#### **Article 18è.- Retencions de crèdit per a transferències o baixes**

1.- Quan un servei gestor sol·liciti una transferència de crèdit o una baixa per anul·lació caldrà retenir el crèdit corresponent mitjançant la corresponent incorporació de retenció de crèdits en fase prèvia.

2.- Els Serveis Gestors registraran una Retenció de Crèdit per a transferències o baixa a l'aplicació o aplicacions que tindrà com a finalitat garantir l'existència



de crèdit per a procedir a les modificacions i que s'incorporarà com a suport a l'expedient administratiu a tramitar.

3.- El Servei Gestor enviarà l'operació, juntament amb la sol·licitud de modificació, o baixa de crèdit, i l'informe justificatiu, a la Intervenció.

4.- La tramitació de l'expedient s'efectuarà tal i com es disposa en l'article 14 d'aquestes Bases.

### **Article 19è.- Autorització de despeses**

1.- L'autorització de la despesa ve regulada en els articles 54 i 55 del R.D. 500/1990.

2.- La competència per a l'aprovació de l'autorització de la despesa de l'Ajuntament ve regulada pels articles 21.1 i 22.2 de la Llei 7/1985 Reguladora de Bases de Règim Local i pels acords de delegació i/o desconcentració vigents en cada moment.

3.- L'autorització de despeses requerirà la formació d'un expedient, en el qual s'hi haurà d'incorporar l'operació comptable A.

4.- En cas de que s'hagi de tramitar el document comptable invers a l'autorització de la despesa, document A/, s'acompanyarà al mateix un informe del tècnic del servei gestor explicant la procedència del document invers.

L'òrgan competent per aprovar el document comptable invers serà el mateix òrgan que va autoritzar la despesa, s'entendrà no obstant això automàticament aprovat el document comptable A/ en el cas de l'existència d'acord formal, disposant la despesa per menor import al crèdit autoritzat.

5. Els documents comptables s'han d'iniciar a les àrees gestores, i aquests actes es poden recollir informàticament, per bé que no produiran efectes comptables certs, mentre no hagi recaigut la confirmació de la Intervenció.

6. La Intervenció Municipal, i en el seu cas el servei de comptabilitat, no acceptaran les factures fraccionades d'una mateixa obra, adquisició o subministrament, per evitar els tràmits reglamentaris d'aprovació de l'expedient de contractació. Quan es detecti aquest fet, es posarà immediatament en coneixement de l'alcaldia per tal de que s'adoptin les mesures corresponents.

### **Article 20è.- Disposició de despeses**



1.- La disposició de la despesa ve regulada en els articles 56 i 57 del RD 500/1990.

2.- Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos que per l'autorització, assenyalats en l'article anterior.

3.- Amb caràcter previ a l'aprovació de la disposició, es tramitarà un expedient, en el qual s'hi inclourà el document comptable D.

4.- Quan, a l'inici de l'expedient de despesa, es conegui la quantitat exacta i el nom del perceptor, s'acumularan les fases d'autorització i disposició i es tramitarà el document comptable AD.

5.- En cas que s'hagi de tramitar l'operació comptable inversa a la disposició de la despesa, document D/, s'acompanyarà al mateix un informe del tècnic del servei gestor explicant la procedència del document invers.

L'òrgan competent per aprovar l'operació comptable inversa serà el mateix òrgan que va aprovar el compromís de la despesa. No obstant, quan es tracti de compromisos amb condicions variables (operacions d'endeutament, despeses de consums,...), correspondrà l'aprovació dels documents A/, D/, AD/, o A, D, AD complementàries, segons les condicions del contracte inicial, a l'Alcaldia o qui delegui.

### **Article 21è.- Reconeixement de l'obligació**

1.- El reconeixement de l'obligació ve regulat en els articles 58 al 60 del RD. 500/1990.

2.- El reconeixement d'obligacions referides en el punt anterior és competència de l'Alcaldia o en qui delegui, sempre que siguin conseqüència de compromisos de despeses legalment adquirits, mitjançant la confecció d'una relació periòdica de les obligacions comptabilitzades i prèvia fiscalització del procediment de despesa.

3.- Es delega a la Junta de Govern Local l'aprovació, amb informe previ de la intervenció, de despeses corresponents a exercicis anteriors a imputar al Pressupost de l'exercici mitjançant reconeixement extrajudicial de crèdits (art. 60.2 del RD 500/1990),

S'hauran d'incloure a l'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits aquelles despeses suportades en exercicis anteriors que no es van aplicar al





Pressupost d'aquell any, quan era procedent fer-ho atenent a les normes pressupostàries i comptables.

L'Informe de la intervenció, que no tindrà naturalesa de fiscalització, tindrà la mateixa estructura i contingut que els requerits en els supòsits d'omissió de la fiscalització regulats a l'apartat a) de la base 63.

4.- D'acord amb l'article 176.2 b. de la LRHL, s'aplicaran als crèdits del Pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions derivades de compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia la incorporació de romanents en els supòsits que sigui necessari, seguint el procediment establert en l'article 12 d'aquestes Bases.

5.- La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable 'O'.

6.- Els serveis gestors registraran provisionalment les operacions comptables "O" a l'aplicació de gestió pressupostària i els enviaran a la Intervenció per dur a terme la corresponent fiscalització. Aprovades les obligacions, el servei de comptabilitat realitzarà la seva comptabilització definitiva. En el cas de reconeixement d'obligacions corresponents a factures es podrà procedir a l'aprovació d'aquestes sense la necessitat de l'enregistrament de l'operació provisional prèvia. El servei de comptabilitat gestionarà la seva aprovació.

7.- Quan, per la naturalesa de la despesa, siguin simultànies les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació, aquestes es podran acumular i es tramitarà el document comptable ADO. Despesa que serà aprovada per l'òrgan competent per al reconeixement de l'obligació.

Pertanyen a aquest grup: dietes, despeses de locomoció, interessos de demora, altres despeses financeres, avançaments reintegrables a funcionaris, contractes menors inferiors a 500€ (impostos exclosos), anuncis en els butlletins oficials, reposició de bestretes de caixa fixa, despeses no subjectes a fiscalització, reconeixement extrajudicial de crèdits, reconeixements d'obligacions contractes en exercicis anteriors derivades de compromisos degudament adquirits, convalidacions i aquells altres que, amb informe favorable de la Intervenció, siguin procedents conforme als principis vigents en la comptabilitat pública.

## **Article 22è.- Ordenació del pagament**

1.- L'ordenació del pagament ve regulada en els articles 186 al 189 del RDL 2/2004 i als articles 61 al 66 del R.D. 500/1990.



2.- L'òrgan competent per a l'ordenació de pagaments amb caràcter general és l'Alcaldia, la qual podrà delegar-lo d'acord amb el que s'estableix en la normativa vigent.

3.- L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'efectuarà en base a les relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Tresoreria, de conformitat amb el Pla de Disposició de Fons i les prioritats previstes legalment. Elaborades les ordres de pagament es trametran a la Intervenció per a l'exercici de la fiscalització formal i material de les mateixes.

4.- La realització material del pagament efectiu s'acreditarà mitjançant els sistemes previstos en el Pla de Disposició de Fons i el Pressupost de Tresoreria. Cas que aquests dos documents no es manifestin, els mitjans seran el següents:

- Pagament per transferència.

Serà el sistema de pagaments normal a tercers per qualsevol concepte. Les transferències es faran efectives en un compte designat pel tercer i seran autoritzades amb la signatura dels tres clauers: Ordenador de Pagaments, Interventor i Tresorer (titulars o substituïts). S'inclouen en aquest tipus de pagaments els que en el seu cas es puguin fer a proveïdors mitjançant *Confirming*, amb venciment a data determinada, restant pendent de pagament efectiu fins a la data de venciment del document.

- Pagament mitjançant xec.

Tindrà caràcter excepcional. Es podran expedir xecs bancaris o talons a favor de tercers. El xec haurà d'anar signat pels tres clauers.

- Pagaments en metàl·lic.

Aquest sistema s'utilitzarà atenent a raons d'excepcionalitat i d'eficàcia administrativa, per atendre despeses de petita quantia i de caràcter urgent i sempre d'acord amb el que estipuli, en cada moment, el Pla de Disposició de Fons.

- Domiciliació bancària:

Serà admesa per:

- a) Les publicacions corresponents al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya per tal d'agilitzar els processos de pagament, publicació i comptabilització. Una vegada carregats en compte, aquests pagaments es registraran comptablement com

pagaments d'aplicació diferida i posteriorment seran aplicats al pressupost.

- b) Liquidació Assegurances Socials i Impostos amb càrrec en compte, i la corresponent presentació telemàtica.
- c) Liquidació d'interessos i amortitzacions de préstecs i operacions de tresoreria es farà efectiva mitjançant càrrecs en compte.

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 aquest últim cas, el límit màxim per al pagament serà de quatre anys, excepte que el Ple Municipal autoritzi un termini superior.

6.- Cessió dels drets de cobrament:

6.1. 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.

6.2. Perquè la cessió de crèdit tingui plena efectivitat, caldrà que s'hagi notificat de forma fefaent a l'Ajuntament.

6.3. La Intervenció Municipal, controlarà que els pagaments efectuats després de la presa de raó de la cessió de crèdit, es facin a nom del cessionari.

6.4. L'embargament dels crèdits únicament es podrà portar a terme prèvia recepció de diligència emesa per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho. En aquest supòsit, el manament de pagament de la certificació o de la factura objecte d'embarg ha de ser expedida a favor de l'òrgan embargant, amb indicació del nom del tercer embargat.

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.

7. Formes d'acreditació de la representació dels creditors per fer efectiu el pagament.

7.1. Els creditors podran atorgar autorització a favor d'una tercera persona per a que retiri en el seu nom els valors que siguin deguts o els xecs que, excepcionalment siguin acreditats, sempre que el seu valor no superi els 1.000 euros.



A tal efecte, l'autorització contindrà:

a) En el cas que el creditor sigui una persona física, el nom, cognoms i domicili, tant del creditor com de la persona autoritzada, amb resenya dels respectius Números d'Identificació Fiscal i expressió de la quantitat i concepte a percebre.

Aquesta autorització estarà degudament signada pel creditor i vindrà acompanyada de la fotocòpia del seu DNI.

b) En el cas de que el creditor sigui una persona jurídica o una entitat sense personalitat jurídica pròpia, la denominació o raó social, el Número d'Identificació Fiscal i domicili social del creditor; nom, cognoms i número d'identificació fiscal de la persona física que expedeix l'autorització amb indicació del càrrec que ostenta en l'entitat jurídica o entitat sense personalitat jurídica pròpia, així com els nom, cognoms, domicili i número d'identificació fiscal de l'autoritzat; igualment es consignarà la quantitat i concepte a percebre.

Aquesta autorització estarà degudament signada i segellada per la persona de l'entitat que l'hagi expedid i que serà competent per a fer-ho, i vindrà acompanyada de la fotocòpia del DNI de la mateixa.

## **Article 23è.- Despeses pluriennals i despeses de tramitació anticipada**

### 1.Despeses pluriennals

1.1.- De conformitat amb el regulat en l'article 174 de la Llei Reguladora de Les Hisendes Locals i els articles 79 a 88 del RD 500/1990, es podran adquirir compromisos de despesa en el exercici en curs i que s'hagin d'estendre a exercicis posteriors futurs, sempre que la seva execució s'iniciï en l'exercici del pressupost, per finançar:

- a) Inversions i transferències de capital.
- b) Contractes de subministrament, assistència tècnica, prestació de serveis, execució d'obres de manteniment, arrendament d'equips no habitual de les Entitats locals, sotmesos a les normes de la Llei de Contractes del Sector Públic, que no puguin ser estipulats o resultin antieconòmics per un any.
- c) Arrendament d'immobles.
- d) Càrrega financera dels deutes de l'Ajuntament.
- e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.



1.2.- El número d'exercicis a que es poden aplicar les despeses referides en els paràgrafs a), b) i e) de l'apartat anterior no serà superior a quatre. Igualment, en els casos inclosos en l'apartat a) i e), la despesa que s'imputi a cadascun dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir dels límits del 70, 60, 50 i 50 per 100 de la suma de crèdits inicials consignats en el primer exercici en que s'iniciï la seva execució. En aquest cas, per al càlcul dels dits percentatges s'haurà d'efectuar de conformitat als crèdits consignats en la bossa de vinculació jurídica.

1.3.- L'autorització i la disposició de despeses plurianuals i de les despeses de tramitació anticipada es deleguen a l'Alcaldia o òrgan en qui delegui la contractació 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 del recursos ordinaris del Pressupost del primer exercici.

1.4. 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 1.2.

A tal efecte, el Ple delega per mitjà de les presents Bases aquesta competència a la Junta de Govern Local.

## 2. Tramitació anticipada d'expedient de despesa.

2.1. Els expedients de contractació que hagin de generar obligacions per l'Hisenda Municipal, podran iniciar-se en l'exercici pressupostari immediatament anterior al que es materialitzi la contraprestació o en el mateix exercici, si la despesa es objecte d'un expedient modificatiu.

Per a iniciar la tramitació anticipada d'expedients de despesa, hauran d'haver-se aprovat inicialment l'expedient del Pressupost o la modificació de crèdit que el suporti, i s'haurà de fer constar als plec de clàusules administratives particulars o de bases corresponents, la condició suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions que se'n derivin. No obstant, quan es tracti de despeses corrents que habitualment estan previstes en pressupost, es podrà iniciar la tramitació anticipada d'expedients de despesa en qualsevol moment de l'exercici anterior al de l'inici de la mateixa, encara que no estigui aprovat inicialment el pressupost.

2.2. El certificat d'existència de crèdit serà substituït per un informe expedit per la Intervenció, en que es faci constar segons el tipus de despesa a efectuar, que existeix normalment crèdit adequat i suficient en el pressupost o bé que està previst en el pressupost o modificació pressupostària aprovats inicialment.



2.3. Per l'aixecament de la condició suspensiva, serà necessari informe de la Intervenció en que s'indicarà que el crèdit és adequat i suficient i està previst en pressupost.

2.4. Quan es tracti d'expedients de contractació en diverses anualitats, s'haurà d'haver adoptat prèviament a l'inici de l'expedient de tramitació anticipada de despesa, l'acord de plurianualitat, d'acord amb la normativa vigent i amb les vigents bases.

En tots els supòsits, tot i que el contracte arribi a adjudicar-se prèviament al inici de l'exercici, haurà de recollir-se la citada condició suspensiva.

Així mateix, es podran tramitar anticipadament expedients d'atorgament de subvencions (sens perjudici del que s'hagi pogut establir en el Pla Estratègic de Subvencions corresponent). En el cas de subvencions nominatives, caldrà que estigui aprovat inicialment el pressupost o modificació pressupostària, i si les subvencions s'atorguen d'acord amb bases aprovades reglamentàriament, caldrà que existeixi normalment crèdit pressupostari. Es farà constar en tots els tràmits del procediment, que l'atorgament restarà condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient.

2.5. Pels Serveis de Comptabilitat, es portarà un registre en el que estaran relacionats tots els expedients.

2.6. La tramitació anticipada d'expedients de despesa, requerirà l'autorització del Regidor/-a delegat/-ada de Serveis Centrals.

## **CAPÍTOL II –PROCEDIMENT ADMINISTRATIU**

### **Article 24è.- Autoritzacions i disposicions**

#### **1. Autorització - disposició no simultànies**

1.1. En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació, s'ha de tramitar a l'inici de l'expedient, un document comptable "A", per un import igual al cost del projecte o pressupost elaborat pels Serveis Tècnics.

1.2. Un cop conegut l'adjudicatari definitiu i l'import exacte de la despesa, s'ha de tramitar el document comptable "D".



1.3. 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 comptables "O" corresponents.

1.4. Pertanyen a aquest grup les que es detallen:

- Licitacions per obres, subministraments, adquisicions d'immobilitzat i serveis
- Convocatòries de subvencions
- Altres, inclosos serveis, la naturalesa de les quals, aconsella la separació entre els actes d'autorització i disposició.

## **2. Autorització i disposició simultànies**

2.1. Les despeses que responen a compromisos legalment adquirits per la Corporació, originen la tramitació del document comptable "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici, i AD en fase d'exercicis futurs per la despesa imputable a exercicis venidors.

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

- Despeses pluriennals, per l'import de l'anualitat compromesa.
- Arrendaments.
- Treballs realitzats per Empreses (neteja, recollida d'escombraries, manteniment d'enllumenat, etc.)
- Interessos de préstecs concertats.
- Quotes d'amortització de préstecs concertats.
- Adquisicions o serveis, objecte de contractació menor.
- Subvencions nominatives.
- Aportacions a Societats Mercantils.
- Aportacions als grups municipals
- Despeses de personal segons el detallat en l'article 25 d'aquestes bases

2.3. Els documents "O" s'han de tramitar, quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei, o l'adquisició del bé contractats; a aquest efecte serà necessari la presentació de factures o document equivalent i l'acompliment del que disposen les Normes de Reconeixement i Valoració del Pla General Comptable Públic annex a la Instrucció de Comptabilitat.

### **Article 25è.- Despeses de personal**

1.- Quant a les despeses del capítol I, s'observaran les regles següents:

- a) L'aprovació de la plantilla i la relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització i compromís de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques i complementàries. Es tramitarà:
  - a.1. Document comptable AD de les places cobertes.

- a.2. Document comptable RC per a l'oferta pública vigent, els llocs de treball no ocupats amb reserva de lloc, substitucions, personal de programes i rellevistes

Per això, durant el mes de desembre anterior a l'any en que han de sorgir efecte, i en tot cas, amb anterioritat a la tramitació de la primera nòmina de l'exercici, el servei de recursos humans remetrà a la Intervenció un informe amb la proposta de les operacions anteriors classificades en funció de la seva naturalesa. Aquestes retribucions es referiran a l'exercici complet, excepte aquelles llocs els quals la relació tingui venciment per a qualsevol causa durant l'any, pels que els imports correspondran a les retribucions entre l'1 de gener de l'exercici i la data de baixa. Igualment s'inclouran en la referida relació les retribucions a percebre pels contractes de treball vigents celebrats per cobrir funcions no compreses en la relació de llocs de treball. El mateix càlcul i procediment es realitzarà per a les cotitzacions a la seguretat social i altres despeses socials.

En el supòsit en que les consignacions pressupostàries no siguin suficients per poder atendre tota la despesa derivada del dit informe, el Regidor/-a de Recursos Humans incoarà expedient de modificació de crèdits que haurà de ser tramitat pel corresponent servei de recursos humans, sense perjudici de l'informe preceptiu de la Intervenció i aprovació per part de l'òrgan municipal competent (Ple/Alcaldia).

#### Modificacions de la plantilla i la RLT

Les modificacions de plantilla i de la relació de llocs de treball que es duiguin a terme durant l'exercici, quan tinguin efectes pressupostaris, s'hauran de tramitar simultàniament si fos necessari, mitjançant l'operació comptable AD o AD/ per les variacions que aquesta modificació comporti sobre les retribucions dels llocs de treball. La modificació de plantilla i de la relació de llocs de treball serà aprovada per l'òrgan competent a partir de la proposta formulada en l'expedient que es tramiti el qual haurà de contenir un informe del responsable del servei de Recursos Humans manifestant-se, com a mínim els següents:

- Motius que justifiquen la modificació i els efectes econòmics i pressupostaris.
- Legalitat de les modificacions proposades i el seu procediment.
- Pronunciament en relació a l'òrgan competent per a l'aprovació de la modificació.
- Proposta de resolució.
- Proposta d'operacions comptables.





- b) Quan s'hagi de tramitar un expedient de contractació o nomenament d'un treballador de l'Ajuntament el servei de recursos humans gravarà un document RC que s'incorporarà a l'expedient de contractació.
- c) Durant l'exercici, una vegada comptabilitzada la nòmina de cada mes, es procedirà a la revisió de l'estimació dels documents comptables, indicats en els apartats anteriors. Si aquesta estimació resultés inadequada s'expediran els documents AD, AD/, RC o RC/ que siguin precisos, segons l'ajust que s'hagi de realitzar justificant els imports.
- d) Les retribucions bàsiques i complementaries del personal eventual, funcionari i laboral, es justificaran mitjançant les nòmines mensuals i/o quitances, en els quals constarà la diligència del cap de personal, acreditativa que el personal relacionat ha prestat efectivament els serveis en el període anterior.
- e) Les remuneracions pels conceptes de productivitat, gratificacions, fons social i bestretes, precisaran de l'autorització de l'òrgan competent.
- f) Les nòmines mensuals i les quotes patronals de seguretat social, compliran la funció d'obligació reconeguda.
- g) Les quotes de seguretat social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, que tindran, igualment, la consideració de d'obligació reconeguda.
- h) La concessió de bestretes al personal generarà la tramitació de la corresponent operació no pressupostària, instat pel Servei de Recursos Humans, amb la conformitat de Recursos Humans que acrediti que la concessió corresponent s'ajusta a la normativa.
- i) La concessió de préstecs al personal generarà la tramitació d'una operació ADO prèvia en l'aplicació de despeses corresponent a préstecs al personal per part del servei de Recursos Humans i que acompanyarà l'expedient de concessió..

2. Pel que fa al abonament d'indemnitzacions per raó del servei als empleats s'adaptaran al RD 462/2002 de 24 de maig i la Resolució de 2 de gener de 2004 de la Secretaria d'Estat de Pressupostos i Despeses del Ministeri d'Hisenda.

L'import de les citades indemnitzacions, s'actualitzarà automàticament quan així ho disposin els preceptes reglamentaris que les regulin.



Les dietes, per despeses d'allotjament, es justificaran, a més de amb factures, amb l'acreditació de la Comissió de Servei.

### 3. Atencions protocol·làries i representatives:

Són totes aquelles despeses que han de realitzar l'Alcaldia i Regidors/-es per raó del seu càrrec per tal que puguin complir amb tots els compromisos i deures de caràcter social, representatiu i protocol·lari, que puguin sorgir en relació amb el càrrec que desenvolupen.

Atesa la inexistència d'una regulació legal aplicable a les esmentades despeses, es faculta expressament l'Alcaldia presidència per tal que, en desplegament de les present bases d'execució, i previ informe de la intervenció municipal aprovi mitjançant decret una circular que detalli les despeses que s'hi inclouen i el seu procediment de justificació.

### 4. Les despeses de viatge es justificaran:

4.1. Quan el viatge es realitzi per línies regulars, amb el bitllet original, no poden acceptar-ne els que no compleixin dita condició.

4.2. Si s'utilitza vehicle particular, al marge de l'autorització per utilitzar aquest mitjà de transport, posat de manifest a l'ordre de la Comissió, s'acompanyarà declaració de l'interessat en la que expressi, el vehicle, matrícula del mateix i nombre de quilòmetres recorreguts.

En determinades circumstàncies es percebran indemnitzacions per l'import realment gastat (a despesa pagada), essent els límits d'aquestes despeses els indicats al RD 462/2002 i normes complementàries. Excepcionalment, es podran superar els límits assenyalats, si així es decreta expressament per l'Alcaldia o en qui hagi delegat l'ordenació de pagaments o President de l'Organisme Autònom corresponent.

En els casos en que les dietes de manutenció siguin a despesa pagada no s'admetran conceptes com tabac, copes, propina o despeses similars. Les despeses d'allotjament sempre es justificaran amb la factura original. Aquesta despesa, es comptarà per l'import realment gastat amb la limitació que per aquestes despeses estableix la normativa vigent a cada grup o nivell.

En els casos que la factura presentada, excedeixi la limitació abans indicada, s'acceptarà aquesta fins a un import que no superi la despesa d'un allotjament a un hotel de tres estrelles d'aquella ciutat.

5.- Tal com s'estableix en l'article 5è, l'enregistrament provisional en l'aplicació de gestió pressupostària de les operacions comptables (RC, A, D, AD, O, ADO, Ordres d'ingrés i pagament extrapressupostàries, ...) el realitzarà el servei



gestor, Servei de Recursos Humans, des d'on es remetrà a la fiscalització prèvia limitada de la Intervenció de Fons, prèvia a la seva aprovació per l'òrgan competent. Un cop aprovats seran tramesos a la Intervenció per procedir a la seva comptabilització definitiva. El Servei de Recursos Humans enviarà les relacions a la Tresoreria per a que aquesta elabori les relacions d'ordres de pagament tal com ve regulat en l'article 22è.

6.-La comptabilització d'aquestes operacions es podrà fer per incorporació massiva de dades que provinguin de les aplicacions de gestió de nòmina o d'altres aplicacions, mitjançant la utilització de procediments informàtics o telemàtics.

### **Article 26è.- Despeses en béns i serveis i despeses d'inversió**

1.- En les despeses del capítol II i capítol VI, en béns corrents i serveis i inversions, amb caràcter general s'exigirà la presentació de la factura corresponent, segons allò establert al Real Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

Les factures expedides pels contractistes es presentaran en format de factura electrònica segons allò establert a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic i es dipositaran en el punt general d'entrada corresponent. Les persones, físiques o jurídiques, que no tinguin l'obligació de presentar factura electrònica la presentaran, en format paper, en el Registre de Factures de l'Ajuntament.

Les factures hauran de contenir, com a mínim, les dades següents:

- a) Núm. Factura.
- b) Nom, Raó o Denominació Social completa del tercer.
- c) Domicili.
- d) NIF/CIF.
- e) Dades bancàries actualitzades.
- f) Data d'expedició de la factura.
- g) Descripció suficient dels conceptes facturats
- h) Indicació de les unitats prestades, dels preus unitaris sense impost, així com qualsevol descompte o rebaixa no inclosa dins l'esmentat preu unitari.
- i) Tipus impositius aplicats, si és el cas. Si un concepte és exempt o no subjecte la factura ha d'incloure referència a la disposició corresponent.
- j) Quota tributària que es repercuteix, consignada separatament.
- k) Retencions a practicar.



- l) Nom, Raó o Denominació social completa de l'Ajuntament o Organisme Autònom.
- m) Domicili de l'Ajuntament o Organisme Autònom (com a destinatari).
- n) Departament o responsable del projecte.
- o) Número d'operació comptable.

Quan es rebin les factures, una vegada enregistrades pel servei d'Intervenció, es traslladaran al servei gestor, per tal que puguin ser conformades pel tècnic corresponent (Cap del servei o Coordinador/Director de l'àrea o persona en qui delegui). Els serveis gestors conformaran les factures, implicant aquest acte que el servei o el subministrament s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals, entenent, per tant, que les obres, serveis o subministraments que hi consten han estat fefaentment rebuts o prestats i coincideixen en preus, materials i serveis als detallats a la factura.

Respecte a les certificacions d'obra, caldrà adjuntar-les a les factures i es farà constar, a més, la conformitat per part dels serveis tècnics en ambdós documents.

Per a les despeses generals per expropiació, s'haurà d'aportar, a més de l'acord corresponent, a posteriori, l'acta d'ocupació degudament complimentada i la nota del registre de la propietat, en el seu cas.

Si una factura no és conforme, el servei gestor la remetrà al servei d'Intervenció indicant-ne, per escrit, el motiu. El servei d'Intervenció retornarà la factura no conforme al proveïdor amb una comunicació on es farà constar l'anul·lació amb especificació dels motius, a la vegada que registrarà aquest fet a l'aplicació de gestió pressupostària.

2.- En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de licitació de contractació, es tramitarà, a l'inici de l'expedient, el document A, per import igual al cost del projecte o pressupost elaborat pels serveis tècnics.

3.- Els supòsits en els quals es podran acumular les fases d'autorització i compromís de la despesa són els següents:

- Despeses compromeses pluriennals, per l'import de l'annualitat compromesa.
- Arrendaments.
- Adquisicions o serveis que són objecte de contractació per procediment de contracte menor.
- Subministraments d'aigua, gas i electricitat.
- Despeses d'empreses adjudicatàries de treballs com ara la neteja viària, la recollida d'escombreries, els manteniments, els subministraments, la neteja d'edificis de la corporació, manteniment de l'enllumenat, etc.
- Modificacions i pròrrogues de contractes i revisions de preus.



4.- Quan, per la naturalesa de la despesa, siguin simultànies les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació, aquestes es podran acumular, i es tramitarà el document comptable ADO.

Pertanyen a aquest grup les despeses referides en l'article 21.7, d'aquestes bases.

5.- En aplicació del principi d'importància relativa, com a criteri general i de manera raonada, es considerarà com a bé no inventariable tots aquells subministres o adquisicions que no estiguin classificats com a immobilitzat en el manual de normes de classificació de béns o norma similar.

#### 6.- Despeses d'inversió

Amb caràcter provisional i fins que no s'aprovin els manuals i procediments de gestió patrimonial, la gestió de les despeses d'inversió seguirà el procediment que es detalla a continuació:

6.1. L'autorització de despeses de primer establiment, i les d'ampliació i millora, es condicionen al resultat previ dels corresponents estudis d'adequació a la legalitat.

6.2. Cal incorporar a l'expedient, en tot cas, la documentació següent:

- a) Projecte o memòria descriptiva de l'objecte del contracte, que recollirà els antecedents, les necessitats a satisfer i la justificació de la solució adoptada.
- b) Plànols de conjunt i de detall necessaris perquè la inversió quedi perfectament definida.
- c) Disponibilitat dels terrenys precisos per a la normal execució de la inversió.
- d) Estudi de seguretat i salut.
- e) Pressupost, que ha de contenir la totalitat del cost, (en cas que calgui executar obres complementaries d'urbanització o altres, cal avaluar-ne el cost.)
- f) Plec de prescripcions tècniques particulars.



- g) Document que faci constar que s'ha incoat l'expedient d'imposició de contribucions especials o informe que la declari improcedent.
- h) Amortització, raonant la vida útil estimada.
- i) Estimació de les despeses de funcionament i conservació en exercicis futurs, quanties que seran objecte d'informe per part de la Intervenció pel que fa a la possibilitat de cobertura durant els anys successius.
- j) Proposta d'aplicació pressupostària.

6.3. Els serveis gestors han de presentar un PERT, o calendari de realització dels projectes inclosos al capítol VI, a excepció de les adquisicions de material del com es pot fer inventari.

6.4. No es podrà executar cap projecte finançat amb contribucions especials i/o quotes urbanístiques, sense haver-ne adoptat acord previ d'imposició i amb la cobertura de finançament inclosa en el pressupost.

6.5. Les inversions es controlaran mitjançant Projectes de Despesa, conforme el que s'estableix en el capítol II del títol VI d'aquestes Bases d'Execució.

#### **Article 27è.- Despeses financeres: interessos i amortitzacions d'operacions d'endeutament**

1.- Les operacions de crèdit, d'acord amb allò establert a la lletra l) de l'article 4 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, es troben exclosos de l'àmbit d'aplicació de la Llei de contractes i els expedients per a la seva concertació seran tramitats pel servei de Tresoreria la qual farà les propostes d'adjudicació de les operacions, que seran aprovades per l'òrgan que correspongui, previ informe d'Intervenció.

2.- A l'inici de l'exercici es tramitaran documents comptables AD pels imports d'amortitzacions i interessos de les operacions de préstec concertades, d'acord amb l'annex adjunt a l'expedient del pressupost general de l'exercici.

D'acord amb el que es preveu aquestes bases, es tramitaran documents comptables AD o AD/ pels imports que resultin de modificacions en les condicions previstes de les operacions de préstec.

Les despeses per interessos i amortitzacions que originin un càrrec directe en compte bancari s'hauran de justificar amb el document de liquidació d'interessos i amortitzacions amb la conformitat de la Tresoreria Municipal



respecte al seu ajustament al quadre financer. Posteriorment, s'hauran de tramitar els documents comptables corresponents.

3.- Per la resta de despeses financeres, inclosos els interessos de les operacions de tresoreria, costos dels derivats financers, comissions i despeses anàlogues, es tramitaran operacions comptables ADO, per bé que la justificació haurà de ser suportada amb la còpia dels documents formalitzats, o la liquidació dels interessos de demora.

### **Article 28è.- Tramitació d'aportacions i subvencions**

1.L'Ajuntament de Rubí podrà concedir subvencions, amb càrrec als crèdits de les aplicacions pressupostàries incloses en els Capítols 4 i 7 del seu pressupost de despeses, als particulars, a Entitats públiques o privades que puguin tenir la consideració de beneficiaris, amb destí a finançar despeses, per operacions corrents o de capital respectivament.

Totes les subvencions que s'atorguin per part de l'Ajuntament de Rubí hauran de tramitar-se previ expedient administratiu, en el que haurà d'incloure's obligatòriament el corresponent informe jurídic. Aquesta previsió inclou l'atorgament de subvencions nominatives incloses en el pressupost ja estiguin concertades amb anterioritat o derivin de la seva inclusió en el present de l'exercici corrent.

Com a norma general, les subvencions que atorgui l'Ajuntament de Rubí s'atorgaran en la forma establerta a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, el Reglament de la Llei General de Subvencions aprovat mitjançant el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, i d'altres disposicions aplicables que la puguin desenvolupar, incloent les Bases Generals i particulars municipals i el Pla Estratègic de Subvencions que, si s'escau, s'aprovin.

2. El sistema general d'atorgament de subvencions és la concurrència competitiva, si bé podran atorgar-se subvencions directament en els supòsits previstos a l'article 22.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, següents:

- a) Quan estiguin previstes nominativament en el pressupost de l'ens, en els termes recollits en els convenis, i en la normativa reguladora d'aquestes subvencions .
- b) Aquelles, l'atorgament o la quantia de les quals, estigui imposada a l'administració per una norma de rang legal.



- c) Amb caràcter excepcional, aquelles altres subvencions, en què s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic i humanitari, i altres raons degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública.

També apareixeran nominativament en el pressupost, aquelles que siguin conseqüència d'un instrument aprovat amb caràcter general o d'un acte, contracte o concert que hagi complert les exigències de publicitat i concurrència que, en el seu cas, li siguin exigibles.

### 3.Subvencions d'atorgament directe

3.1 L'atorgament de subvencions de forma directa requerirà la tramitació d'una operació comptable AD provisional amb anterioritat a que es dicti resolució o s'adopti l'acord de concessió. A l'expedient s'inclourà un informe tècnic de l'àrea gestora responsable de la subvenció el qual haurà de constar:

- Quan la subvenció sigui nominativa, justificació que s'han definit suficientment les condicions i compromisos aplicables a la subvenció.
- Quan la subvenció s'atorgui amb caràcter excepcional per raons d'interès públic, social, econòmic o humanitaris i altres, que justifiqui la manca de concurrència i que la subvenció s'emmarca en els supòsits previstos a la normativa .

3.2 Les subvencions nominatives que podran atorgar les diferents àrees i serveis gestors de l'Ajuntament -amb càrrec a les respectives aplicacions pressupostàries del capítol 4-, són les que s'annexen en l'expedient del pressupost per a aquest exercici

3.3.Seran assimilables a les subvencions nominatives, les aportacions a les Societats de Capital íntegrament municipal, tant si són per assegurar una rendibilitat mínima de l'explotació, com si són per a compensar pèrdues o dèficits d'explotació, les quals figuraran necessàriament en el pressupost de forma nominativa, comptabilitzant-se d'acord amb allò que preveuen les presents Bases.

En l'atorgament de subvencions per concessió directa o nominatives, l'instrument habitual per a canalitzar aquestes serà la formalització de convenis.

### 4.- Subvencions de concurrència competitiva:

4.1. L'expedient administratiu que promogui la concessió de subvencions mitjançant el procediment ordinari o de concurrència, requerirà que, amb anterioritat a que es dicti la resolució o s'adopti l'acord es tramiti una operació comptable A provisional. L'expedient haurà d'anar acompanyat d'un informe





tècnic de l'àrea gestora de la subvenció en el qual es posi de manifest que els tràmits i resolucions que s'han seguit s'ajusten a la normativa vigent.

4.2- L'adjudicació de les subvencions pel procediment ordinari requerirà que, amb anterioritat a que es dicti la resolució o s'adopti l'acord, es tramiti una operació comptable D provisional. La proposta d'adjudicació s'haurà d'ajustar a la normativa vigent. La comptabilització d'aquestes operacions es podrà fer per incorporació massiva de dades que provenguin de les aplicacions de gestió de subvencions o d'altres aplicacions, mitjançant la utilització de procediments informàtics o telemàtics.

### 5. Normes de gestió:

5.1. El Departament que tramiti l'atorgament de la subvenció, haurà de vetllar pel compliment de les obligacions del beneficiari, informar i tramitar l'aprovació de la justificació, i els expedients de reintegrament que corresponguin.

5.2. Seran obligacions del beneficiari de la subvenció, les determinades a l'article 14 de la Llei General de Subvencions i normes que la desenvolupin. Les referències normatives d'aquest apartat i de l'anterior, s'entendran complementades amb les normes de desenvolupament aplicables que es dictin.

En cap cas, els imports percebuts pel beneficiari en concepte de subvenció, ajuts, ingressos o recursos, podrà ser d'un import que, aïlladament o en concurrència amb d'altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos, superi el cost real de l'activitat subvencionada. Es tindrà en compte el que assenyala l'article 34 del Reial Decret 887/2006, pel que s'aprova el Reglament.

5.3. Per a què pugui expedir-se l'ordre de pagament de la subvenció, es necessari que s'hagi justificat el compliment de les condicions exigides en l'acord de concessió.

Si aquestes condicions, per la seva pròpia naturalesa, s'han de complir amb posterioritat a la percepció de fons, el servei gestor, detallarà quin es el període de temps en què, en tot cas, aquestes s'hagin de complir, sense que puguin ultrapassar el 31 de desembre, excepte la presentació de justificants, o els supòsits que aquest termini es pugui prorrogar.

5.4. En cas que s'atorguin subvencions addicionals, per una mateixa finalitat, dins del mateix exercici, la justificació es produirà conjuntament amb el total de les atorgades. Abans de l'atorgament de la subvenció complementària, s'haurà de presentar el balanç de l'activitat fins al moment de la sol·licitud i la previsió de despeses fins a la finalització de l'activitat i període a que s'aplica la subvenció.



5.5. Amb caràcter general, i sempre com a finançament necessari per a dur a terme les actuacions inherents a la subvenció, es podrà lliurar, si així ho preveuen les Bases Reguladores o en l'acord de concessió directa, una bestreta a compte de la subvenció atorgada, restant condicionada la resta, a la justificació de la despesa. Tant mateix es pot acordar que la subvenció sigui pagada abans, íntegrament.

En les Bases reguladores i en els acords de concessió directa, es podrà establir un règim de garanties.

5.6. 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 comptable "AD".

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

Les subvencions, el beneficiari de les quals s'assenyali expressament en el Pressupost, originen la tramitació del document AD, al començament de l'exercici.

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

## 6.- Justificació:

6.1. Pel que respecta a la justificació de subvencions, s'estarà al que resulta del capítol IV del títol I de la Llei General de Subvencions, en el que sigui directament aplicable, i el que resulti de la normativa de desenvolupament que es dicti, en concret el capítol II del Títol II del R.D. 887/2006.

La rendició del compte justificatiu, constitueix un acte obligatori del beneficiari, en el que s'han d'incloure, sota responsabilitat del declarant, els justificants de despesa o qualsevol altre document amb validesa jurídica, que permetin acreditar el compliment de l'objecte de la subvenció pública.

6.2. La justificació per part del beneficiari dels fons concedits, implicarà la tramitació de l'operació comptable "O" provisional que iniciarà el servei gestor amb anterioritat al reconeixement de l'obligació. La proposta de resolució s'haurà d'ajustar a la normativa vigent.

6.3 Quan es pugui procedir al pagament avançat de la subvenció, aquest implicarà la tramitació de l'operació comptable "O", "DO" o "ADO" provisional que iniciarà el servei gestor amb anterioritat al reconeixement de l'obligació, que anirà acompanyada de l'informe del tècnic de l'àrea gestora de la



subvenció, en el que es posi de manifest que es pot procedir al seu pagament, i si correspon o no la constitució de garanties.

6.4.- La forma de justificació dels fons atorgats vindrà determinada en la normativa reguladora sense perjudici que en les respectives bases específiques es concretin els mitjans per a fer-ho.

El Departament gestor, emetrà informe sobre l'adequació dels justificants a l'objecte de la subvenció i el compliment de les condicions establertes a les Bases Específiques o a l'acord d'atorgament.

6.5. Correspondrà a l'Àrea gestora de les subvencions efectuar el seguiment de les justificacions de les mateixes i l'impuls i tràmit de les actuacions que se'n derivin.

6.6. Si la subvenció té per objecte cobrir dèficits, com ara de prestació de determinats serveis, estructurals o d'altres, el beneficiari ha de portar els estats comptables de l'exercici corresponent a la subvenció: balanç de situació, compte de resultats i l'informe d'auditoria quan sigui obligatori.

6.7. L'IVA dels justificants queda exclòs de la subvenció si el beneficiari no és un consumidor final i se'l pot deduir.

6.8 Cas que es presenti fotocòpia, s'haurà de segellar pel Departament amb la següent llegenda: "Aquest document ha estat presentat a l'Ajuntament de Rubí, mitjançant fotocòpia com a justificant de la subvenció atorgada segons expedient número.....". Cas que es presentin justificants per un import superior al de la subvenció concedida, només s'estamparan els documents originals fins que cobreixin l' import subvencionat. S'incorporarà també una relació detallada d'altres subvencions e ingressos que hagin finançat l'activitat subvencionada, amb indicació de l' import i procedència. En cas que s'hagi produït sobrant, s'acompanyarà amb els justificants la carta de pagament del reintegrament.

## 7. Reintegrament:

L'incompliment de l'obligació de justificació de la subvenció o la justificació insuficient de la mateixa, així com la concurrència dels supòsits previstos a l'article 37 de la Llei General, donarà lloc al reintegrament previst als capítols I i II, del títol II de la Llei 38/2003. Es tindrà en compte també el capítol I del Títol III del R.D. 887/2006.

Les quantitats a reintegrar, tindran la consideració d'ingressos de dret públic, resultant d'aplicació per al seu cobrament el previst en la Llei General Pressupostària i en el Reglament General de Recaptació. Els procediments per



a l'exigència del reintegrament de subvencions, tindrà sempre caràcter administratiu.

L'òrgan que concedeix, a proposta del Departament gestor, serà el competent per exigir del beneficiari el reintegrament de subvencions, garantint-ne en tot cas, el dret de l'interessat a l'audiència.

#### 8. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

La determinació de les infraccions lleus, greus o molt greus, així com les sancions derivades de les mateixes, i la seva graduació, se regiran pel disposat en el Títol IV de la Llei General de Subvencions i demés disposicions de desenvolupament.

La competència per a la imposició de sancions, correspon a qui orgànicament la tingui atribuïda.

En els supòsits en que la conducta pogués ser constitutiva d'il·lícit penal, l'Administració passarà el tant de culpa a la Jurisdicció competent.

9. Queden excloses de l'àmbit d'aquest article, els conceptes indicats a l'article 4 de la Llei General de Subvencions, així com les ajudes i auxilis per atendre necessitats concloents, que satisfacin finalitats de caràcter social.

10. Les d'aportacions ordinàries a societats de capital íntegrament municipal, per assegurar una rendibilitat mínima de l'explotació o per compensar pèrdues.

10.1. Les aportacions ordinàries a societats de capital íntegrament municipal per assegurar una rendibilitat mínima d'explotació o per compensar pèrdues es justificarà mitjançant la presentació dels comptes anuals, que en el cas de les societats, hauran d'anar acompanyats del informe d'auditoria, en el seu cas.

Els pagaments previstos, se suspendran si s'incompleix l'obligació de facilitar informació trimestral.

Per resolució de l'Alcaldia, es podrà reduir fins un 50% l'aportació municipal, en el supòsit que dels estats d'execució presentats, s'observi un romanent de tresoreria positiu en el cas dels Organismes Autònoms o un menor resultat previst, en el cas de societats de capital íntegrament municipal. Es procurarà, que la quantitat reduïda, es destini mitjançant el pressupost de l'exercici següent, a inversions que repercuteixin en benefici de l'entitat.

Les aportacions per inversions, es justificaran mitjançant presentació dels documents que acreditin la despesa: certificació d'obra i factura en el cas d'obres, i factura en el cas d'adquisicions de béns. En general, no s'efectuaran entregues anticipades en aquests casos.



10.2 Si l'aportació és per a finançar un obra pública local, però gestionada per una Empresa dependent de l'Ajuntament, s'exigirà:

- Projecte aprovat per l' Ajuntament.
- Adjudicació, seguint el mateix procediment que seria aplicable a l'Administració Municipal, d'acord amb la legislació vigent, sense perjudici de les adaptacions que corresponguin, d'acord amb els seus estatuts.
- Factura i certificació d'obra, signada per tècnic competent.
- Recepció de l'obra per part de l' Ajuntament, sense perjudici dels lliuraments a compte.

El pagament s'efectuarà sense tenir en compte l'import de l'IVA, sempre que l'empresa tingui dret a deduir-se'l.

En aquest supòsit (obra pública local però gestionada per una Empresa dependent de l'Ajuntament), ni les obres públiques ni els bens de domini públic, podran figurar com a actiu material en el balanç de la Societat.

En cas que per part de l'Ajuntament, s'efectuïn cessions i adscripcions a empreses dependents, els béns rebuts es comptabilitzaran conforme les normes de reconeixement i valoració previstes en l'Ordre HAPÇ/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció, model normal, de Comptabilitat Local.

#### 11.- Subministrament d'informació sobre les subvencions a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat:

1. El contingut de la informació a subministrar serà el que s'estableix a Llei 38/2003, General de Subvencions i les diferents normatives i instruccions que la desenvolupin.
2. L'òrgan encarregat del subministrament de la informació a la Base de Dades Nacional de Subvencions, és la Intervenció o l'òrgan que designi.

#### 12.- Dotacions als grups municipals:

12.1 La dotació que en concepte de transferència corrent perceben els grups municipals ve determinada i assignada en acord del Ple de data 1 de juliol de 2015.

L'Assignació es va configurar amb una periodicitat mensual als efectes del seu pagament. Cada grup polític municipal disposarà d'una dotació determinada en funció d'un component fix 1.425,00 euros i un component variable 475,00 euros

en funció del nombre de membres de cadascun d'ells. L'import total mensual és el següent:

Grup	Núm. Regidors	Import / Regidor	Quantia per núm. regidors	Quantia fixa	Import mensual	Import anual
PSC	6	475,00 €	2.850,00 €	1.425,00 €	4.275,00 €	51.300,00 €
ERC	5	475,00 €	2.375,00 €	1.425,00 €	3.800,00 €	45.600,00 €
C's	2	475,00 €	950,00 €	1.425,00 €	2.375,00 €	28.500,00 €
AUP-CAV-PA	3	475,00 €	1.425,00 €	1.425,00 €	2.850,00 €	34.200,00 €
ICV-E	2	475,00 €	950,00 €	1.425,00 €	2.375,00 €	28.500,00 €
CDC	1	475,00 €	475,00 €	1.425,00 €	1.900,00 €	22.800,00 €
PP	2	475,00 €	950,00 €	1.425,00 €	2.375,00 €	28.500,00 €
VR	1	475,00 €	475,00 €	1.425,00 €	1.900,00 €	22.800,00 €
					<b>21.850,00 €</b>	<b>262.200,00 €</b>

12.2 Cada grup polític haurà de portar una comptabilitat específica de la seva dotació, que posarà a disposició del Ple de la Corporació sempre que aquest ho demani.

12.3 Tancat l'exercici, i abans de 1 de maig de l'any immediatament posterior, els Grups Municipals posaran a disposició de la Comissió Especial de Comptes un compte justificatiu que resumeixi, per conceptes de despesa, les aplicacions de les aportacions realitzades, per a ser degudament conformades en virtut del que defineix l'article 73.3 de la LRBR, previ informe de la intervenció municipal. A tal efecte els grups municipals utilitzaran obligatòriament el format de compte justificatiu que s'incorpora a aquestes bases. (Annex 1).

El dictamen de la Comissió especial de comptes serà ratificat pel ple municipal en la sessió d'aprovació del compte general del mateix exercici pressupostari, així com publicat un resum del compte justificatiu en el web municipal.

A tal efecte tots els regidors que conformen el grup polític seran responsables solidaris de la gestió i justificació d'aquestes aportacions municipals.

## **CAPÍTOL III- DESPESES A JUSTIFICAR I AVANÇAMENTS DE CAIXA FIXA**

### **Article 29è.- Despeses a justificar**

1.- Només s'expediran ordres de pagament a justificar amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris quan no sigui possible disposar de comprovants amb anterioritat a la seva realització.

2.- L'autorització correspon a l'Alcaldia o qui delegui.



3.- Tant aviat com s'hagi disposat els fons rebuts i, en qualsevol cas, en el termini màxim de tres mesos, els perceptors hauran de lliurar al servei gestor els documents justificatius del pagament, i hauran de reintegrar les quantitats que no s'hagin disposat.

4.- Respecte a la forma i al contingut de la justificació, només poden ser destinats a la finalitat per a la qual es van concedir i els comprovants han de ser documents originals. Correspondrà l'aprovació de les justificacions a l'Alcaldia o qui delegui.

5.- La tramitació administrativa i d'enregistrament dels pagaments a justificar i de les justificacions seguirà el procediment regulat en l'article 5è d'aquestes bases i a la Instrucció de Comptabilitat Local.

6.- No es podran expedir noves ordres de pagament a justificar, per la mateixa aplicació pressupostària, a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació per als quals hagi transcorregut el termini de tres mesos des de la seva expedició.

De la custòdia de fons se'n responsabilitzarà el perceptor.

### **Article 30è.- Bestretes de caixa fixa**

1.- De conformitat amb el que disposa a l'article 73 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, tenen la consideració de bestretes de caixa fixa les provisions de fons, de caràcter no pressupostari i permanent, que es realitzin a favor dels habilitats que s'autoritzi per a l'atenció immediata i posterior aplicació al pressupost de l'exercici en curs, de les despeses corrents de caràcter periòdic i repetitiu que individualment no superin els 500 €, impostos a banda, llevat que es tracti de despeses d'anuncis oficials (sense límit d'import) i les ajudes de serveis socials, que seran ateses pels habilitats d'acord amb les limitacions pel que es dicten reglamentàriament.

2. Es consideren incloses dintre d'aquest àmbit de bestretes de caixa fixa, les següents despeses:

- Tot tipus de despesa corresponent al capítol II del pressupost, d'import igual o inferior a 500,00€, sense impostos .
- Tot tipus de despesa de l'article 48 (famílies i institucions sense ànim de lucre), d'import individual igual o inferior al que s'estableixi reglamentàriament.
- S'exceptuen de forma expressa del seu pagament mitjançant Bestreta, i per tant, no es poden justificar amb càrrec als fons de la bestreta les següents despeses:



- Compra de material d'impremta, reprogràfics o informàtics: la compra d'aquest tipus de material s'haurà de canalitzar a través del negociat de compres.
- Compra de material inventariable.
- Aquelles altres que siguin expressament excloses per resolució del regidor de SSSC.

3.- Els habilitats de bestretes de caixa fixa seran autoritzats per l'Alcaldia, o qui delegui, a proposta del Tresorer municipal.

Així mateix seran autoritzats pel per l'Alcaldia, o qui delegui, els òrgans gestors, que podran coincidir amb l'habilitat.

En el decret de constitució de la bestreta de caixa fixa s'indicarà la naturalesa de les despeses, les aplicacions pressupostàries susceptibles de bestreta de caixa fixa, els seus límits quantitius individuals, el termini de justificació, que mai serà superior a un trimestre, i el de reposició. S'expedirà retenció de crèdit per l'import de la constitució.

Les despeses que hagin d'atendre els habilitats amb càrrec a les provisions de fons de que disposin en concepte de bestretes de caixa fixa aniran degudament conformades pels corresponents òrgans gestors i tramitades d'acord amb les presents normes i les que pugui dictar l'alcaldia a proposta de la intervenció general.

4.- La utilització del sistema de bestretes de caixa fixa comporta seguir estrictament les següents instruccions:

a.- Compte corrent de l'habilitat. La Tresoreria municipal, mitjançant Decret de l'Alcaldia, o qui delegui, disposarà l'obertura dels comptes corrents restringits corresponents a nom d'Ajuntament de Rubí, amb la denominació de "compte de bestretes de caixa fixa – nom del departament o servei gestor de la bestreta". Cada compte tindrà un mínim de tres titulars que es nomenaran per al cas concret. Es farà un lliurament des de la Tresoreria de l'Entitat a la Tresoreria restringida de l'habilitat. Per a la disposició de fons caldrà la signatura mancomunada i conjunta de dos dels titulars, un dels quals haurà de ser necessàriament l'habilitat de la bestreta de caixa fixa.

Els comptes dels habilitats tindran caràcter de comptes restringits de pagaments dins la pròpia comptabilitat municipal i s'integraran a l'Acta d'Arqueig de la Tresoreria. Els imports per a la constitució de les bestretes i posteriors reposicions de fons s'abonaran per transferència al compte corrent de l'habilitat que en cada cas correspongui.

b.- Funcions de l'habilitat. Els habilitats, mitjançant el mòdul específic de gestió de l'habilitat de bestretes de caixa fixa que està enllaçat amb el sistema





informatitzat de la comptabilitat municipal, hauran de registrar l' ingrés dels fons lliurats, els pagaments als tercers, les posteriors reposicions i reintegraments i facilitar al gestor el compte justificatiu dels pagaments efectuats. Per la Intervenció es facilitarà l'accés al referit mòdul informàtic de gestió. Les funcions a realitzar, en síntesi, són les següents:

- Comptabilitzar les operacions.
- Ordenar les transferències i efectuar personalment els pagaments mitjançant xec o al comptat de petits imports.
- Practicar les retencions obligatòries que siguin preceptives.
- Verificar que els documents aportats són suficients, segons els requisits del procediment establert.
- Custodiar els fons encomanats.
- Practicar els arqueigs i conciliacions que calgui.
- Facilitar els estats de situació de tresoreria en les dates previstes.
- Rendir els comptes d'acord amb el procediment i terminis establerts.
- Aquelles altres que se li puguin encomanar.

c.- Pagament de despeses. La realització material del pagament efectiu per part dels habilitats s'acreditarà mitjançant els següents sistemes:

- a) Pagament per transferència. Serà el sistema usual i normal de pagament a tercers per qualsevol concepte.
- b) Pagament per Xec. Es podran expedir xecs bancaris o talons a favor de tercers com a medi de pagament extraordinari.
- c) Pagament en Metàl·lic. Aquest sistema de pagament solament s'utilitzarà atenent raons d'excepcionalitat i d'eficàcia administrativa per a atendre despeses de quantitat igual o inferior a 100 € i de caràcter urgent.

d.- Funcions del gestor. Els gestors de les bestretes hauran de conformar totes les factures, tiquets o rebuts que es presentin com a justificants de la despesa que es vulgui pagar mitjançant el sistema de les bestretes de caixa fixa. La seva signatura de conformitat en el document de la factura s'entendrà que l'obra, servei o subministrament s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals que s'hagin pogut establir, inclòs el preu, i recepció de conformitat.

Els gestors, cursaran les oportunes Ordres Internes de Pagament, trametent-les a l'Habilitat, acompanyades de la corresponent factura o document justificatiu.

L'habilitat podrà emetre notes u observacions sobre la improcedència del seu pagament, deixant constància per escrit en la proposta de compte justificatiu.. Aquesta nota no serà causa suspensiva per fer efectiu el pagament.

Les altes de nous tercer s'hauran de realitzar pel Departament de comptabilitat.



5.- Compte justificatiu de pagaments. Dintre dels 15 dies següents al venciment de cada trimestre, o període de justificació fixat, i amb referència a l'anterior, o quan s'esgoti l'import màxim autoritzat, l'habilitat facilitarà al gestor el compte justificatiu dels pagaments efectuats. El gestor el traslladarà a la Intervenció General per a la seva fiscalització i posterior aprovació de l'Alcaldia o del Regidor de l'Àrea de Serveis Centrals, Hisenda i Regim Interior.

Una vegada aprovats per l'Òrgan competent els justificants, s'efectuarà la reposició amb càrrec al saldo disponible de l'aplicació pressupostària o bossa de vinculació.

6.- Situació dels fons.

- a) Els fons lliurats tindran la consideració de fons públics i formaran part del Tresor Públic Municipal.
- b) Els interessos que puguin produir-se en el compte de l'habilitat s'ingressaran en el compte corrent de l'Ajuntament de Rubí que determini la Tresoreria Municipal.
- c) Aquests comptes no podran tenir saldo negatiu i no podran percebre cap ingrés que no sigui de l'Ajuntament i per transferència bancària (comptes exclusivament de pagament segons disposa l'art. 197.1 c) del RDL 2/2004 TRLRHL).
- d) No es podran fer servir de cap manera, per atendre obligacions diferents a l'objecte del lliurament.
- e) Per part de la Intervenció General i la Tresoreria s'establirà un Pla de Control que regularà un protocol de comprovació a realitzar en dates aleatòries amb l'objectiu d'assegurar el control i bona utilització dels fons.

7. Requisits dels comptes que haurà de retre l'Habilitat:

- a) En el seu aspecte formal el compte justificatiu que ha de retre l'habilitat es compon d'un estat comptable, figurant en el deure l'import percebut de la bestreta i en l'haber les obligacions satisfetes i el reintegrament del sobrant, si procedeix.
- b) El compte es retrà trimestralment i, en tot cas, a 31 de desembre, degudament signat per l'habilitat i relacionat segons model facilitat per la Intervenció.
- c) La Intervenció valorarà la necessitat o no de reintegrar els sobrants en poder de l'habilitat en acabar l'exercici, llevat d'aquells que hagin estat objecte de conciliació com, per exemple, talons bancaris expedits i pendents de carregar en compte.
- d) Als comptes s'acompanyarà un extracte bancari de data a data que haurà de coincidir (o conciliar-se) amb els moviments del compte a justificar.



8. Requisits dels justificants. Els justificants hauran de contenir els requisits mínims establerts pel Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, i que són els següents:

Factures: Segons allò establert a l'article 26.1 de les presents bases, substituint el número d'operació comptable pel text "BCF del servei de..."

Tiquets expedits per màquines registradores o talonaris de vals numerats:

Es podran admetre excepcionalment tiquets "amb IVA inclòs" quan es tracti de serveis o adquisicions en establiments que tinguin admès per la legislació vigent aquest sistema de facturació, sempre que detallin suficientment els productes subministrats. En altre cas, caldrà exigir factura detallada, adjuntant-se el tiquet que substituiria el rebut. Els tiquets hauran de contenir:

- a) Número de tiquet o val.
- b) NIF, nom i cognoms, raó o denominació social de l'expenedor.
- c) Tipus impositiu aplicat o l'expressió "IVA INCLÒS".
- d) Contraprestació total.

Rebut: Si bé l'esmentada normativa no regula els requisits mínims que han de contenir els rebuts, s'haurà d'acreditar que les factures han estat pagades. A aquest efecte, les factures d'un import igual o inferior a 100 € és considerarà vàlid i suficient si a la mateixa factura es fa constar l'expressió "VENDA AL COMPTAT" o "PAGAT", encara que el més correcte sigui presentar el corresponent rebut.

Per les factures d'un import superior a 100 € s'haurà d'expedir el corresponent rebut que contindrà els requisits mínims següents:

- a) Número de rebut.
- b) Nom i cognoms i raó o denominació social de l'expenedor i del destinatari (Ajuntament).
- c) NIF o CIF de l'expenedor i del destinatari (Ajuntament).
- d) Domicili de l'expenedor i del destinatari (Ajuntament).
- e) Descripció de la factura que es paga.
- f) Import total.
- g) Lloc d'emissió.
- h) Data d'emissió.

No obstant això, quan el pagament es realitzi mitjançant transferència bancària, el rebut podrà ésser substituït pel justificant d'aquesta, sempre que constin en el corresponent imprès per realitzar-la el nom i cognoms o denominació social de l'ordenador (Ajuntament) i del beneficiari, l'import, la validació mecànica realitzada per la dita entitat i el seu corresponent segell. La còpia de la transferència s'adjuntarà amb la corresponent factura.



Pel que fa als tiquets de caixes registradores ells mateixos són suficients per acreditar el pagament del servei prestat o material lliurat.

9.- Fiscalització. La fiscalització de la Intervenció es realitzarà en els següents moments:

- 1) En el moment de la proposta de lliurament, comprovant:
  - a) Competència de l' Habilitat.
  - b) Si l' Habilitat té pendents de justificar lliuraments anteriors.
  - c) Que s'adapta a les instruccions contingudes en les Bases d'execució del pressupost.
- 2) En la presentació dels comptes:
  - a) Si el compte es presenta degudament signat relacionat segons model de la Intervenció.
  - b) Si comprèn els documents originals conformats.
  - c) Si es troba dintre del termini i compren la carta de pagament, ambdós requisits referits a 31 de desembre.
  - d) Si són correctes les despeses, el justificants i llurs aplicacions pressupostàries.

10.- L'Alcaldia podrà regular les bestretes de caixa fixa de l'Ajuntament de Rubí El decret es considera normativa complementària en matèria de gestió i control de les bestretes de caixa fixa.

## Títol V

### **DELS INGRESSOS I LA TRESORERIA**

#### **CAPÍTOL I – DE LA TRESORERIA**

#### **Article 31è.- El Tresor Públic Municipal**

1. El Tresor Públic Municipal el constitueixen tots els recursos financers de l'Ajuntament i els seus òrgans de Gestió directa, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.

D'acord amb el Punt 18.6 de la Memòria establerta en la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local, els fons líquids estaran integrats pels saldos disponibles en caixes d'efectiu i comptes bancaris. El seu import vindrà donat pel saldo que presentin els següents comptes del subgrup 57 "Tresoreria": 570 "Caixa operativa", 571 "Bancs i institucions de crèdit. Comptes operatius", 573 "Bancs i institucions de crèdit. Comptes restringits de recaptació", 574.1 "Caixa



Fixa”, 575.1 “Comptes restringits de bestretes de caixa fixa”, 575.9 “Altres comptes restringits de pagaments”, 577 “Bancs i institucions de crèdit. Comptes financers” i 578 “Moviments interns de tresoreria”.

Tindran també la consideració de fons líquids les inversions temporals en que s’hagin materialitzat els excedents temporals de tresoreria sempre que tinguin caràcter no pressupostari i reuneixin les condicions de liquiditat i seguretat exigides per la Llei. El seu import vindrà donat per la part que correspongui del saldo dels comptes en que els citats excedents temporals de tresoreria s’hagin materialitzat.

2. El Tresor Municipal es regirà pel principi de caixa única.
3. Correspondrà a la Tresoreria l’elaboració de les línies bàsiques de funcionament de la Tresoreria Municipal.
4. La gestió dels recursos líquids es portarà amb el criteri d’obtenció de la màxima rendibilitat, s’assegurarà, en qualsevol cas, la liquiditat immediata per tal de complir les obligacions en els corresponents terminis de venciment als diferents comptes, donant prioritat i màxima agilitat a la disposició de recursos mitjançant ordres de moviment de fons entre comptes.
5. Els moviments interns de tresoreria seran autoritzats amb la única signatura del Tresorer/-a, donant-ne compte amb posterioritat a l’Ordenador de Pagaments i a la Intervenció, incorporant a l’acta d’arqueig mensual un detall de les operacions.
- 6.- Es confeccionaran actes d’arqueig ordinàries amb la periodicitat mensual, que serà fiscalitzada per l’Interventor i autoritzades per l’Alcaldia o Regidor/-a en qui delegui, d’acord amb el procediment que s’estableixi en el Pla de Tresoreria. Les actes d’arqueig extraordinàries s’efectuaran d’acord amb el que s’estableix normativament (canvi de clauers municipals, renovació de la Corporació), i quan la Intervenció o la Tresoreria ho considerin necessari.
7. No es podrà efectuar cap entrada de fons de pressupostos o extrapressupostaris, sinó mitjançant l’expedició del corresponent document comptable, amb la pressa de raó per part de l’interventor.
8. La Caixa Municipal de dipòsits de l’Ajuntament d’Rubí estarà integrat en la Tresoreria Municipal i es regirà pel Reglament que haurà de ser objecte d’aprovació a proposta del Tresorer/-a Municipal.

## **Article 32è.- De la tresoreria**



1.-Per tal de rendibilitzar els moments més àlgids de tresoreria de l'Ajuntament que es produeixin durant l'exercici, amb molts casos imprevisibles o de poca durada, s'autoritza al regidor delegat - perquè d'una manera més àgil puguin adquirir qualsevol tipus de valor a curt termini i actius financers, així com productes financers per cobertura de risc que existeixen actualment al mercat, sota la gestió del Tresorer/-a, i obtenir d'aquesta manera la màxima rendibilitat dels fons.

2.-Tots els comptes bancaris de l'Ajuntament tindran signatura conjunta dels tres clauers municipals (l'Ordenador de pagaments, la Intervenció i la Tresoreria) a excepció dels moviments interns descrits en el paràgraf 5 de l'article anterior, i excepte els comptes vinculats a les Bestretes de Caixa Fixa.

3.- Correspondrà a la Tresoreria el compliment de l'obligació legal de la prestació de determinades declaracions tributàries per via telemàtica fent ús del certificat d'usuari expedit a favor de l'Ajuntament.

4.- La Tresoreria realitzarà la disposició de fons de les operacions de crèdit d'acord amb les necessitats de Tresoreria.

5.- Les operacions de crèdit, préstec i operacions de tresoreria són contractes exclosos de l'àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Aquestes operacions seran gestionades per la Tresoreria Municipal i, en els tràmits de preparació i adjudicació de les mateixes caldrà respectar el principi de concurrència, transparència i publicitat.

6.- L'Ajuntament podrà concertar operacions de cobertura i gestió del risc del tipus d'interès.

7.- Quan un creditor sigui deutor d'un deute vençut, que sigui líquid i exigible, l'Ajuntament aplicarà compensació de conformitat amb les normes establertes.

### **Article 33è.- Pla de Tresoreria**

1. Correspondrà al Tresorer/-a elaborar el Pressupost de Tresoreria, que serà informat per la Intervenció General Municipal i aprovat per l'Alcaldia.

2. La gestió dels recursos líquids es durà a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant en tot cas la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions en el seus venciments temporals.



Si els excedents de tresoreria adopten la forma de dipòsits, es procurarà que siguin situats en entitats financeres prestamistes de l'Ajuntament per una quantitat igual o superior a l'import del dipòsit.

Per raons d'obtenció de màxima rendibilitat, els excedents de tresoreria que adoptin forma de dipòsits es podran situar en entitats no prestamistes del Ajuntament, o superar l'import de la quantitat prestada per les entitats prestamistes; en qualsevol cas, l'import del dipòsit o l'excés sobre la quantitat prestada, no podran superar el 3% del pressupost d'ingressos de l'Ajuntament.

3. Els recursos que puguin obtenir-se en execució del Pressupost es destinaran a satisfer el conjunt d'obligacions. Quan es tracti d'ingressos específics afectats a fins determinats, regirà el principi d'unitat de caixa, de manera que en l'execució del pressupost no es distingirà la finalitat dels recursos, la qual haurà de posar-se de manifest en la seva liquidació.

4. El Pla de Tresoreria s'acomodarà, en tot cas, al preceptuat pel Pla de Disposició de Fons establert per la Corporació.

#### **Article 34è.- Pla de Disposició de Fons**

1. Correspondrà al Tresorer/-a l'elaboració del Pla de Disposició de Fons.

2. Correspondrà a l'Alcaldia – Presidència, o òrgan en qui delegui, l'aprovació del Pla de Disposició de Fons o les seves successives modificacions.

#### **Article 35è. Gestió de la Tresoreria dels ens dependents.**

1. L'òrgan que tingui atribuïda la gestió econòmica o de tresoreria dels ens dependents de l'Ajuntament de Rubí realitzarà les seves funcions a través dels seus comptes en les entitats financeres.

2. Igualment, en la periodicitat que acordin conjuntament la Tresoreria i la Intervenció Municipals, els ens dependents hauran de facilitar dades relatives al seu estat de tresoreria així com els pressupostos de tresoreria degudament confeccionats on s'hi incloguin les previsions de necessitats dels dits ens.

3. La Tresoreria de l'Ajuntament realitzarà les aportacions als ens dependents en funció de les seves necessitats de pagament en coherència amb el Pla de Tresoreria i el Pla de Disposició de Fons i el Període Mig de Pagament vigent a l'Ajuntament.

## CAPÍTOL II – DELS INGRESSOS

### A) EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS NORMES GENERALS DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

#### Article 36è.- Execució pressupostària d'ingressos

1.- L'execució del Pressupost d'Ingressos s'haurà d'ajustar al que preceptuen les normes vigents d'aplicació, aquestes Bases d'Execució, les Ordenances Fiscals vigents a cada moment, així com als procediments dictats per l'Alcaldia, previ informe de la Intervenció, i altra regulació interna.

2, L'òrgan competent per a liquidar o reconèixer drets serà l'Alcaldia o òrgan en qui delegui.

3.- L'òrgan competent per aprovar les baixes d'ingressos serà el mateix que hagi aprovat les liquidacions, fins i tot les corresponents a exercicis tancats. Amb tot, les baixes de drets per incobrables o fallits, s'ajustaran als procediments previstos a les Ordenances fiscals i normativa concordant

#### 4. Normes generals d'organització de la gestió del Pressupost d'Ingressos

4.1. Tot fet susceptible de produir el naixement, modificació o cancel·lació de drets, compliment d'obligacions i, en general, tots aquells que hagin de donar lloc a anotacions o informacions complementàries estarà fonamentat en un document justificatiu.

4.2. Les normes generals de gestió dels ingressos tributaris i dels preus públics es regulen en l'Ordenança Fiscal General.

4.3. El registre de les operacions comptables del pressupost d'ingressos es realitzarà:

a) Ingressos de naturalesa tributària: mitjançant la captura directa de la informació utilitzant els mitjans electrònics d'intercanvi establerts en el sistema de gestió tributària, tant pels drets reconeguts com per les baixes i la recaptació.

b) Resta d'ingressos: mitjançant l'entrada de dades a partir dels justificats de la operació, o, en el seu cas, del document comptable.

4.4. La comptabilització de les operacions del Pressupost d'Ingressos es realitzarà:





- a) Per la unitat de Comptabilitat de la Intervenció General: Moviments d'altres i modificacions dels crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, modificacions dels ingressos pressupostaris, prèvia presentació dels corresponents suports informàtics justificants per part de les unitats de gestió d'ingressos, validats per la secció de Gestió Tributària o per la Tresoreria Municipal.
  
- a) b) Per la Tresoreria Municipal, es comptabilitzaran els ingressos no pressupostaris, inclosos els pendents d'aplicació en els canals corresponents.

#### 4.5 Documents comptables del pressupost d'ingressos:

Son documents de comptabilitat del Pressupost d'Ingressos aquells que serveixen de suport a les anotacions comptables com a conseqüència de els fets econòmic-comptables motivats per les operacions d'execució del Pressupost d'Ingressos.

## **B) NORMES DE GESTIÓ DELS INGRESSOS TRIBUTARIS**

### **Article 37è.- Gestors pressupostaris dels ingressos**

1.- Les operacions de l'execució del Pressupost d'ingressos es gestionaran en l'Oficina de gestió d'ingressos o en els serveis gestors, que els enregistraran a l'aplicació de gestió pressupostària i els tramitaran d'acord amb els procediments interns establerts.

2.- Les operacions d'execució del Pressupost d'ingressos que hagin de donar lloc a un contret previ, seran tramitades pels serveis gestors o l'oficina de gestió d'ingressos i comptabilitzades pel servei de comptabilitat.

3.- Els ingressos que donin lloc a una operació de contret simultani, les operacions que comportin seran gestionades pel servei de comptabilitat o pels serveis de la tresoreria segons les instruccions que dicti la Intervenció.

### **Article 38è.- Registre de les operacions del Pressupost d'ingressos**

1.- La comptabilització de les operacions del Pressupost d'Ingressos es realitzarà per la Intervenció Municipal o per la Tresoreria.



2.- Es podrà fer per incorporació massiva de dades que provenguin de les aplicacions de gestió tributària o d'altres aplicacions, mitjançant la utilització de procediments informàtics o telemàtics.

3.- 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 previstes en el Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local (PGCPAL) annex a la Instrucció de Comptabilitat i a les regles dels punts següents:

- En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets, quan s'aprovin les liquidacions.
- En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret té lloc després de l'aprovació del padró.
- En les autoliquidacions, e ingressos sense contret previ, quan es presenten.
- En els casos en que la gestió i /o recaptació estigui delegada en un ens territorial superior i les aplicacions informàtiques així ho prevegin, es podrà efectuar la comptabilització mitjançant incorporació telemàtica de fitxers, que en tot cas, s'efectuaràn amb caràcter mensual.
- En el cas de subvencions o transferències a rebre d'una altra entitat, condicionades al compliment de determinats requisits, cal recollir el compromís d'ingrés d'aquella, des del mateix moment de l'adopció d'un acord formal, mitjançant la fase pressupostària "Compromís d'Ingrés Concertats", dels que se n'informarà degudament a la Memòria del Compte General.

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

- 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.
- Pel que respecta als ingressos procedents de l'endeutament, es comptabilitzarà el reconeixement dels drets de forma simultània a l'ingrés a mesura que tinguin lloc les disposicions successives.

A tots els efectes, qualsevol expedient del qual es derivin drets a favor de l'Ajuntament de Rubí, tinguin o no, naturalesa tributària, hauran de tenir la presa de raó en comptabilitat de la Intervenció Municipal on constarà el número d'assentament comptable que correspongui al dret reconegut com a tràmit previ a la seva aprovació per part de l'òrgan competent.

### **Article 39è.- Organisme de Gestió Tributària**

1. 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.

2. Anualment l'Ajuntament ha d'aprovar el Calendari Fiscal dels tributs de cobrament periòdic.

### **Article 40.- Comptabilització dels cobraments.**

1. Tots els ingressos de mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària es comptabilitzaran com a ingressos pendents d'aplicació integrant-se des del moment en que es produeixin en la caixa única. Un cop coneguda la seva aplicació pressupostària es procedirà a la seva formalització, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.

2. Els ingressos es formalitzaran mitjançant el corresponent manament d'ingrés aplicat al concepte pressupostari que procedeixi, d'acord amb les normes d'aquestes Bases i les normes de reconeixement del Pla General de Comptabilitat annex a la Instrucció de Comptabilitat.

3. Quan els centres gestors tinguin coneixement de la concessió de subvencions hauran de comunicar-ho a la Intervenció i a la Tresoreria de forma immediata per poder-ne realitzar el seguiment, sense perjudici del que s'indica en la tramitació i gestió dels projectes de despesa amb finançament afectat.

4. En el moment en que es produeixi qualsevol abonament en compte bancàries, la Tresoreria ho posarà en coneixement de la Intervenció als efectes de la coordinació i tramitació comptable.

La Tresoreria, controlarà que no hi hagi cap abonament en comptes bancaris pendent de formalització comptable, formulant l'aplicació que correspongui.

### **Article 41è.- Devolució d'ingressos, garanties i pagament de deutes anul·lats**

1.- En la devolució d'ingressos indeguts i el pagament de deutes anul·lats de la recaptació municipal, es procedirà segons s'estableix a l'acord de delegació de gestió i recaptació a l'ORGT de la Diputació de Barcelona.



Per a la resta de devolucions es procedirà d'acord amb el procediment d'ingressos indeguts.

2.- En la devolució d'altres ingressos indeguts, quan es disposi de tota la informació i documentació necessària es procedirà d'ofici, sense necessitat de sol·licitud per part de l'interessat, bé per pagament en metàl·lic o bé, mitjançant l'ingrés en el seu compte corrent, si es té coneixement d'aquest. Per la resta es procedirà a instància de l'interessat segons el procediment ordinari.

3.- Per a la devolució d'avals i d'altres garanties aportades per suspendre l'execució dels deutes tributaris, quan aquests siguin declarats improcedents per sentència ferma, resolució administrativa ferma o s'hagin cancel·lat les obligacions per les que es va constituir la garantia.

4.- Pel reembossament del cost de qualsevol garantia per ell presentada, quan un deute és declarat parcialment improcedent, o en l'estimació parcial d'un recurs o reclamació, en la part proporcional de la garantia aportada, a petició de l'interessat.

5.- Mitjans de cobrament.

5.1. Els deutors a la Hisenda Municipal, podran satisfer els seus deutes en diner efectiu, mitjançant xec nominatiu a favor de l'Ajuntament o transferència bancària o al compte designat en els documents de pagament.

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

5.3. Quan els deutors a l'Ajuntament, siguin alhora creditors per obligacions reconegudes, l'Alcaldia o regidor en qui es delegui, podrà ordenar la compensació, que s'instrumentarà mitjançant ingressos i pagaments en formalització.

5.4. La compensació 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 22è d'aquestes Bases.

## Títol VI

### ALTRES OPERACIONS

#### CAPÍTOL I.- ALTRES OPERACIONS NO PRESSUPOSTÀRIES

**Article 42è.-** S'inclouen en aquest capítol aquelles operacions que van associades a un moviment de tresoreria i que no tenen un reflex pressupostari i tampoc el tindran al moment del seu venciment.

**Article 43è.-** La gestió d'aquestes operacions s'ajustarà als procediments interns que dicti l'Alcaldia.

#### **Article 44è.- Fiances**

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

3.S'autoritza a la Tresoreria per efectuar la devolució d' avals 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.

4. S' aplicarà el principi de caixa única establert pels articles 194 i següents del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, inclòs en el cas d'ingressos afectats, comptabilitzant-se els moviments de Tresoreria d' acord amb la Instrucció de Comptabilitat de l' Administració Local.

## **CAPITOL II. PROJECTES DE DESPESA I DESPESES AMB FINANÇAMENT AFECTAT**

### **Article 45è.- Projectes de despesa**

1.-Els projectes de despeses són una unitat de despeses pressupostàries perfectament identificables, en termes genèrics o específics, l'execució de la qual s'efectua amb càrrec a crèdits d'una o varies aplicacions pressupostàries i s'extengui a un o més exercicis.

Tenen la consideració de projectes de despesa:

- a) Els projectes d'inversió inclosos en el Pla d'Inversions que s'uneix com a documentació annexa al pressupost General, així com qualssevol altres projectes que constitueixen una unitat susceptible de seguiment i control individualitzat (capítols VI i VII de l'Estat de Despeses).
- b) Les despeses amb finançament afectat
- c) Qualsevol altres unitats de despesa pressupostària sobre les que l'entitat vulgui efectuar un seguiment i control individualitzat.

Els projectes de despesa ostentaran vinculació en si mateixos, de manera que no poden ser destinats a cap finalitat diferent de la del projecte, sense la seva modificació prèvia.

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.

Cada projecte de despesa podrà desglossar-se en nivells inferiors (expedient, subexpedient, etc.).

Si l'entitat ho considerés oportú, podrà establir-se el nivell de superprojecte.

3.-Durant l'exercici pressupostari es podran donar d'alta, baixa i/o modificar els projectes de despeses que s'estimi necessari, i de forma específica, dels projectes de despesa vinculats a l'obtenció de finançament afectat.

#### **4.- Alta i Seguiment de projectes de despesa**

4.1.Correspon donar d'alta i el seguiment dels projectes de despesa a la Intervenció Municipal a través del sistema d'informació comptable municipal.



A tal efecte amb l'obertura del pressupost de l'exercici, la Intervenció procedirà a reflectir en el sistema d'informació comptable els projectes d'inversió previstos en el Pla d'Inversions annex al Pressupost, i els comunicarà, als efectes de que els serveis i àrees gestores en puguin efectuar una correcta execució i seguiment.

4.2. Durant l'exercici, cas que sigui necessari donar d'alta un nou projecte de despesa es comunicarà aquesta circumstància de la Intervenció al servei afectat o viceversa, procedint-se d'igual manera que en el apartat primer.

4.3. Si durant l'exercici s'obtinguessin finançaments afectats (préstecs no previstos, subvencions, aportacions condicionades, etc.), es comunicarà d'immediat aquesta circumstància a la Intervenció mitjançant els models normalitzats que es facilitaran a tal efecte per tal de procedir a l'alta del projecte.

4.4. En el cas que sigui necessària a més, la tramitació d'un expedient de modificació de crèdits en la modalitat de generació de crèdits, aquest es tramitarà de forma paral·lela.

4.5. La Intervenció, a través de la comptabilitat municipal, realitzarà un seguiment d'aquestes despeses i dels projectes de despesa amb la col·laboració dels serveis gestors de la despesa. A tal efecte podrà recavar en qualsevol moment la informació que consideri necessària.

4.6. En les Instruccions de tancament i obertura que es puguin dictar per part de la Intervenció Municipal s'inclouran normes de funcionament, tancament, regularització i incorporació a l'exercici següent dels projectes de despesa, i de forma especial, dels projectes de despesa amb finançament afectat, que, segons valoració de la situació econòmico-financera de l'Ajuntament de Rubí se'n podrà acordar, en cas dels finançaments afectats, la incorporació de romanents de crèdits de forma parcial a l'exercici següent amb caràcter previ a l'obtenció i aprovació de la Liquidació de l'exercici anterior.

La incorporació dels romanents de crèdits vinculats a un projecte de despesa amb finançament afectat gaudirà de preferència en la incorporació de romanents de crèdit i en el tràmit d'avaluació dels preceptes dels articles 12.5 i 32 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

## **Títol VII**

### **DE LA LIQUIDACIÓ PRESSUPOSTÀRIA (OPERACIONS DE FI D'EXERCICI I LIQUIDACIÓ)**

**Article 46è.-** Anualment, en el darrer trimestre de l'exercici la Intervenció emetrà la corresponent circular de tancament de l'exercici i, si s'escau, la que consideri necessària d'obertura.

A tal efecte, en la Circular de Tancament es preveurà el calendari de dates màximes per tal de tramitar expedients amb efectes –directes o indirectes- econòmics, als efectes de poder efectuar el tancament de la comptabilitat i la liquidació del pressupost en els terminis legalment establerts.

#### **Article 47è.- Operacions en l'estat de despeses i d'ingressos**

1. Al final d'exercici en tot cas, abans de la realització del tancament definitiu de l'exercici s'ha de verificar que tots els acords municipals que comporten reconeixement de l'obligació, han tingut reflex comptable en fase "O".

2. Els serveis gestors, han de sol·licitar als contractistes, la presentació de factures dins l'exercici per a que puguin tenir entrada en el sistema d'informació comptable a la data màxima fixada en la instrucció de tancament.

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 previstes per a la incorporació de romanents de crèdit a què es refereix l'article 182 del TLRHL.

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

5. S'ha de verificar la comptabilització del reconeixement de drets, en tots els conceptes d'ingrés, conforme amb el que preveu la normativa comptable i les presents Bases d'Execució del Pressupost.

#### **Article 48è.- Tancament del pressupost**

1. Els treballs de confecció dels estats demostratius de la liquidació i l'aprovació de la liquidació del Pressupost de l'Ajuntament de Rubí s'efecturan duran els mesos de gener i febrer. Igualment, en les mateixes dates s'efectuarà, per part de la Intervenció la delimitació dels romanents de crèdits i la seva classificació





d'acord amb el que s'estableix en les Regles 16 a 20 de la Instrucció de Comptabilitat aprovada mitjançant Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre.

2. La liquidació del pressupost de l'Ajuntament serà aprovada per l'Alcaldia – Presidència, que en donarà compte al Ple, en la primera sessió que se celebri.

3. Les operacions de liquidació del Pressupost, es regiran pel que disposen els arts. 191 a 193 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, els arts. 89 a 105 del R.D. 500/1990 i preceptes concordants de la Instrucció de Comptabilitat aprovada mitjançant Ordre HAP/1871/2013.

4. La rendició de comptes, es regirà pel que disposen els arts. 208 a 212 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i per la Instrucció de Comptabilitat.

## **Article 49è.- Operacions comptables de fi d'exercici**

### **1. Operacions pendents d'aplicació al Pressupost**

Si no s'ha realitzat durant l'exercici, almenys, a 31 de desembre s'efectuarà l'oportú registre comptable de les operacions que no s'hagin pogut aplicar al pressupost o les operacions meritades en el compte financer 413.

Es registraran en el compte 413 – Creditors per Operacions meritades aquelles operacions que comportin obligacions derivades de les despeses realitzades o béns i serveis rebuts que no s'hagin pogut aplicar al pressupost, essent procedent la seva aplicació.

El registre s'efectuarà quan es disposi dels documents fefaents degudament conformats, i almenys, es realitzarà un apunt per cada aplicació pressupostària a 31 de desembre.

En casos excepcionals en que s'hagin realitzat pagaments o reconeixement, sense consignació pressupostària, aquests s'efectuaran amb càrrec al compte 555 "Pagaments pendents d'aplicació" i requerirà simultàniament la comptabilització en el compte 413 pel mateix import.

Per tractar-se de despeses realitzades, haurà de tenir caràcter preferent la seva incorporació a pressupost que es tramitarà conjuntament amb l'expedient de reconeixement de deutes sense perjudici de les responsabilitats que puguin exigir-se i la seva coordinació amb allò previst en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.



Les obligacions derivades de compromisos de despesa, degudament adquirits en exercicis anteriors, i comptabilitzats en fase D, per tal de poder acomplir amb els terminis de pagament, la Llei de Morositat i el compliment del Període Mig de Pagament (PMP) es podran abonar amb càrrec al compte 555, sempre que es trobin en el supòsit de romanent de crèdit incorporable i mentrestant no s'ha produït la seva incorporació que en aquest cas passaria a tenir caràcter obligatori.

Per part del Tinent d'Alcalde delegat de l'Àrea de Serveis Centrals, a proposta de la Intervenció General, es dictaran les instruccions necessàries en relació a les operacions pendents d'aplicar a pressupost.

## 2. Reclassificacions temporals

La classificació entre partides corrents i no corrents es realitzarà segons els següents criteris:

a) Un actiu es classificarà com a actiu corrent quan:

- S'espera realitzar en el curt termini, es dir, dins del període de dotze mesos comptats a partir de la data dels comptes anuals, o
- Es tracti d'un efectiu o altre mitjà líquid equivalent

Tots els demés actius s'han de classificar com a no corrents.

b) Un passiu es classificarà com a passiu corrent quan hagi de liquidar-se a curt termini, es a dir, dins del període de dotze mesos a partir de la data dels comptes anuals.

Tots els demés passius s'han de classificar com a no corrents.

En el cas de detectar-se aquestes situacions, i en tot cas, com a data màxima el 31 de desembre de cada exercici s'avaluaran els actius i passius i es procedirà a la reclassificació comptable en rúbriques a curt termini, d'aquells debits i crèdits registrats en rúbriques a llarg termini, per la part d'aquests que tingui venciment a l'exercici següent.

## 3. Amortitzacions econòmiques:

Mestre que no es disposi d'un inventari informatitzat (entrada en funcionament de l'aplicatiu informàtic GPA-, que permeti aplicar les amortitzacions de forma individualitzada, s'aplicaran aquestes per grups de béns, segons el Pla General de Comptabilitat aplicable a l'Administració Local i en els percentatges de vida útil estimats en cada cas.



Excepcionalment podrà aplicar-se per percentatge global del saldo em aquells casos que no es disposi de millor informació comptable que pugui suportar altre criteri.

Quan es disposi del citat inventari, els excessos o defectes d'amortització es tractaran com a errors d'estimació d'acord amb el que s'estableix en la Norma de Reconeixement i Valoració número 21 "Canvis de criteri i estimacions comptables i errors" del Pla General de Comptabilitat Pública adaptada a la Administració Local annex a la Instrucció de Comptabilitat.

No seran objecte d'amortització els terrenys i béns naturals, excepte quan aquests s'estimi que porten annexes despeses de restabliment, trasllat, rehabilitació o desmantellament, que en aquests casos, s'amortitzaran en la porció del terreny al llarg del període en que s'obtinguin els rendiments econòmics o potencial de serveis per haver incorregut en aquestes despeses. Tampoc s'amortitzaran aquells béns que s'estimi puguin tenir una vida útil ilimitada.

Les quotes d'amortització es determinaran pel mètode de la quota lineal, salvat que es justifiqui la conveniència d'un altre dels mètodes previstos en el Pla General de Comptabilitat annex a la Instrucció.

#### 4.- Deterioraments de l'Immobilitzat:

Es preveurà deteriorament d'un actiu amb caràcter general, per la quantitat que excedeix el valor comptable d'un actiu al seu import recuperable, sempre que la diferència s'estimi significativa.

A tal efecte, almenys al final de l'exercici, l'entitat avaluarà si existeixen indicis de que algun element de l'immobilitzat pugui presentar deteriorament, i per tant, en aquest cas, estimar el seu import recuperable efectuant les correccions valoratives que procedeixin.

El càlcul i determinació s'efectuarà d'acord amb allò previst al Pla General de Comptabilitat Pública annex a la Instrucció de Comptabilitat Local.

Es revertirà el deteriorament de valor reconegut en exercicis anteriors per un actiu quan l'import recuperable sigui superior al seu valor comptable.

#### 5.-Provisió per a insolvències:

1. Es delega en el regidor delegat la facultat de dictar els criteris a seguir en l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració d'acord amb la vigent Instrucció de Comptabilitat i l'article 193 bis de la LRHL.



2. Correspondrà a la Intervenció, l'elaboració d'una proposta raonada de provisió de saldos deutors de dubtós cobrament. Per a determinar els saldos de dubtós cobrament, es prendran com a punt de partida els imports que resultin d'aplicar els percentatges globals que, en funció de l'antiguitat dels drets pendents de cobrament, amb els següents límits mínims:

<b>Antiguitat dels drets pendents de cobrament</b>	<b>%</b>
Els dos exercicis anteriors al corresponent a la liquidació	25
El 3er. Exercici anterior al liquidat	50
El 4ar i 5è exercici anterior al liquidat	75
La resta d'exercicis	100

Sobre la xifra calculada, s'addicionaran i detrauran les quantitats que es justifiquin en funció de la naturalesa del recurs, el deutor, les garanties que puguin existir sobre el deute, l'estat dels procediments de recaptació, i qualsevol altra que comporti un millor reflex de la imatge fidel de la situació financera i patrimonial de l'Ajuntament.

## 6.- Provisions

a) A final de cada exercici, i en tot cas, a 31 de desembre, s'efectuarà una valoració sobre la procedència de reconeixement en comptes de les provisions, tant a curt com a llarg termini, següents en els termes previstos en el Pla de Comptabilitat annex a la Instrucció:

- Provisió a curt o llarg termini per a responsabilitats
- Provisió a curt o llarg termini per desmantellament, retirada o rehabilitació de l'immobilitzat no financer
- Provisió a curt termini per devolució d'ingressos
- Provisió a curt o llarg termini per a transferències o subvencions
- Altres provisions a curt o llarg termini

De conformitat amb la Norma de Reconeixement i Valoració número 17 "Provisions, actius i passius financers" es reconeixeran les provisions quan es donin la totalitat de les condicions següents:

- L'entitat té una obligació present (legal, contractual o implícita) com a resultat d'un succés passat.
- És probable que l'entitat hagi de desprendre's de recursos que incorporin rendiments econòmics o potencial de servei per cancel·lar tal obligació.
- Pot fer-se una estimació fiable de l'import de l'obligació.



Igualment, als efectes anteriors, s'haurà de tenir en compte que:

- Només es podran reconèixer com a provisions aquelles obligacions sorgides arrel de successos passats, existència de la qual sigui independent de les accions futures de l'entitat.
- No es poden reconèixer provisions per a despeses en les que sigui necessari incórrer per a funcionar en un futur.
- Un succés que no hagi donat lloc a al naixement immediat d'una obligació, pot fer-ho en una data posterior, per causa de canvis legals o per actuacions de l'entitat. A aquests efectes també es consideren canvis legals aquells en els que la normativa hagi estat objecte d'aprovació però no hagi entrat en vigor.
- La sortida de recursos es considerarà probable sempre que hi hagi major probabilitat de que un succeeixi de que no succeeixi (en cas contrari, únicament es preveurà un passiu contingent).

Les estimacions es realitzaran pels següents criteris:

- El judici de la direcció de l'entitat.
- L'experiència obtinguda a partir de fets passats.
- Els informes dels experts.

L'import serà el valor actual dels desemborsaments que s'espera siguin necessaris i hauran de ser objecte de revisió, actualització o cancel·lació de forma anual, i, en tot cas, a 31 de desembre de cada exercici.

### 7. Provisió per a responsabilitats

En aplicació del principi de prudència i meritament, es podrà constituir si les responsabilitats estimades tenen una alta possibilitat de produir-se, atenent també el principi d'importància relativa en el seu cas. Es prendrà com a primordial, l'existència d'una primera sentència desfavorable o l'evidència suficient.

A tal efecte, dins del mes de gener de cada exercici, els Serveis Jurídics Municipals amb el vist-i-plau de la Secretaria municipal expedirà informe en el que es constati, a la vista del moment processal, les sentències recaigudes en primera instància i la situació jurídica de cada recurs contenciós-administratiu, quin és el seu pronunciament sobre la possible condemna en contra dels interessos corporatius, igualment aquest informe es pronunciarà sobre la imposició de possibles costes condemnatòries.

Aquest Informe serà lliurat a la Intervenció municipal abans de finalitzar el dit mes de gener, als efectes de que l'òrgan de control intern pugui efectuar els corresponents assentaments comptables i conformar la Liquidació i el Compte General.

b)Igualment s'avaluarà l'existència de passius contingents que, si bé no compleixen els requisits necessaris per a travar una provisió, siguin motiu, en aplicació del principi de prudència, del reconeixement d'un passiu contingent.

#### 8.- Periodificació comptable:

a) Despeses e ingressos anticipats:

Les despeses e ingressos anticipats financers i no financers, en aplicació del principi d'importància relativa, podran no registrar-se quan es consideri que pel seu import no altera la imatge fidel o corresponguin a prestacions de tracte successiu i import anual similar.

Com a criteri general es fixa l' import en 6.000,00 €.

b) Despeses a distribuir en diversos exercicis:

Es comptabilitzaran aquelles associades a un passiu financer o un fet de naturalesa contractual.

S'aplicarà la Norma de Valoració del PGCAL.

c) Despeses i ingressos diferits:

Les despeses e ingressos diferits, en aplicació del principi d'importància relativa, podran no registrar-se quan es consideri, que pel seu import no altera la imatge fidel o corresponguin a prestacions de tracte successiu e import anual similar. Com a criteri general, es fixa l' import en 6.000,00 €.

#### **Article 50è.- Altres operacions comptables i de registre.**

##### 1.- Endeutament:

El seguiment i control individualitzat de totes les operacions de crèdit, es portarà per la Tresoreria de forma integrada en el sistema comptable, dins del mòdul corresponent de passiu o per altres mitjans informàtics. Pel que respecta a capitals, el sistema ha de permetre l'obtenció com a mínim de la següent informació:

- Identificació del deute (núm. contracte, entitat financera).
- Data de formalització.
- Pendent a 1 de gener.
- Amortitzacions i altres reduccions.
- Pendent en qualsevol moment i en qualsevol cas a 31 de desembre.



En quan als interessos explícits s'haurà d'informar almenys del següent:

- Identificació del deute.
- Meritats i no vençuts a 1 de gener.
- Meritats a l'exercici.
- Vençuts a l'exercici.
- Rectificacions i traspassos.
- Meritats i no vençuts a 31 de desembre.

## 2.- Fiances i dipòsits en metàl·lic:

Tant les fiances i dipòsits a llarg termini com a curt termini rebuts o constituïts, es comptabilitzaran de forma no pressupostària, d'acord amb el que es preveu a l'apartat de definicions i relacions comptables del PGCPAL.

## 3.- Valors rebuts i lliurats en dipòsit:

El registre dels valors rebuts i lliurats en dipòsits, es podrà portar integrat en el sistema comptable, sense apunt per partida doble, o mitjançant un altre aplicatiu informàtic. En qualsevol cas, haurà de permetre l'obtenció com a mínim de la següent informació:

- Concepte.
- Descripció.
- Saldo a 1 de gener.
- Modificacions del saldo inicial.
- Valors rebuts/lliurats en l'exercici.
- Total valors rebuts/lliurats.
- Cancel·lats.
- Pendants de devolució/reintegraments.

## 4.- Ajornaments i fraccionaments:

La concessió d'ajornaments i fraccionaments produirà l'anul·lació de l'operació comptable inicial, segons preveu el PGCPAL, havent-se de tramitar la baixa, pel Departament que hagi tramitat l'expedient. La baixa haurà d'estar convenientment diferenciada d'altres, degut a la singularitat de la seva comptabilització, indicant si es tracta a curt termini (fins a 1 any) o a llarg termini (més d'1 any).

Abans del venciment de cada termini, s'efectuaran els càrrecs a recaptació per part del departament que hagi tramitat l'expedient, establint-se l'adequada coordinació amb el Servei de Comptabilitat per a la reclassificació del deute, pel citat concepte abans del tancament, per la qual cosa es dictaran les instruccions oportunes.

#### 5.- Fase P :

Es considera la fase P com a extra comptable, sense perjudici de l'emissió del document individual o la relació d'ordres de pagament, en el seu cas.

#### 6.- Compromisos d'exercicis posteriors:

El registre de les quantitats compromeses que afecten a exercicis futurs, es portarà pels medis més adients, que podrà ser de forma integrada en el sistema comptable, sense apunt per partida doble, o mitjançant un altre aplicatiu informàtic. En qualsevol cas, s'haurà de posar de manifest la partida pressupostària i projecte, en el seu cas, i els exercicis a que afectarà la despesa i, si s'escau, l'ingrés corresponent. Constituiran recursos per a la incorporació de romanents de crèdit a l'exercici següent.

#### **Article 51è.- Càlcul de les desviacions de finançament i romanents de crèdit**

La Intervenció, d'acord amb allò establert en les Regles 21 a 29 de la Instrucció de Comptabilitat Local, realitzarà del càlcul dels romanents de crèdit així com d'incorporació d'aquests al Pressupost de l'exercici i de les desviacions de finançament, que serà remesa a la Intervenció de Fons per al seu contrast als efectes de la formulació de la liquidació pressupostària.

#### **Article 52è.- Costos generals d'estructura**

Mentre el sistema d'informació de comptabilitat analítica (comptabilitat de costos) no ho permeti, els costos d'estructura d'administració general a imputar en els corresponents estudis de costos, es calcularan en un percentatge a aplicar sobre els costos directes i semidirectes d'acord amb les determinacions que s'efectuïn per part de la intervenció de fons.

#### **Article 53è.- Costos de gestió administrativa aplicables a quotes d'urbanització**

Els costos de gestió administrativa a imputar en el compte de liquidació de les quotes d'urbanització serà determinat mitjançant instrucció de la intervenció de fons.



## Títol VIII

### **INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

#### **Article 54è.- Informació periòdica a subministrar al Ple de la Corporació**

1.- Els Organismes Autònoms Administratius i les Societats Mercantils dependents de l'Ajuntament elaboraran dins del mes següent al venciment de cada trimestre natural un document informatiu de la gestió econòmico-financera, la qual es remetrà a la Intervenció General per a la seva inspecció.

2.- De conformitat amb l'article 207 del RDL 2/2004, Reguladora de les Hisendes Locals, la intervenció de l'Ajuntament remetrà al Ple, per conducte de la Presidència, amb caràcter trimestral, informació de l'execució dels Pressupostos i del moviment de la tresoreria per a operacions pressupostàries independent i auxiliars del Pressupost i de la seva situació.

## Títol IX

### **CONTROL I FISCALITZACIÓ**

#### **Article 55è.- Control Intern**

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

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

3.- El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la Corporació, dels seus Organismes



Autònoms, que així ho tinguin recollit en els seus estatuts, i de les societats mercantils que en depenen. Aquest control tindrà per objecte: informar sobre l'adequada presentació de la informació financera, del compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer es farà per procediments d'auditoria d'acord amb les normes d'auditoria del Sector Públic.

### **Article 56è.- Funció Interventora**

1.- Correspondrà a la Intervenció de Fons de l'Ajuntament l'exercici de la funció interventora de l'Ajuntament i els Organismes Autònoms administratius de conformitat amb les disposicions legals i al regulat en les presents bases d'execució.

2.- Igualment, formant part de la funció interventora, li correspondrà la intervenció formal de l'ordre de pagament i la material del pagament.

Sempre que el tràmit ho permeti, la intervenció formal de l'ordre de pagament i la intervenció material del pagament es realitzaran conjuntament.

La intervenció formal de l'ordenació del pagament consistirà en la verificació documental de la correcte expedició de l'ordre de pagament contra la Tresoreria.

La intervenció material del pagament tindrà per finalitat verificar que el pagament s'ha ordenat per òrgan competent i es realitza a favor del perceptor i per l'import correcte.

### **Article 57è.- Formes d'exercitar el control**

1.- La Intervenció general efectuarà el control intern amb plena independència i autonomia respecte de les autoritats i entitats la gestió de les quals sigui objecte de control, i podrà sol·licitar tots els antecedents i documents precisos per a l'acte de control.

2.- Els funcionaris que exerceixen el control intern hauran de guardar sigil en relació als assumptes que coneguin en el desenvolupament de les seves funcions.

## **Article 58è.- Normes particulars de fiscalització**

A l'empara del que estableix l'article 219 del RDL 2/2004, refosa de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, s'estableix la regulació de la funció interventora en l'Ajuntament i en els seus Organismes Autònoms en la seva modalitat de fiscalització prèvia limitada.

## **Article 59è.- Àmbit de la fiscalització prèvia limitada**

1.- D'acord amb l'article 219.1 del RDL 2/2004 no estaran sotmesos a intervenció prèvia les despeses de material no inventariable, contractes menors, així com els de caràcter periòdic i de mes de tracte successiu, una vegada intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del que deriven o les seves modificacions, així com altres despeses menors de 3.005,06 euros que, d'acord amb la normativa vigent, es facin efectius a través del sistema de bestretes de caixa fixa.

La presa de raó en comptabilitat es farà en els termes legals previstos, a partir de la informació que consta en els suports documentals de les operacions.

2.- Es procedirà a practicar la Intervenció prèvia pel sistema de fiscalització limitada amb el contingut que es determina en aquesta normativa, amb caràcter general de tot acte, document o expedient, susceptible de produir obligacions de contingut econòmic, quedant exceptuats:

a ) Els actes i expedients que deriven de la tramitació de la implantació d'un nou servei públic local, d'acord amb els articles 158 i següents del RD 179/1995, reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

b ) Els expedients que puguin suposar la realització de despeses, els quals han de ser aprovats pel Ple amb quòrum especial.

c) Els expedients que ho requereixin per precepte legal.

## **Article 60è.- Contingut de la fiscalització prèvia limitada**

La Intervenció de Fons per tal d'efectuar la fiscalització prèvia limitada dels actes, documents o expedients subjectes a intervenció prèvia es limitarà a comprovar els següents extrems:

A) Que existeix crèdit pressupostari suficient i que el proposat és l'adient a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposa contreure, tenint en



compte els nivells de vinculació jurídica que figuren en les bases d'execució del Pressupost.

- B) Que l'òrgan al qual s'eleva la proposta és el competent legalment.
- C) Que en els casos de compromisos de despesa de caràcter pluriennal, s'ha donat compliment al què estableix l'article 174 del RDL 2/2004.
- D) Que en els casos d'expedients tramitats mitjançant documents "O" i "ADO", s'acrediti l'existència formal de documents justificatius de les obligacions que es proposen reconèixer (i /o factura conformada pel servei gestor).
- E) Que el tipus de document de gestió sigui l'idoni i estigui enllaçat amb els corresponents de les fases anteriors i que aquestes hagin estat fiscalitzades prèviament en els termes d'aquestes normes.
- F) Així mateix es comprovarà els extrems que es detallen a continuació.

### **I.- En les despeses corresponents a despeses de personal:**

#### Fase de reconeixement d'obligacions

- 1) Que el llistat de les nòmines estiguin signades pel cap del Servei de Recursos Humans.
- 2) Que existeixi el llistat signat pel cap del Servei de Recursos Humans, amb còpia dels acords adoptats per l'òrgan competent que sustenti les variacions produïdes en el mes i que l'import total coincideixi amb l'import de les obligacions.

### **II. En les despeses derivades de contractes d'obres i les seves modificacions:**

#### Fase d'autorització de despesa:

- 1) Quan correspongui d'acord amb el regulat als articles 12 i següents del RD 179/1995, reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, que s'acrediti l'existència de projecte.
- 2) L'existència de plec de clàusules administratives i, en el seu cas, de prescripcions tècniques.

#### Fase de reconeixement d'obligacions:

Que hi consti la certificació d'obra autoritzada pel facultatiu director i amb la conformitat de la persona responsable de l'Àrea i en tot cas, en la primera certificació, que s'ha constituït i es manté la garantia.

### **III. En les despeses derivades d'obres complementàries o accessòries:**

#### Fase d'autorització o disposició de despesa:

- 1) Quan correspongui d'acord amb el regulat als articles 12 i següents del RD 179/1995, reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, que s'acrediti l'existència de projecte.
- 2) Quan correspongui, que existeix acta de replanteig.
- 3) En el cas que superi el 20% del preu del contracte o que s'adjudiquin de nou a un contractista diferent, amb els mateixos requisits que en l'apartat anterior per a obra nova i modificats.

Fase de reconeixement d'obligacions:

Els mateixos extrems que en els contractes d'obres.

**IV. En les despeses derivades de contractes de subministrament, amb excepció dels contractes menors:**

Fase d'autorització de despesa:

Existència de plec de clàusules administratives i de prescripcions tècniques

Fase de reconeixement d'obligacions:

Que en el primer abonament s'ha constituït la garantia, quan correspongui.

**V. En les despeses derivades de contractes de consultoria i assistència i de serveis, amb excepció dels contractes menors.**

Fase d'autorització de despesa:

Existència de plec de clàusules administratives i de prescripcions tècniques.

Fase de reconeixement d'obligacions:

Que en el primer abonament s'ha constituït la garantia, quan correspongui.

**VI. En les indemnitzacions als contractistes i particulars:**

Que existeix informe tècnic justificatiu.

**VII. En les despeses per transferències corrents i de capital:**

Fase d'autorització de despesa:

Per l'atorgament de subvencions mitjançant concurrència competitiva: que les bases reguladores de la concessió han estat informades pel tècnic de l'Àrea



gestora en el que es posi de manifest que els tràmits i resolucions que s'han seguit s'ajusta a l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Rubí.

#### Fase de disposició de la despesa:

Quan el procediment d'atorgament de la subvenció sigui mitjançant concurrència competitiva, que s'acompanyi la proposta de resolució.

Quan la subvenció sigui nominativa, a la proposta de decret s'haurà d'adjuntar la proposta de conveni a subscriure.

Quan la subvenció s'atorgui directament per raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, la proposta haurà d'anar acompanyada de l'informe que justifiqui que la subvenció s'emmarca en els supòsits previstos a l'Ordenança.

Quan la subvenció s'atorgui sense un procediment concurrent per raó de la quantia, la proposta haurà d'anar acompanyada de l'informe que justifiqui que no s'ha atorgat altra subvenció al mateix interessat, durant l'exercici, per l'activitat subvencionada.

#### Fase de reconeixement d'obligacions:

- 1) Per al reconeixement d'obligacions de subvencions: que hi consti informe del tècnic de l'Àrea gestora de la subvenció en el qual es manifesti que s'ha acomplert la finalitat establerta en la concessió de la subvenció, que està correctament justificada i que, per tant, es pot procedir al seu pagament.
- 2) Quan s'hagi de satisfer la subvenció mitjançant pagament avançat. Caldrà que l'informe del tècnic de l'àrea gestora de la subvenció posi de manifest que es pot procedir al seu pagament segons l'Ordenança reguladora de subvencions de l'Ajuntament de Rubí i si correspon o no la constitució de garanties.

**IX. En els expedients d'assignació dels recursos que financen les despeses de capital**, capítols VI, VII i VIII entre els diferents projectes, que les despeses finançades corresponguin a operacions de capital.

#### **Article 61è.- Fiscalització d'ingressos**

D'acord amb el que estableix l'article 219.4 del RDL 2/2004, la fiscalització prèvia de drets, així com a la devolució d'ingressos, quedarà substituïda per la presa de raó en comptabilitat, la qual es durà a terme d'acord amb els procediments interns establerts.



## **Article 62è.- Procediment de fiscalització**

1.- La Intervenció rebrà l'expedient original complert una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estigui en disposició de que es dicti acord o resolució per qui correspongui. L'expedient s'haurà d'acompanyar del suport documental corresponent que posi de manifest que l'operació ha estat enregistrada provisionalment en l'aplicació de gestió pressupostària.

D'acord amb l'article 5è, la modificació, baixa o anul·lació d'operacions provisionals tramitades pels serveis gestors només podrà ser realitzada per aquests.

2.- La intervenció fiscalitzarà l'expedient en el termini màxim de deu dies a comptar des del següent a la data de recepció. Aquest termini es reduirà a cinc dies computats d'igual forma quan s'hagi declarat urgent la tramitació de l'expedient o s'apliqui el règim de fiscalització limitada prèvia, regulat en aquestes bases. Quan la complexitat dels expedients sotmesos a fiscalització, el nombre dels mateixos o les necessitats del servei no permetin un compliment raonable d'aquests terminis, l'Alcaldia, a petició de l'Interventor General, els podrà ampliar per a un o diversos expedients o amb caràcter general per a un període de temps determinat, sense que aquest últim cas es puguin fixar terminis de tramitació superiors al doble dels inicialment previstos ni, la mesura provisional, es pugui prorrogar per un termini superior a tres mesos.

3.- Si la Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, atenent a l'abast de la fiscalització prèvia, haurà de fer constar la seva conformitat, mitjançant diligència firmada del tenor de "Intervingut i conforme", sense necessitat de motivar-la. Quan la fiscalització que s'hagi dut a terme, de conformitat amb aquestes bases d'execució, tingui un abast limitat, l'interventor podrà indicar aquesta circumstància mitjançant la diligència següent: "intervingut i conforme als efectes de la fiscalització prèvia limitada de l'article 60 de les Bases d'execució del pressupost."

4.- Una vegada intervingut l'expedient s'elevrà a l'òrgan competent per a l'emissió de resolució d'acord amb els procediments aprovats.

5.- Si l'expedient estigués mancat d'un o diversos documents essencials que impossibilitin l'exercici de la fiscalització prèvia limitada amb l'abast determinat per a cada cas en aquestes bases, o impossibilitin la fiscalització condicionada que es descriu en paràgrafs posteriors, l'òrgan interventor els sol·licitarà al servei gestor, mitjançant diligència motivada. Els serveis gestors disposaran de cinc dies hàbils per a remetre la documentació sol·licitada a la Intervenció de Fons o, en el seu cas, respondre al requeriment anterior. Transcorregut el



termini sense resposta del servei, l'expedient serà retornat per la Intervenció al servei gestor que el tramita, degudament informat per aquella.

6.- 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 limitada i hauran d'estar motivats amb raonaments basats en la normativa aplicable en cada cas.

L'objecció suspèn la tramitació de l'expedient, fins que sigui resolt, en els supòsits previstos en l'article 216 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

7.- Quan l'òrgan al que es dirigeixin les objeccions ho accepti, haurà de solucionar les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a la Intervenció de fons.

8.- Quan l'òrgan al que es dirigeixin les objeccions no les accepti, iniciarà un procediment de discrepància d'acord amb el que està previst en l'article 217 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

9.- Tot allò esmentat anteriorment, la Intervenció de Fons podrà fiscalitzar favorablement, no obstant els defectes que observi en l'expedient, sempre que els requisits o tràmits no aconclerts no siguin essencials. En aquest supòsit, l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a l'esmena d'aquells defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. El servei gestor haurà de remetre a la Intervenció documentació justificativa d'haver corregit els referits defectes. Si no han estat resolts, es considerarà formulada la corresponent objecció sempre i quan així s'hagi fet constar en l'informe d'intervenció.

10.- No constituirà obstacle per a que l'Ordenador de Pagaments autoritzi les corresponents Ordres de pagament i per a que l'Interventor intervingui en les dites ordres sense formular oposició, la circumstància de que l'informe de fiscalització previ referent a la despesa no coincideixi amb la proposta, si la discrepància hagués estat resolta, de conformitat amb l'article 53.8, en sentit contrari a tal informe.

11.- L'òrgan interventor podrà formular, de conformitat amb el que estableix l'article 219 punt 2 del RDL 2/2004, les observacions complementàries que consideri adients, les quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

12.- La comprovació material de les inversions es podrà dur a terme per la Intervenció General mitjançant l'assistència d'un funcionari d'aquest servei en





la formalització de l'acta de recepció. Aquesta assistència serà preceptiva per a obres i subministraments d'import que es global superior a 30.000,00 Euros. Per a la resta d'inversions, la comprovació material es podrà fer a posteriori, i per mostreig, en l'àmbit del control posterior o del control financer.

### **Article 63è. Omissió de la Intervenció**

En els casos en els que la intervenció fos preceptiva i s'hagués omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es conegui i resolgui l'esmentada omissió.

Si la Intervenció al conèixer un expedient observés alguna de les omissions indicades a l'apartat anterior, ho manifestarà així al departament que hagués iniciat aquell i emetrà alhora la seva opinió respecte de la proposta, a fi de que, unint aquest informe a les actuacions, pugui, el titular del departament que va iniciar l'expedient, sotmetre allò actuat a la decisió de l'Alcaldia o al Ple de la Corporació per tal que adopti la resolució que procedeixi. L'emissió de l'opinió en els casos en que la fiscalització fos preceptiva i s'hagués omès no suposarà la transformació de l'acte invàlid sinó que simplement s'entendrà "convalidat" l'acte als efectes del seu pagament. S'entén que la Intervenció té coneixement d'un expedient quan li ha estat remès per a la fiscalització, no tenint aquest abast o efecte la presència de la Intervenció en un òrgan en el que s'adopti un acord amb omissió de la fiscalització.

La convalidació correspondrà a l'òrgan titular de la competència, Alcaldia o Ple, no a l'òrgan que ostentés la competència per delegació.

Allò establert anteriorment es podrà exceptuar únicament en aquells casos en que l'expedient es trobi en un moment del procediment que permeti resoldre les omissions abans d'adoptar els acords, o sigui, abans de que tingui eficàcia front terceres persones.

Aquest informe no tindrà naturalesa de fiscalització, s'haurà de redactar de forma que inclogui ordenada i separadament, els següents apartats:

- a) Descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per la seva identificació, fent constar al menys els següents extrems:
  - Departament gestor
  - Objecte de la despesa
  - Import
  - Naturalesa jurídica (tipus de contracte, subvenció, conveni, etc..)
  - Data de realització
  - Concepte pressupostari i exercici econòmic al que s'imputa.



- b) Exposició dels incompliments normatius que, a judici de l'interventor, es van produir en el moment en que es va adoptar l'acte amb omissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia, enunciant expressament els preceptes infringits.
- c) Constatació de que les prestacions s'han dut a terme efectivament i de que el seu preu s'ajusta al mercat, per la qual cosa es tindran en compte les valoracions i justificants aportats per l'òrgan gestor, que haurà de recavar els assessoraments o informes tècnics que resultin necessaris per tal finalitat.
- d) Comprovació de que existeix crèdit pressupostari adequat i suficient per tal de satisfer l'import de la despesa.

Per la presentació de l'expedient a l'aprovació de l'òrgan competent en cada cas, per part del departament que els va iniciar podrà unir-se una memòria que inclogui una explicació de l'omissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia i, en el seu cas, les observacions que estimi convenients respecte de l'informe de la intervenció.

En tot cas, per tal que l'obligació sigui satisfeta necessitarà ésser convalidada, convalidació que es tramitarà atenent a l'article 52 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

#### **Article 64è. Informació al Ple**

La dació de comptes al Plenari requerida per l'article 218 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals respecte de la resolució de discrepàncies prevista en l'article 62.8 o respecte de l'omissió de la Intervenció es farà conjuntament amb el Compte General de cada exercici.

#### **Article 65è. Fiscalització plena a posteriori**

1. La fiscalització plena a posteriori es realitzarà mitjançant actuacions basades en tècniques de mostreig o auditoria.
2. Anualment, l'Interventor general dictarà un pla en el qual es definiran els objectius, l'abast i la metodologia que es seguirà per a l'execució de la fiscalització a posteriori. El pla estarà orientat a conèixer el grau de compliment de legalitat dels àmbits i serveis de l'Ajuntament i dels procediments que comporten el compromís i reconeixement de drets i obligacions i contindrà, com a mínim, la descripció dels procediments, controls i proves a executar, forma de seleccionar les operacions a revisar i calendaris d'execució dels treballs.



3. Els procediments, controls i proves de revisió s'executaran amb l'abast i extensió previstos en el Pla anual. No obstant, l'Interventor General, en el transcurs de l'exercici i mitjançant instrucció, podrà ampliar o modificar aquestes actuacions, així com modificar el calendari i programes d'execució.
4. Els procediments de revisió es podran executar personant-se l'equip revisor en les dependències del centre gestor o en altres en les quals existeixi alguna prova necessària per a la realització dels treballs.
5. Els serveis gestors, en els Organismes Autònoms la Direcció o Gerència, prèvia sol·licitud de la Intervenció de fons, facilitaran la documentació complerta de les operacions i expedients que hagin estat seleccionats per aquella.
6. La Intervenció de Fons procedirà a la fiscalització plena emetent el corresponent informe escrit amb constància de les condicions, limitacions, conclusions i recomanacions, en el seu cas. Aquest informe serà enviat als serveis gestors de l'Ajuntament i als Directors o Gerents dels Organismes Autònoms, a fi i efecte que puguin efectuar les observacions que considerin oportunes en el termini de quinze dies, remetent les mateixes novament a la Intervenció de Fons, aquesta podrà canviar el seu informe, a la vista de les al·legacions presentades.
7. Per tal de donar compliment al previst a l'article 219.3 del RDL 2/2004, els informes de la fiscalització plena es remetran conjuntament amb el Compte General de l'Ajuntament.

#### **Article 66è.- Inspecció de la Comptabilitat dels Organismes Autònoms i de les Societats Mercantils dependents**

- 1.- Per l'exercici de la funció encomanada per la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i d'acord amb el referit en l'article 5.1 d'aquestes bases, la Intervenció General disposarà de:
  - a) Accés, sense cap mena de restricció, a les opcions de consulta de les aplicacions informàtiques de comptabilitat i gestió pressupostària dels Organismes Autònoms.
  - b) Lliure accés als arxius dels documents comptables dels Organismes Autònoms i de les societats mercantils dependents.
  - c) La informació trimestral referida a l'Article 54.
  - d) Còpia dels estats i comptes anuals dels Organismes Autònoms i de les societats mercantils juntament amb, quan correspongui, els informes d'auditoria de comptes.



2.- La funció d'inspecció de la comptabilitat s'haurà d'efectuar en les dependències de les respectives entitats o, en el seu cas, en la seu de l'àmbit organitzatiu i funcional.

3.- Les observacions que derivin de la inspecció de la comptabilitat, es formalitzaran per escrit per la Intervenció General i es remetran als Regidors Delegats o als Presidents dels Organismes Autònoms i als Gerents de les Societats Mercantils als efectes oportuns.

4.- Quan s'estigui en desacord amb les instruccions o observacions que s'hagin formulat, els Organismes Autònoms o les societats mercantils adreçaran un escrit motivat a la Intervenció General per a la seva consideració. En el seu cas, correspondrà a l'Alcaldia, a la vista dels respectius informes, resoldre les discrepàncies.

### **Article 67è.- Control Financer i control d'eficàcia**

1.- El control financer i el control d'eficàcia, definits als Article 220 i 221 de la Llei d'Hisendes Locals es podrà exercir respecte dels subjectes següents:

- a) Serveis propis de l'Ajuntament, el qual podrà consistir en l'examen d'operacions individualitzades i concretes; examen de registre comptables, comptes o estats financers; comprovació material d'inversions i altres actius i altres.
- b) Serveis prestats per gestió indirecta per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el plec de condicions i contracte.
- c) A Organismes Autònoms i societats mercantils que en depenen i AIE participades per aquestes.
- d) Ens locals, entitats, fundacions, mancomunitats, consorcis participats i particulars per raó de les subvencions, crèdits o avals rebuts per part de l'Ajuntament.

2.- Correspon al Interventor General la direcció del control financer i el control d'eficàcia, els quals s'executaran simultàniament, i seran duts a terme pels funcionaris que designi el regidor delegat o per els altres mitjans que es consideri.

3.- L'òrgan que ha desenvolupat aquests controls haurà d'emetre informe escrit comprensiu dels fets posats de manifest i de les conclusions que se'n dedueixin, tot valorant la importància relativa del fet, la seva rellevància qualitativa i quantitativa, així com els efectes que se'n puguin derivar. Aquest informe tindrà el caràcter de provisional i es remetrà al servei o ens controlat donant un termini de 15 dies hàbils perquè pugui efectuar les al·legacions o observacions que consideri convenientes.



L'òrgan de control, sobre la base de l'informe provisional, emetrà informe definitiu que inclourà, en el seu cas, les alegacions rebudes de l'ens controlat i serà tramès al Ple corporatiu pel seu examen.

4.- Per a la realització d'aquestes funcions de control, i si els mitjans personals no són suficients, es podran contractar aquesta classe de treballs amb professionals o empreses externes.

## Títol X

### **VIGÈNCIA D'AQUESTES BASES**

#### **Article 68è.- Entrada en vigor**

Aquestes bases entraran en vigor, juntament amb el Pressupost, una vegada s'hagi publicat en la forma prevista en l'apartat 3 de l'article 169 del RDL 2/2004, text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. No obstant això, el Pressupost s'aprovarà amb efectes 1 de gener de l'exercici i els crèdits en ell inclosos, tindran la consideració de crèdits inicials d'acord amb allò establert en l'article 21 del RD. 500/1990.

#### **Article 69è.- Pròrroga del Pressupost**

Si a l'1 de gener no ha entrat en vigor el Pressupost corresponent a aquell exercici, es considerarà automàticament prorrogat el Pressupost de l'exercici anterior d'acord amb allò estipulat en l'article 21 del RD. 500/1990. A aquest respecte, durant el mes de desembre els serveis gestors comunicaran a la Intervenció, aquells serveis o programes, inclosos en el Pressupost inicial de l'any anterior, que hagin de concloure en aquell exercici o estiguin afectats a finançament amb ingressos específics o afectats que, exclusivament, s'haguessin de percebre en l'exercici anterior. La Intervenció prepararà la proposta de Pressupost prorrogat que inclourà els capítols de despesa corrent (I,II,III,IV) i el capítol VIII, exceptuant els ajustaments a què fa referència l'esmentat article del RD. 500/1990.

### **ARTICLES ADDICIONALS**

Aquests articles entraran en vigor simultàniament amb el Pressupost. Aquells continguts de les mateixes que comporten adequacions de procediments, s'aplicaran en la mesura que es desenvolupin, d'acord amb els procediments i les instruccions que dicti l'Alcaldia, que englobaran els previstos en els apartats b) i e) de la regla setena de la vigent Instrucció de Comptabilitat Local.

**DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA.** El personal laboral que estigui assignat a llocs de treball l'exercici del qual estigui reservat a funcionaris de carrera podrà continuar desenvolupant-los mentrestant aquests no se'n faci la provisió de forma reglamentària.



**DISPOSICIÓ FINAL.** S'autoritza a l'Alcaldia - Presidència per al desenvolupament reglamentari d'aquestes bases i la seva adequada interpretació, previ informe de la Intervenció Municipal.

**Annex 1. Compte justificatiu de les aportacions dels grups municipals**

AJUNTAMENT DE RUBI

GRUP MUNICIPAL DE  
EXERCICI  
PERÍODE

COMPTE JUSTIFICATIU DE LES APORTACIONS REBUDES PEL GRUP MUNICIPAL						
Núm. Registre	Data document	NIF/CIF	Proveïdor	Concepte	Import	Núm. Concepte

Concepte	Número
Personal (retribucions i altres despeses laborals)	130
Quotes seguitat social i altres similars	160
Lloguers d'edificis	202
Material d'oficina ordinari no inventariable	220
Subministraments bàsics amb locals	221
Comunicacions, revistes, llibres, publicitat, reunions, protocol, altres similars	222
Contractes externs (assessorament, etc)	227
Indemnitzacions i dietes	230
Transferències, aportacions, etc	400
Altres	900