



AJUNTAMENT  
Premià de Dalt

*BASES D'EXECUCIÓ  
DEL PRESSUPOST  
2018*



## **ÍNDEX**

### **TÍTOL PRIMER. ELS CRÈDITS I LES SEVES MODIFICACIONS**

#### **CAPÍTOL 1. NORMES PRESSUPOSTÀRIES I CREDITIS INICIALS**

Article 1. Normativa reguladora .....	5
Article 2. Àmbit del pressupost general de l'Administració local .....	6
Article 3. Estructura pressupostària .....	6

#### **CAPÍTOL 2. NORMES DE MODIFICACIÓ I EXECUCIÓ DELS CRÈDITS PRESSUPOSTARIS**

Article 4. Delimitació dels crèdits .....	8
Article 5. Vinculacions jurídiques .....	8
Article 6. Modificació de crèdits pressupostaris .....	9
Article 7. Baixes per anul·lació .....	13
Article 8. Òrgan competent en la tramitació i resolució dels expedients .....	13
Article 9. Règim de la incorporació de romanents de crèdit al pressupost de 2018 .....	14
Article 10. Romanents de crèdit per a despeses amb finançament afectat ...	15

### **TÍTOL SEGON. PROCEDIMENTS DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

#### **CAPÍTOL 1. PROCEDIMENTS DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I DESPESA PÚBLICA**

Article 11. Regles generals .....	15
Article 12. Compromisos de despesa de caràcter plurianual .....	16
Article 13. Fases de la despesa .....	16
Article 14. Retenció de crèdit .....	17
Article 15. Competències per a l'autorització i disposició de despeses .....	17
Article 16. Règim general de la contractació .....	18
Article 17. Autorització de despeses (A), Disposició o compromís (D) , Reconeixement de l'obligació (O) .....	18
Article 18. Acumulació de fases : Autorització / Disposició (AD) .....	19
Article 19. Autorització-Disposició-Obligació de les despeses (ADO) .....	20
Article 20. Gestió de contractes menors .....	21
Article 21. Reconeixement de l'obligació. Factures i procediments per al seu pagament .....	21
Article 22. Pagaments de les despeses .....	23
Article 23. Inventari al Patrimoni municipal .....	23
Article 24. Gestió de les subvencions, ajuts, beques i altres prestacions .....	24
Article 25. Beques i premis .....	27

#### **CAPÍTOL 2. JUSTIFICACIÓ DE PAGAMENTS I NORMES COMUNES D'ORDENACIÓ DE DESPESES**

Article 26 . Norma general .....	27
Article 27. Ordenació de pagaments .....	27
Article 28. Pagaments .....	28



# AJUNTAMENT Premià de Dalt

Article 29. Règim general dels pagaments a justificar .....	29
Article 30. Règim general de les bestretes de caixa fixa .....	31
Article 31. Control i registre .....	32
Article 32. Procediment especial de pagament xec-vals de benzina .....	33

## **CAPÍTOL 3. INDEMNITZACIONS PER ASSISTÈNCIA A ÒRGANS COL·LEGIATS I ALTRES ASSIGNACIONS**

Article 33. Dotació econòmica per als Grups Polítics Municipals i indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats .....	33
--	----

## **CAPÍTOL 4. COMPTABILITAT I TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI**

Article 34. Operacions de tancament del pressupost .....	34
Article 35. Liquidació del pressupost i rendició de comptes .....	35
Article 36. Dubtós cobrament .....	35
Article 37. Dotació anual d'amortització .....	36
Article 38. Consolidació .....	36

## **CAPÍTOL 5. CONTROL I FISCALITZACIÓ**

Article 39. Funció interventora .....	37
Article 40. Treballs externs de suport a la funció interventora .....	38
Article 41. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments .....	38

## **TÍTOL TERCER. DESPESES DE PERSONAL**

### **CAPÍTOL 1. DESPESES DE PERSONAL**

Article 42. Nòmina del personal .....	41
Article 43. Gestió de la despesa en matèria de personal .....	41
Article 44. Treballs extraordinaris .....	42
Article 45. Incorporació de personal .....	42

## **TÍTOL QUART. INGRESSOS**

### **CAPÍTOL 1. INGRESSOS**

Article 46. Règim general .....	43
Article 47. Cobrament de drets, taxes i preus públics .....	43
Article 48. Mitjans de cobrament .....	44
Article 49. Ingressos atípics .....	44
Article 50. Pla de Tresoreria .....	45
Article 51. Fiances i dipòsits .....	45
DISPOSICIÓ ADDICIONAL 1A .....	45
DISPOSICIÓ ADDICIONAL 2A .....	45
DISPOSICIÓ ADDICIONAL 3A .....	45
DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA .....	46



# AJUNTAMENT Premià de Dalt

DISPOSICIÓ FINAL SEGONA .....	46
DISPOSICIÓ FINAL TERCERA .....	46



## **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL**

---

S'estableixen les bases del pressupost, de conformitat amb el que es preveu a l'article 165 del Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, i l'article 9 del RD 500/90, amb l'objectiu d'adaptar les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i les circumstàncies de l'Ajuntament.

### **TÍTOL PRIMER. ELS CRÈDITS I LES SEVES MODIFICACIONS**

#### **CAPÍTOL 1. NORMES PRESSUPOSTÀRIES I CRÈDITS INICIALS**

##### **Article 1. Normativa reguladora**

El pressupost general de l'Ajuntament de Premià de Dalt es presenta d'acord amb el que disposen:

- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
- El Reial Decret 2/2003, de 28 d'abril, text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- El Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- El Reial Decret 500/90 de desenvolupament de la LRHL en matèria de pressupostos, de 20 d'abril.
- L'Ordre ministerial EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
- L'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març per la que es modifica l'ordre EHA/3565/2008.
- La Llei 15/2010 de 15 de juliol que modifica la Llei 3/2004 relativa a la lluita contra la morositat a les operacions comercials.
- El RDL 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes de les administracions Públiques.
- La Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.
- La Llei 2/2011, de 4 de març, d'Economia Sostenible.
- La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- El RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de subvencions.
- L'Ordre ministerial HAP 1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de Comptabilitat Local.
- La Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.
- La Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- La Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica.



## AJUNTAMENT Premià de Dalt

La comptabilitat de l'execució del pressupost i la seva liquidació es faran d'acord amb aquestes bases d'execució, amb el que disposen les lleis esmentades en els apartats anteriors i específicament amb la Instrucció de comptabilitat per a l'Administració local, aprovada per l'Ordre de 20 de setembre de 2013.

La vigència d'aquestes Bases serà la mateixa que la del Pressupost. En cas de pròrroga seguiran regint durant aquest període.

### Article 2. Àmbit del pressupost general de l'Administració local

El pressupost general de l'Ajuntament de Premià de Dalt per a l'exercici 2018 està integrat pel de l'Ajuntament i el de la Societat Municipal La Pinassa, SA.

1. El pressupost de l'Ajuntament es fixa en 12.387.575,21€ i constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que ha d'assolir la corporació i dels drets amb venciment durant l'exercici 2018 o que es preveu realitzar en aquest període.
2. L'estat de previsions d'ingressos i despeses de la Societat Municipal "La Pinassa, promocions i serveis municipals, SA" amb uns ingressos de 4.040.624,48 € i unes despeses de 3.731.079,94 €

### Article 3. Estructura pressupostària

S'estableixen els següents criteris de classificació dels crèdits a l'estat de despeses:

- **Orgànic.** Incorpora la classificació per a les unitats organitzatives i de gestió vigents per a l'exercici pressupostari. Determina el servei que realitza la despesa desglossat en 3 dígits.

<b>1</b>	<b>ALCALDIA I GOVERN</b>
101	ÒRGANS DE GOVERN
102	COMUNICACIÓ
103	TRANSPARÈNCIA, PARTICIPACIÓ CIUTADANA I BON GOVERN
<b>2</b>	<b>SERVEIS GENERALS</b>
201	SECRETARIA I SERVEIS JURÍDICS
202	HISENDA I SERVEIS ECONÒMICS
203	INFORMÀTICA
204	ARXIU MUNICIPAL
<b>3</b>	<b>SERVEIS A LES PERSONES</b>
301	SALUT
302	BENESTAR SOCIAL I IGUALTAT
303	GENT GRAN



## AJUNTAMENT Premià de Dalt

304	SOLIDARITAT I COOPERACIÓ
310	PROMOCIÓ ECONÒMICA
311	COMERÇ I FIRES
313	TURISME I PROMOCIÓ DE LA VILA
321	ENSENYAMENT
322	ESCOLES BRESSOL
323	ESCOLA DE MÚSICA
324	AULA DE DANSA
330	FESTES
341	CULTURA / ARTS ESCÈNIQUES
342	CULTURA / PATRIMONI
351	MUSEU
352	BIBLIOTECA
360	ESPORTS
370	JOVENTUT
371	LUDOTECA
<b>4</b>	<b>SERVEIS TERRITORIALS</b>
401	MANTENIMENT D'EDIFICIS I SUBMINISTRAMENTS MPALS.
402	BRIGADA MUNICIPAL
403	URBANISME
404	MANTENIMENT URBÀ I VIA PÚBLICA
405	TRANSPORT URBÀ
410	POLICIA I SEGURETAT
421	NETEJA VIÀRIA
422	MEDI AMBIENT
<b>5</b>	<b>PLA DE BARRIS</b>
500	LLEI DE BARRIS

- **Programes.** Determina la finalitat de la despesa, distingint àrea de despesa, polítiques de despesa, grup de programes i programa.
- **Econòmic.** Determina la naturalesa econòmica de la despesa, distingint entre capítols, articles, conceptes, subconceptes i partida.

L'aplicació pressupostària es defineix per la conjunció de les classificacions orgànica, per programes i econòmica, i constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el control comptable dels crèdits i les seves modificacions. El control fiscal es realitzarà a nivell de vinculació jurídica establerta a les bases.



## **CAPÍTOL 2. NORMES DE MODIFICACIÓ I EXECUCIÓ DELS CRÈDITS PRESSUPOSTARIS**

### **Article 4. Delimitació dels crèdits**

1. Els crèdit aprovats a l'Estat de Despeses del Pressupost es destinaran a la finalitat específica que els assigna el Pressupost General o les seves modificacions degudament aprovades, i tenen caràcter limitat i vinculant. Per tant, no es podran adquirir compromisos de despeses que superin els crèdits pressupostaris en funció dels nivells de vinculació jurídica establerts a l'article següent, essent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma.
2. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses del pressupost, només es podran contraure obligacions derivades de despeses que es realitzin durant l'any natural del mateix exercici pressupostari.
3. Malgrat el que es disposa a 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 al pressupost de l'Ajuntament.
  - b) Les derivades de compromisos adquirits vàlidament en exercicis anteriors.
  - c) Les corresponents a subministraments d'aigua, electricitat, gas i altres serveis mesurats per comptador, quan l'obligació de pagament neixi en aquest exercici.
  - d) Els crèdits reconeguts pel Ple, de conformitat amb l'article 60.2 del RD 500/1990, fins i tot quan corresponguin a despeses realitzades en exercicis anteriors.
4. Les quantitats fixades en l'estat de despeses del pressupost es consignen amb caràcter limitat en relació amb el període de vigència del pressupost, d'acord amb la valoració de les necessitats previsibles, en el nivell de vinculació jurídica previst en l'article següent.

Els crèdits consignats inicialment només es podran modificar amb subjecció a la normativa actual, tenint en compte les especialitats que es preveuen en aquestes bases.

### **Article 5. Vinculacions jurídiques**

1. Els nivells de vinculació jurídica s'estableixen, amb caràcter general:

<b>Classificació orgànica:</b> 2 dígits
<b>Classificació per programes:</b> àrea de la despesa, 1 dígit
<b>Classificació econòmica:</b> el capítol, 1 dígit

S'exceptuen de la regla general els crèdits següents:





## AJUNTAMENT Premià de Dalt

### ► Capítol I. Despeses de Personal

<b>Despeses alts càrrecs (art. 10)</b>	<b>Orgànica:</b> 2 dígits
<b>Incentius al rendiment (art. 15)</b>	<b>Programa:</b> àrea de la despesa, 1 dígit
	<b>Econòmica:</b> l'article, 2 dígits

### ► Capítol IV. Transferències Corrents

Quan siguin subvencions nominatives el nivell de vinculació serà la pròpia aplicació pressupostària.

### ► Capítol VI i VII. Inversions Reals i Transferències de Capital

<b>Orgànica:</b> 2 dígits
<b>Programa:</b> àrea de la despesa, 1 dígit
<b>Econòmica:</b> l'article, 2 dígits

2. En els crèdits declarats ampliables, així com en les despeses amb finançament afectat, la vinculació jurídica s'estableix a nivell d'aplicació pressupostària.
3. Quan es dugui a terme una despesa que excedeixi la consignació de l'aplicació pressupostària, sense superar el nivell de vinculació jurídica, caldrà justificar la insuficiència de consignació i la necessitat de la despesa.
4. Quan es concedeixin crèdits extraordinaris o es creïn noves aplicacions pressupostàries mitjançant transferència de crèdit o generació de crèdits es podrà determinar un nivell de vinculació específic.
5. Quan la gestió de les aplicacions integrades en el mateix nivell de vinculació jurídica correspongui a diferents regidors, la Intervenció els informará de l'aplicació d'aquelles despeses que superin la consignació de l'aplicació pressupostària.
6. A efectes pràctics, si s'escau, es podrà registrar una transferència de crèdit entre les aplicacions pressupostàries afectades dins la vinculació jurídica per tal de mantenir actualitzats els saldos a nivell de consignació pressupostària dels crèdits disponibles.

## Article 6. Modificació de crèdits pressupostaris

### 1. Principis Generals

1.1. Les modificacions dels crèdits pressupostaris s'ajustaran al que preveu el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per RDL 2/2004, el Real Decret 500/90 i al que es disposa en aquest article. Les modificacions de l'estat de despeses del pressupost podran ser:

- a) Crèdits extraordinaris
- b) Suplements de crèdit



## AJUNTAMENT Premià de Dalt

- c) Generació de crèdit
- d) Transferència de crèdit
- e) Baixes per anul·lació
- f) Incorporació de romanents

1.2. Els expedients de modificacions pressupostàries s'iniciaran mitjançant proposta de l'Àrea, excepte que es tracti d'expedients de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit, incorporació de romanents de crèdits o baixes d'anul·lació que, en aquest cas, l'inici correspondrà a l'Àrea d'Hisenda.

1.3. La Intervenció General emetrà informe i efectuarà la tramitació comptable que preveu la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local aprovada per l'Ordre Ministerial d'Economia i Hisenda de 23 de novembre de 2004.

1.4. Correspon a la Intervenció Municipal l'avaluació inicial del compliment de l'objectiu d'Estabilitat Pressupostària.

### **2. Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits**

2.1. Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no es pugui ajornar fins a l'exercici següent i no hi hagi crèdit, o el que hi hagi consignat sigui insuficient, en el pressupost de l'Ajuntament l'Alcalde ordenarà la incoació de l'expedient de crèdit extraordinari en el primer cas o de suplement de crèdit en el segon, d'acord amb el que preveuen l'article 177 del Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i els articles 35 a 38 del RD 500/1990.

2.2. L'expedient a què es refereix el paràgraf anterior, sobre el qual haurà d'informar prèviament la Intervenció, se sotmetrà a l'aprovació del Ple, d'acord amb el que preveuen l'article 177 del Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i l'article 35 del RD 500/1990, és a dir, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressupostos. Seran, així mateix, d'aplicació les normes sobre informació, reclamació i publicitat del pressupost a què es refereix l'article 169 de la Llei.

2.3. Quan la dotació de crèdits extraordinaris sigui per al finançament d'obligacions reconegudes per despeses realitzades en exercicis anteriors, d'acord amb l'article 60.2 del RD 500/1990, l'aprovació de l'expedient comportarà el reconeixement de l'obligació i s'hi hauran d'acreditar les circumstàncies que han portat a la realització de les despeses corresponents.

2.4. D'acord amb el que s'estableix en l'apartat 4 de l'article 177 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, per finançar el crèdit extraordinari o el suplement de crèdit es podran fer servir les fonts següents:

- a) El romanent líquid de tresoreria, procedent del tancament del pressupost de l'exercici anterior.



b) Nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en l'exercici corrent. En aquest cas, s'haurà de justificar que la resta dels ingressos es realitzen amb normalitat, per la qual cosa es preveu que s'acompleixin les previsions pressupostàries.

c) Baixes de crèdits de despeses d'altres aplicacions del pressupost que es rebaixen en la mateixa quantia sense pertorbació del servei respectiu.

d) Excepcionalment, i per a acords adoptats per majoria absoluta del nombre legal dels membres de la Corporació establert per l'article 47.3.g de la Llei 7/1985, les operacions de crèdit previstes a l'article 177.5 del Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

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

### **3. Transferències de crèdits**

3.1. D'acord amb el que s'estableix en l'article 179 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i en els articles 40 a 42 del RD 500/1990, es regula el règim de les transferències de crèdit del pressupost de l'Ajuntament.

3.2. Es considera transferència de crèdit la modificació del pressupost de despeses que, sense alterar-ne la quantia global, fa que s'imputi l'import total o parcial d'un crèdit a altres aplicacions pressupostàries amb diferent nivell de vinculació jurídica. Per tant, no tindran la consideració legal de transferències les alteracions de crèdit entre aplicacions pressupostàries que pertanyin a un mateix nivell de vinculació jurídica.

3.3. Les transferències de crèdit de qualsevol classe se subjecten a les limitacions que es determinen en l'article 180 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i en l'article 41 del RD 500/1990.

La proposta de transferència de crèdits es traslladarà per part de la Unitat Gestora a la Intervenció que ordenarà la retenció de crèdit a l'aplicació pressupostària que es pretén minorar (model Annex I).

En qualsevol cas, es requerirà acreditar com a mínim els conceptes següents:

- a) Motivació clara i suficient de la necessitat de la modificació.
- b) Destinació de la nova classificació
- c) Impossibilitat d'ajornar la despesa a l'exercici següent.



3.4. En tots els expedients de transferència de crèdits hi haurà de figurar l'informe de la Intervenció sobre la seva procedència i les formalitats legals a les quals hauran d'ajustar-se.

#### **4. Generació de crèdits per ingressos**

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

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

a) Aportacions o compromisos fermes que provenen de persones físiques i/o jurídiques, per finançar despeses pròpies juntament amb el Consistori. És necessari que s'hagin produït els ingressos i, en el seu defecte, que consti en l'expedient un acord formal d'haver-se concedit l'aportació.

b) Alienació de béns de l'Ajuntament. Cal que s'hagi reconegut el dret.

c) Prestació de serveis pels quals s'hagin liquidat preus públics, en quantia superior als ingressos pressupostats. En aquests cas, el pagament de les obligacions reconegudes corresponents a despeses imputades a les aplicacions pressupostàries, el crèdit del qual ha augmentat per raó de la generació de crèdit, queda condicionat a la recaptació efectiva dels drets.

d) Reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament del qual podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

e) Reemborsament de préstecs concedits.

4.2. Un cop reconegut el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor de l'Ajuntament o un cop s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en el punt 1, en quantia superior a la prevista en el pressupost, cal avaluar si els crèdits disponibles en les corresponents aplicacions pressupostàries de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despeses que es preveu que es necessitarà en el desenvolupament de les activitats generadores d'ingrés.

Si aquest volum de crèdit és suficient, no s'ha de tramitar l'expedient de generació de crèdits.

En el supòsit que els crèdits s'estimin insuficients, la Intervenció ha d'incoar un expedient en el qual es justifiqui l'efectivitat dels cobraments o la fermesa de compromís, així com l'aplicació pressupostària que ha de ser incrementada, previ informe del servei o àrea corresponent.

L'informe tècnic justificatiu elaborat detallarà el finançament afectat i la despesa prevista que es vol realitzar.



4.3. En l'esmentat expedient s'han de preveure les conseqüències econòmiques quan el compromís d'aportació no arribi a materialitzar-se en el cobrament, i s'ha de precisar el finançament alternatiu que, si escau, caldrà aplicar.

4.4. Supòsit especial d'ingressos de les companyies asseguradores en concepte d'indemnitzacions per sinistres: El responsable de l'àrea gestora, prèviament a la presentació per part del proveïdor de la factura generada com a conseqüència del sinistre, haurà d'aportar pressupost per a la seva acceptació per part de la companyia asseguradora. Aquest pressupost, acceptat per la companyia asseguradora, servirà com a document formal per a la generació de crèdit a l'aplicació pressupostària que correspongui (model Annex II).

Si finalment la factura és d'import superior a l'ingrés rebut en concepte d'indemnització aquesta despesa anirà a càrrec de l'àrea gestora. Si escau, es podrà tramitar expedient de modificació de pressupost per dotar l'aplicació de suficient consignació pressupostària.

#### **Article 7. Baixes per anul·lació**

Regulades a l'art. 49 RD 500/90 podrà donar-se de baixa per anul·lació qualsevol crèdit del pressupost de despeses fins l'import del seu saldo sempre que aquesta no produeixi pertorbació en el respectiu servei.

Poden donar lloc a una baixa de crèdits:

- a) El finançament de romanents de tresoreria negatius.
- b) El finançament de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits.
- c) L'execució d'altres acords del Ple de l'entitat local.

Es tramitaran com a baixes per anul·lació les reduccions o supressió de les subvencions nominatives que figurin al Pressupost.

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

#### **Article 8. Òrgan competent en la tramitació i resolució dels expedients**

L'article 179 del Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals estableix que els òrgans competents per autoritzar els expedients de modificació dels crèdits són:

- El Ple de la Corporació:
  - a) Per a expedients de transferències de crèdits que suposin modificacions entre diferents àrees de despesa (primer dígit de la classificació per programa).
  - b) Per a expedients que originin habilitacions de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits.



## AJUNTAMENT Premià de Dalt

c) Per a expedients de Baixes per anul·lació

L'Interventor haurà d'informar prèviament sobre tots aquests expedients de modificació de crèdits.

- La Junta de Govern Local, a proposta del Regidor d'Hisenda i amb l'informe de la Intervenció:

a) Per a transferències de crèdits, augments i baixes del capítol 1r. que afecten les despeses de personal, fins i tot quan siguin d'àrea de despesa diferent.

b) Per a expedients de transferències dins del mateix grup de funció, encara que siguin entre capítols de centres diferents.

c) Per a expedients motivats pels crèdits ampliables.

d) Per a expedients de generació de crèdits per ingressos

e) Per a expedients d'incorporació de romanent de crèdit procedents de la liquidació dels pressupostos de l'exercici anterior, així com de l'anul·lació de romanent de crèdits incorporats que no s'hagin utilitzat.

Els expedients de modificacions pressupostàries que hagin de ser aprovats pel Ple de la Corporació, o pel Consell d'Administració, han de seguir les normes sobre informació, reclamacions, recursos i publicitat que se segueixen per als pressupostos.

### **Article 9. Règim de la incorporació de romanents de crèdit al pressupost de 2018**

De conformitat amb el que disposa l'article 182 del Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, la Junta de Govern Local serà competent per procedir a la incorporació de romanents de crèdit de l'exercici de 2017 al pressupost de 2018, prèvia formació del corresponent expedient de modificació de crèdits. La Intervenció General Municipal determinarà quins són els saldos a incorporar.

D'acord amb el que s'estableix en l'article 47 del RD 500/1990, poden ser incorporats als corresponents crèdits del pressupost de l'exercici 2018 els romanent de crèdit no utilitzats en l'exercici 2017, en les condicions i amb les formalitats previstes en aquest article 47 del RD 500/1990 i en el 97 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

El romanent incorporat solament pot ser utilitzat durant l'exercici de 2018, d'acord amb el que s'estableix en l'apartat 4 de l'article 47 mencionat. Al final de l'exercici s'ha d'anul·lar el romanent incorporat i no utilitzat. Aquesta limitació, i d'acord amb el que preveu l'apartat 5 de l'article 47 en qüestió, no s'ha d'aplicar al romanent de crèdit que empari projectes finançats amb ingressos afectats, els quals s'han d'incorporar obligatòriament, llevat que es desisteixi de forma total o parcial d'iniciar o continuar l'execució de la despesa o que esdevingui impossible realitzar-la.



Per poder procedir a la incorporació que es regula en aquest article, hi ha d'haver prou mitjans de finançament equivalents a l'import de les incorporacions acordades, d'acord amb el que estableix l'article 48 del RD 500/1990.

Es consideren mitjans financers:

- a) El romanent líquid de tresoreria.
- b) Nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost corrent.

#### **Article 10. Romanents de crèdit per a despeses amb finançament afectat**

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 o quan correspongui a contractes adjudicats en l'exercici anterior.

En cas d'incorporació del romanent de crèdit per a despeses amb finançament afectat, es tindrà en compte el que s'estableix en l'apartat 3 de l'article 48 del RD 500/1990.

L'expedient incoat per a la incorporació de romanent ha d'incloure l'informe de la Intervenció sobre la possibilitat de finançament i sobre la resta de punts a què s'al·ludeix en paràgrafs anteriors. S'ha d'executar immediatament després de la seva aprovació.

Així mateix, serà competència de l'Alcalde o per delegació a la Junta de Govern Local, anul·lar, durant l'exercici, el romanent de crèdit incorporat quan es tingui la certesa que no s'ha d'utilitzar en la resta de l'exercici. Es poden utilitzar, si s'escau, els recursos financers que es desafeccionin d'aquest romanent de crèdit per al finançament d'altres modificacions del pressupost.

## **TÍTOL SEGON. EXECUCIÓ DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

### **CAPÍTOL 1. PROCEDIMENTS DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I DESPESA PÚBLICA**

#### **Article 11. Regles generals**

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

Sempre que sigui possible en concordança a allò exposat a l'apartat primer i seguint el principi de meritació, de prudència i d'imatge fidel recollits a la instrucció de comptabilitat, totes aquelles factures registrades fins al 31 de gener de l'exercici següent que es corresponguin a despeses imputables i efectivament realitzades a l'exercici anterior, les quals comptin amb la corresponent autorització de despesa, es procedirà a la seva aprovació amb càrrec al pressupost al qual es corresponen i amb efectes del darrer dia de l'exercici.



**Article 12. Compromisos de despesa de caràcter plurianual**

1. Es poden adquirir compromisos de despesa que estenguin els seus efectes econòmics a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritza o es comprometin, sempre que la seva execució s'iniciï en l'esmentat exercici i a condició que, a més, s'incloguin en algun dels casos següents:
  - a) Inversions i transferències de capital.
  - b) Els contractes sotmesos al TRLCSP, que no puguin ser estipulats o que resultin antieconòmics per a una any, circumstància que ha de ser degudament justificada en un informe tècnic.
  - c) Arrendament de béns immobles.
  - d) Càrregues financeres dels deutes.
  - e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.
2. El nombre d'exercicis a què es poden aplicar les despeses enumerades en els apartats a, b i e, no pot ser superior a quatre. Així mateix, en els casos inclosos en els apartats a i e, la despesa que s'imputa a cada un dels exercicis futurs autoritzats no pot excedir la quantitat que resulti d'aplicar als crèdits inicials en la bossa de vinculació de l'any en què es compromet l'operació, els percentatges següents: en l'exercici immediatament següent, el 70%, en el segon exercici, el 60%, i en el tercer i el quart exercicis, el 50%.
3. Independentment del que estableixen els apartats anteriors, per al programes i projectes d'inversió es poden adquirir compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis futurs fins a l'import que es determini per a cada anualitat. En aquest sentit, els percentatges esmentats s'apliquen sobre els crèdits inicials un cop deduïda l'anualitat corresponent al projecte.
4. Els compromisos de despesa plurianuals han de ser objecte d'una comptabilització adequada i independent i, en tot cas, abans de procedir a l'autorització i compromís de la despesa, la Intervenció General ha d'informar del compliment dels límits quantitius esmentats anteriorment.
5. En casos excepcionals, el Ple de la Corporació pot ampliar el nombre d'anualitats i també incrementar els percentatges a què es refereix l'apartat segon dels compromisos de despesa de l'Ajuntament.
6. L'autorització i disposició de la despesa plurianual es delega a l'òrgan que té la competència atribuïda.

**Article 13. Fases de la despesa**

La gestió del pressupost de despeses es fa mitjançant les fases següents:

<b>A</b>	Autorització de la despesa
<b>D</b>	Disposició o compromís de despesa
<b>O</b>	Reconeixement de l'obligació





## AJUNTAMENT Premià de Dalt

P	Ordenació del pagament
R	Pagament

Aquesta gestió de les despeses s'efectuarà d'acord amb el Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, el RD 500/1990 i la resta de normes legals o reglamentàries aplicables, aquestes bases i les normes de caràcter general que aprovi el Ple.

Es faculta l'Alcalde perquè, a proposta de la Intervenció de l'Ajuntament, dicti les normes, instruccions o circulars que complementin o aclareixin la gestió pressupostària en la seva vessant d'ingrés i despesa pública.

Com a norma general, la Intervenció no ha de tramitar cap document que pugui representar obligació de pagament, sense que l'òrgan competent hagi acordat prèviament la despesa, i s'ajusti a les normes previstes en l'article 57 del RD 500/1990.

### **Article 14. Retenció de Crèdit**

1. S'expediran Retencions de Crèdit quan es requereixi certificar l'existència de saldo suficient a una aplicació pressupostària per tal de dur a terme una autorització de despesa o bé una transferència de crèdit, produint-se com efecte una reducció pel mateix import.

La verificació de la suficiència de saldo de crèdit s'haurà de fer en tot cas al nivell que estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit, i en el cas de retencions per a transferències de crèdit s'afegeix a l'anterior la limitació del nivell de la pròpia aplicació pressupostària.

2. Els òrgans o unitats que tinguin al seu càrrec la gestió del crèdit i siguin responsables dels programes de despesa podran sol·licitar les certificacions d'existència de crèdit pertinents als efectes de la tramitació dels expedients de despesa.

3. La Intervenció municipal verificarà la suficiència de saldo al nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit del qual es sol·licita la retenció i expedirà les corresponents certificacions.

4. Es faculta a la Intervenció i Serveis econòmics a fer les retencions de crèdit que assegurin l'existència de crèdit en el seu moment, per aquells imports que no tinguin finançament disponible i altres que es creguin oportuns.

### **Article 15. Competències per a l'autorització i disposició de despeses**

L'autorització i disposició de despeses ordinàries, extraordinàries i urgents, dins dels límits del pressupost i d'acord amb que es disposa en els articles 22.2.c, 210.1.f i 23.2.b de la Llei 7/1985, correspondrà:

A) Al Ple o al Consell d'Administració:



## AJUNTAMENT Premià de Dalt

I. Les despeses plurianuals que recaiguin sobre exercicis futurs, quan la seva durada sigui superior als 4 anys, d'acord amb el que s'assenyala en l'article 174 del Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

II. El reconeixement d'obligacions per despeses efectuades en exercicis anteriors, de conformitat amb l'article 60 del RD 500/1990.

III. L'aprovació de plans i programes d'ajut.

B) A la Junta de Govern Local o al President del Consell d'Administració:

Correspon a la Junta de Govern Local, ordenar, disposar i contractar les despeses que li ha delegat expressament l'Alcaldia, d'acord amb les competències que li atorga l'article 21 de la Llei 7/1985, així com aquelles que eventualment li delegui el Ple.

C) Als regidors:

Les delegacions en matèria d'autorització i disposició de despesa seran de caràcter permanent fins que no siguin revocades per l'òrgan delegant. Aquestes delegacions seran les previstes als decrets d'Alcaldia o acord de Ple dictats fins a la data actual.

D) Com a norma general, cada unitat orgànica executarà les aplicacions pressupostàries consignades dins el seu orgànic, a excepció de les aplicacions pressupostàries del Capítol I que seran gestionades en la seva totalitat únicament per Recursos Humans.

### **Article 16. Règim general de la contractació**

La contractació d'obres, serveis públics, subministraments, consultoria i assistència, serveis i treballs específics i concrets no habituals, es regeixen pel R.D.L.3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, la Llei 7/1985 i el DLeg 2/2003, de 28 d'abril, del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, així com per les altres normes que ho desenvolupin.

### **Article 17. Autorització de despeses (A), Disposició o Compromís (D), Reconeixement de l'Obligació (O)**

1. Es tramitarà el document **A** per aquelles actuacions municipals objecte de la instrucció d'un expedient de contractació per import igual a la previsió inicial de la despesa segons el projecte redactat o el pressupost elaborat pels tècnics municipals competents.

2. Es tramitarà el document **D** per l'import exacte de la despesa un cop conegut l'adjudicatari de l'actuació.



## AJUNTAMENT Premià de Dalt

3. Un cop satisfet - total o parcialment - l'objecte de l'adjudicació, es tramitaran els corresponents documents **O**.

4. Seran actuacions sotmeses a aquestes exigències:

a) La realització d'obres d'inversió.
b) L'adquisició d'immobilitzat.
c) Els contractes que no siguin classificats de contractes menors.
d) Les bases de selecció de personal.
e) Les bases de subvencions.
f) Aquells, la naturalesa de la qual aconselli la separació entre els actes d'autorització i disposició.

### **Article 18. Acumulació de fases: Autorització/Disposició (AD)**

1. Per aquelles actuacions no subjectes a l'exigència d'elaborar la fase **A** de contractació de la despesa, i quan consti l'existència d'un compromís legalment adquirit per la Corporació, s'elaborarà el document **AD** per l'import de la despesa imputable a l'exercici.

Expressament s'assenyala que l'elaboració de la fase AD serà exigible per a qualsevol actuació, la despesa de la qual s'imputi al pressupost d'inversions, independentment de l'import. En cap cas s'admetrà l'aprovació d'una despesa d'inversions que directament comporti l'autorització del pagament.

2. L'acumulació de les fases d'autorització i disposició es produirà per les següents actuacions:

a) Despeses plurianuals per l'import de l'anualitat compromesa.
b) Contractes d'arrendament.
c) Treballs contractats de manteniment.
d) Consums de subministres de telèfons, llum, aigua, gas.
e) Interessos de préstecs concertats.
f) Assegurances.
g) Quotes d'amortització de préstecs concertats.
h) Despeses menors.
i) Altres en les què la naturalesa o circumstàncies de l'actuació ho aconselli.

Correspon al Ple l'autorització i disposició de despeses que superin el 10% dels recursos ordinaris del pressupost i en qualsevol cas els 6.000.000 €, així com els que es deriven de contractes plurianuals sempre que la seva duració sigui superior a 4 anys, i els contractes plurianuals de duració inferior a 4 anys quan l'import acumulat de totes les seves anualitats superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost.

Correspon a la Junta de Govern Local per delegació de l'Alcaldia (segons decret de delegació corresponent), l'autorització i/o disposició de despeses necessàries per al normal



## AJUNTAMENT Premià de Dalt

desenvolupament de la gestió, quan el seu import sigui superior a la quantitat establerta per als contractes menors, regulat a l'article 138.3 del Reial Decret Legislatiu, 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic. Aquesta delegació regirà per als diferents tipus de contractes administratius i fins un màxim de despesa de 6.000.000 €, incloses les despeses de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a 4 anys sempre que l'import acumulat de les seves anualitats no superi el límit abans indicat.

Es tramitaran els successius documents **O** tal com es realitzi l'objecte de l'actuació, per l'import corresponent i prèvia presentació de la relació de factures que hauran d'ésser aprovades per l'òrgan competent.

3. En els casos en que s'hagi de cancel·lar l'autorització pendent de disposar, és a dir, l'import de la quantitat adjudicada sigui inferior a l'import autoritzat de la despesa, serà el Departament de Comptabilitat qui, d'ofici, alliberarà l'import que correspongui.

Pel cas que es pretengui donar de baixa la diferència entre l'import de l'obligació reconeguda i l'import de l'adjudicació, serà l'Àrea Gestora qui, juntament amb un informe que motivi aquesta cancel·lació, durà a terme l'acord d'aprovació:

*“Aprovar donar de baixa de l'aplicació pressupostària ..... la quantitat de ..... euros, corresponents a la diferència entre l'import adjudicat per l'esmentat contracte i l'import definitivament facturat per l'empresa adjudicatària”*

### **Article 19. Autorització-Disposició-Obligació de les despeses (ADO)**

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

a) Els corresponents a aquelles despeses de menys de 600,00€ que tinguin els següents conceptes: Subscripcions a cursos, missatgers, retribucions d'assistències a judicis, subscripcions i advocats per encàrrec de recursos contenciosos, manteniments de fotocopiadores, assegurances, etc.
b) Altres despeses financeres d'interessos i amortitzacions de préstecs.
c) Pagaments a justificar.
d) Quotes de participació a entitats públiques.
e) Dietes i altres despeses formalitzades per caixa fixa amb un màxim de 300,00€ per actuació.
f) Publicacions BOP i DOCG i honoraris de registradors, procuradors i notaris.
g) Les despeses menors prèviament validades i tramitat RC.

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



#### **Article 20. Gestió de Contractes menors**

I. Tenen la consideració de contractes menors els que no superen els següents límits:

- Per als contractes d'obra: 50.000,00 €
- Per als contractes de subministraments: 18.000,00 €
- Per als contractes de consultoria i assistència i de serveis: 18.000,00 €

II. La tramitació de l'expedient dels contractes menors només exigeix l'aprovació de la despesa i la incorporació a l'expedient de la factura corresponent que reuneixi els requisits establerts reglamentàriament.

En els contractes menors d'obres per import superior a 18.000 € (Iva exclòs), l'expedient de contractació inclourà:

- o 3 pressupostos, com a mínim.
- o Informe descriptiu de les necessitats a atendre amb la valoració dels imports que comportaran les actuacions i la aplicació pressupostària a la qual s'imputarà.
- o En el cas de que només hi hagi un proveïdor al mercat per al subministrament o prestació del servei, caldrà indicar-ho de forma inequívoca a l'esmentat informe.
- o Si l'elecció del pressupost no és la més econòmica caldrà justificar els motius pels quals s'ha escollit.

#### **Article 21. Reconeixement de l'obligació. Factures i procediments per al seu pagament**

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

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

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

1. Les factures dels proveïdors descrits a l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre de factures al Sector Públic, hauran de ser presentades electrònicament mitjançant el Punt General d'Entrada (FACE).
2. La resta de factures no incloses en el punt anterior es podran presentar al Registre General de Factures de l'Ajuntament.



## AJUNTAMENT Premià de Dalt

En tot cas, el contractista disposa de **30 dies** per a presentar la factura davant el Registre administratiu, un cop el servei o activitat estigui realitzat.

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

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

Tots els departaments hauran de seguir les següents directrius:

1. Queda expressament prohibit que cap dependència gestora accepti documents que revesteixin forma de factura, minuta o similars.
2. Quan es rebin les factures en el Registre de Factures es traslladaran al servei gestor per tal que puguin ser conformades pel tècnic corresponent en un termini màxim de **5 dies** des de la seva recepció. En cas que l'OAC desconegui a quin servei gestor pertany la factura, la remetrà a la Intervenció General. Els serveis gestors conformaran les factures amb l'aplicatiu corresponent (Firmadoc), 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, així com que l'aplicació pressupostària és la correcta.
3. Si una factura no és conforme, el servei gestor la remetrà al servei d'Intervenció indicant per escrit el motiu. El servei d'Intervenció retornarà la factura no conforme al proveïdor amb un escrit on es farà constar l'anul·lació amb especificació dels motius.

### **PERSONES AUTORITZADES A FER DESPESA I QUE AUTORITZEN LA DESPESA**

Les persones autoritzades pels regidors són les úniques que poden impulsar les comandes, realitzar les compres, i seran les responsables de què aquestes es facin d'acord amb la normativa interna i la legislació aplicable, així també, de conformar la facturació o d'emetre l'informe justificatiu de la no conformitat, si és el cas.



### **INCOMPLIMENTS**

El no seguiment de la normativa aquí exposada comportarà la petició per part d'Intervenció de justificació signada pel responsable del departament i pel regidor. Per tant, la tramitació de la factura a efectes d'aprovació i posterior pagament, quedarà retinguda fins a l'emissió de l'informe corresponent.

### **Article 22. Pagament de les despeses**

Les factures aprovades es remetran per part de la Intervenció a la Tresoreria Municipal per a que, d'acord amb el Pla de Tresoreria i el Pla de Disposició de Fons, es procedeixi al seu pagament, respectant el termini establert per al seu abonament.

### **Article 23. Inventari al Patrimoni municipal**

1. Un cop lliurat l'objecte de l'adjudicació, es procedirà al seu inventari i corresponent alta al Patrimoni, amb la valoració comptable corresponent. Les adquisicions de béns s'imputaran al capítol VI o II segons siguin béns inventariables o no.

Tindran el caràcter d'inventariable aquells béns que compleixin els criteris principals següents:

a) Vida útil previsible superior a 1 any
b) No tenir caràcter fungible
c) Import mínim unitari de 300,00€ pel béns mobles sempre que no figuri dins una comanda global de mobiliari

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

2. Als efectes de la seva activació, la despesa en concepte de modernitzacions, ampliacions i millores, haurà de suposar un increment de la capacitat de producció, una millora substancial de la productivitat i un allargament de la vida útil estimada de l'actiu. Si el cost és de poca importància, tindrà la consideració de despesa ordinària.

Les renovacions tenen el caràcter d'inversió i les reparacions i conservacions seran considerades despesa ordinària.

3. La baixa dels béns mobles a l'inventari, prèvia declaració com a no utilitzables, es farà per acord de la Junta de Govern Local, tot allò sense perjudici de la rectificació anual de l' inventari general que correspon al Ple.

Els béns no utilitzables, un cop valorats tècnicament, poden ser alienats per venda directa, o poden ser objecte de cessió gratuïta a altres administracions o entitats públiques o a entitats privades sense ànim de lucre, que hauran de destinar-los a finalitats d'utilitat pública o d'interès social, sempre que complementin o contribueixin al compliment dels interessos de caràcter local. Si en l'acord de cessió no s'estableix una altra cosa s'entén que els fins per als



quals s'han atorgat han d'acomplir-se en el termini màxim de **5 anys**, i s'ha de mantenir la seva destinació en els trenta anys següents.

## **Article 24. Gestió de les subvencions, ajuts, beques i altres prestacions**

### **1. Règim general**

L'Ajuntament de Premià de Dalt pot atorgar subvencions, ajuts i beques a entitats públiques i privades, així com a particulars, les activitats dels quals supleixin o complementin els serveis atribuïts a la Corporació i siguin d'interès per al municipi.

En tot cas, el seu atorgament s'ha d'ajustar al que preveuen la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, que aprova el Reglament que desenvolupa la Llei i a la l'Ordenança reguladora de la Concessió de Subvencions aprovada pel Ple.

La gestió de les subvencions s'efectuarà d'acord amb els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no discriminació, eficàcia en el compliment dels objectius fixats per l'Ajuntament i eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics.

### **2. Forma d'atorgament de les subvencions**

El procediment ordinari en la concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva, tanmateix podran concedir-se de manera directa en els casos següents:

a) En aquelles previstes nominativament en aquest Pressupost.
b) Aquelles subvencions en què llur atorgament o quantia vingui 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, econòmica o humanitària, o altres que justificades de manera escaient dificultin la convocatòria pública.

La convocatòria de subvencions en règim de concurrència competitiva, els convenis que regulin les subvencions que es canalitzin pel procediment de concessió directa, o l'acord de concessió de les subvencions especificaran, als efectes de la justificació de les subvencions, a més de la quantia de la subvenció concedida, l'import total del projecte subvencionat i el termini per la presentació de les justificacions a l'òrgan gestor.

L'òrgan competent per a l'aprovació de les bases particulars de la concessió de la subvenció, el conveni en el cas de concessió directa, l'atorgament i la justificació és la Junta de Govern Local.

En les subvencions atorgades de manera directa, s'hauran d'articular mitjançant un conveni de col·laboració amb les entitats a subvencionar.





Els òrgans gestors incorporaran a l'expedient un informe en el que es faci constar que el beneficiari ha aplicat correctament els fons percebuts de les subvencions d'exercicis anteriors i estan correctament justificats.

Aprovada la convocatòria de les subvencions es registrarà el document comptable **A** per l'import màxim de la convocatòria, i un cop resolta aquesta es registraran els corresponents documents **D** per a cadascuna de les entitats subvencionades i pels imports individualment atorgats.

En el cas de subvencions de concessió directa, es registraran els documents **AD** en aprovar-se el conveni.

### **3. Termini i forma de la justificació de les subvencions**

El compliment de les condicions imposades i la consecució dels objectius previstos en l'acte d'atorgament de les subvencions es justificarà d'acord amb el que disposa l'article 30 de la LGS.

1. Si no hi ha regulació expressa, les subvencions s'han de justificar durant l'exercici en què s'atorguen. En cas que no es puguin justificar dins d'aquest termini, el beneficiari pot demanar una pròrroga de justificació fins al darrer dia hàbil de l'exercici següent al de l'atorgament. Aquesta pròrroga és automàtica en cas que una subvenció s'hagi atorgat dins del quart trimestre de l'exercici i, en acabar, no s'hagi justificat.

2. Quant a la forma de justificació, a manca de regulació concreta, s'ha de realitzar mitjançant els models de documents justificatius normalitzats als quals s'adjuntaran les factures, tiquets de caixa, o minutes d'honoraris, expedits d'acord amb el que es preveu reglamentàriament. Aquests justificants poden ser documents originals o fotocòpies autenticades per una persona que en doni fe pública.

En el supòsit que la subvenció hagi estat atorgada en funció d'un projecte d'obres o instal·lacions, la justificació ha de ser, en tot cas, en funció d'un certificat detallat de les obres, expedit pel tècnic competent, aprovat per l'òrgan corresponent de l'entitat beneficiària, i al qual s'ha d'adjuntar l'acta de recepció provisional de l'obra i la factura corresponent, que podrà ser original o còpia autenticada.

En el supòsit que la subvenció estigui destinada a finançar l'atorgament de premis en un concurs, la justificació s'ha de fer mitjançant la presentació d'una còpia de l'acta del jurat i els rebuts dels premiats, on han de constar totes les dades que identifiquin el perceptor (Nom, Nif, adreça, etc). En cas de premis atorgats per entitats locals, la justificació es podrà realitzar mitjançant el certificat expedit per l'interventor de l'entitat, acreditativa del compliment de les bases del premi i del resultat que hagi acordat el jurat corresponent, així com del pagament dels premis als beneficiaris.

En aprovar-se la justificació es registraran el document **O** i es farà efectiva mitjançant el document **P**. En el cas de subvencions de concessió directa, els documents **O** i **P** seguiran el mateix procés anterior.



En el cas d' atorgar-se bestretes, es registrarà el document **OP** per l'import d'aquestes.

#### **4. Pagament de les subvencions**

Amb caràcter general, les subvencions es faran efectives un cop s'hagi dut a terme l'activitat objecte de la subvenció i sigui aprovada la justificació de la documentació acreditativa. Tanmateix, en les bases que regeixen les convocatòries de les subvencions, o en els convenis corresponents, es determinarà la possibilitat d'atorgament de bestretes.

Les subvencions que estiguin singularment previstes en el pressupost es lliuraran directament en virtut d'una resolució de la presidència de la corporació, la qual podrà disposar el pagament total o parcial de l' import consignat. Els beneficiaris de subvencions nominatives estan obligats a presentar un certificat d'haver comptabilitzat l'ingrés de la subvenció atorgada, o bé a presentar anualment, i dins del primer semestre de l'any, una còpia dels seus comptes, d'acord amb el sistema de comptabilitat, públic o privat, que tinguin obligació de portar.

#### **5. Renúncia a una subvenció**

En el supòsit que un peticionari de subvenció, una vegada s'hagi dictat l'acte administratiu d'atorgament o s'hagi signat el conveni o contracte corresponent, no estigui d'acord amb les condicions que se li imposen o decideixi no dur a terme l'actuació, ha de presentar la renúncia a percebre-la.

#### **6. Modificació de les condicions i reintegrament de subvencions.**

L'alteració de les condicions que van determinar la concessió de la subvenció i, en tot cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajuts d'altres administracions públiques que superin el cost de l'activitat subvencionada, comportarà la modificació de la resolució d'atorgament.

Si la modificació de la concessió té lloc posteriorment al lliurament dels imports concedits procedirà aplicar el règim corresponent al reintegrament de les subvencions.

Els expedients de reintegrament de subvencions es regiran pel procediment establert en la Llei 38/2003 (LGS), iniciant-se d'ofici per part dels òrgans gestors. Aquest procés de reintegrament serà independent del que pugui iniciar-se a resultes del control financer efectuat per la Intervenció General.

Les quanties a reintegrar tindran la consideració d'ingressos de dret públic i per tant els serà aplicable allò que, en aquest concepte, preveu la Llei General Tributària.

Són causes de reintegrament total o parcial dels imports rebuts en els supòsits previstos en l'article 37.1 de la LGS i, en tot cas, quan el beneficiari ha rebut una bestreta a compte per import superior al que correspondria un cop revisada la subvenció per haver concorregut causa modificativa.

S'exigirà l'interès de demora corresponent, des del moment del pagament de la subvenció fins la data en què s'acordi la procedència del reintegrament, en aquells expedients incoats als



beneficiaris que incompleixen l'obligació de justificar la subvenció atorgada en el termini reglamentari.

#### **Article 25. Beques i premis**

Les beques i premis que es concedeixin en resolució dels concursos que anualment convoqui la corporació per adjudicar-los, es lliuren en una sola vegada contra la consignació que tingui el pressupost de l'exercici en què es produeixi la resolució llevat que expressament es faci constar altre fórmula.

## **CAPÍTOL 2. JUSTIFICACIÓ DE PAGAMENTS I NORMES COMUNES D'ORDENACIÓ DE DESPESES**

#### **Article 26 . Norma general**

1. Els qui prestin serveis o subministraments a la Corporació han de presentar factura o compte justificat, adjuntant-hi els corresponents vals, ordres dels encàrrecs o albarans. Aquestes factures i comptes s'han de presentar al Registre de Factures de l'Ajuntament, juntament amb l'autorització prèvia.
2. El pagament o la despesa que hagi decretat l'Alcaldia s'ha de justificar amb la data de la resolució, que s'ha d'adjuntar al lliurament. Quan es tracti de factures és suficient la constància de l'acord que ha reconegut l'obligació que es contreu.
3. No es poden pagar quantitats contra còpies senzilles de comptes, factures o altres justificants de pagament.

#### **Article 27. Ordenació de pagaments**

1. Una vegada hagi estat reconeguda i liquidada una obligació, s'ha d'expedir la corresponent ordre de pagament.
2. L'ordenació de pagaments amb caràcter general s'efectua a proposta de la Tresoreria Municipal mitjançant relació d'acord amb el Pla de Disposició de Fons i tenint en compte la necessària prioritat de la despesa financera, la de personal i obligacions reconegudes en exercicis anteriors.
3. Si la naturalesa o urgència del pagament ho requereix, l'ordenació pot efectuar-se individualment.
4. La Tresoreria no pot satisfer cap pagament o donar sortida als fons o valors, encara que sigui en concepte de formalització d'operacions de tresoreria, sense l'autorització de l'ordenador de pagaments i amb la conformitat de la Intervenció.



## AJUNTAMENT Premià de Dalt

5. Podran realitzar-se excepcionalment, sense més requisits que el de la sola ordenació del pagament de l'Alcaldia, amb la fiscalització prèvia de la Intervenció, les següents despeses:
  - I. Les relatives a nòmina del personal actiu i passiu, i quotes de la Seguretat Social.
  - II. Les remuneracions del personal que l'Ajuntament estigui obligat a satisfer.
  - III. Subscripcions a publicacions.
  - IV. Els deutes reconeguts per l'Ajuntament i consignats en el pressupost, així com les anualitats de préstecs concertats reglamentàriament i despeses bancàries per comissions i interessos.
  - V. Els tributs, assegurances, càrregues socials i obligacions imposades per disposicions legals.
  - VI. Les despeses relatives a contractes, concerts i convenis subscrits per la corporació, en les quals hi consti expressament l'import i la quantia de les obligacions, excepte quan estiguin subjectes al compliment d'una o diverses condicions com, per exemple, els contractes de renting de vehicles, maquinària, ...
  - VII. Les despeses derivades de la subvenció als grups polítics representats a l'Ajuntament, de conformitat amb l'acord plenari adoptat.
  - VIII. Les derivades de sol·licituds de manaments per justificar.

### **Article 28. Pagaments**

1. Els pagaments efectius a tercers i a proveïdors per factures de subministraments i de serveis s'han d'efectuar, en tot cas, mitjançant transferència bancària per tal que s'abonin al compte del respectiu creditor, que està obligat a acreditar davant l'Ajuntament que és titular del compte al qual s'ha de fer l'abonament. En casos excepcionals, en què la Tresoreria ho consideri oportú, es poden utilitzar altres mitjans de pagament.
2. No està permesa la domiciliació de càrrecs als comptes bancaris de l'Ajuntament exceptuant els següents:

Anuncis publicats en els Butlletins Oficials, despeses financeres, quotes de renting de vehicles, maquinària, etc.

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



- c) Servirà de document "O" la factura o justificant amb el document comptable signat pel Tresorer Municipal, i en el seu cas, de Cap de compres.

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

- a) Es realitzarà el pagament pendent d'aplicació pel canal corresponent per la Tresoreria Municipal.
- b) Es formalitzaran pressupostàriament, com a mínim trimestralment, prèvia fiscalització i aprovació per l'òrgan competent, confeccionant-se una relació d'obligacions a partir dels justificants proporcionats per la Tresoreria Municipal dels càrrecs en compte.
- c) Serviran de document comptable "O":
- Per les despeses corresponents a interessos i amortitzacions, el document de càrrec emès per l'entitat financera, amb la signatura de la Intervenció Municipal que s'adaptin al quadre d'amortització.
  - Per despeses financeres com comissions, liquidacions, etc., serviran de bases les factures o justificants que les emparin, amb la signatura de la tesorera municipal.

## **Article 29. Règim general dels pagaments a justificar**

### **1. Concepte**

Tindran caràcter d'ordres de pagament a justificar aquelles ordres de pagament que no es puguin acompanyar dels documents justificatius en el moment de la seva expedició.

S'expediran a càrrec dels corresponents crèdits pressupostaris, i s'acomodaran al Pla de Disposició de Fons de Tresoreria.

Quan en aplicació del que disposa l'article 113 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, s'alliberin fons a justificar per a atendre despeses d'emergència, la proposta de despesa podrà comptabilitzar-se encara que no es compleixin els requisits enumerats per als pagaments a justificar ordinaris. En el cas que no existeixi crèdit suficient, la proposta de pagament tindrà el caràcter de no pressupostari, aplicant-se al concepte comptable que determini la Intervenció Municipal.

Quan en un moment posterior, s'aprovi la despesa, l'aplicació al pressupost es farà per mitjà d'un document "ADOP" en formalització, a fi de cancel·lar el corresponent deutor no pressupostari.



## **2. Constitució**

La sol·licitud d'ordres de pagaments a justificar s'han d'adreçar a la Intervenció Municipal presentant:

- Aprovació de la despesa per part de l'òrgan competent.
- S'haurà d'indicar l'aplicació pressupostària d'imputació de la despesa així com l'import màxim d'aquesta.
- Haurà d'anar acompanyat d'un informe justificatiu del responsable del servei gestor de la despesa on quedi palesa la impossibilitat de fer front a les despeses mitjançant el procediment ordinari de pagament.
- Decret d'Alcaldia de l'habilitació.

L'import màxim dels pagaments a justificar serà de 3.000,00€. Aquest import es podrà excedir excepcionalment i de forma justificada.

El perceptor d'aquests fons serà l'habilitat designat mitjançant decret d'alcaldia, el qual tindrà les següents responsabilitats:

- L'adequada custòdia dels fons.
- Garantir que els fons percebuts s'han destinat exclusivament a la finalitat específica per la qual han estat autoritzats i per la quantia màxima autoritzada.
- Que la despesa es realitzi durant l'exercici pressupostari en què s'ha tramitat.
- La justificació mitjançant els rebuts, factures i altra documentació justificativa que acrediti el pagament efectuat dins el termini establert.

Queden eximides de presentar factura electrònica les despeses satisfetes a través de pagaments a justificar.

## **3. Entrega dels fons per la Tresoreria a l'habilitat**

Una vegada fiscalitzada la sol·licitud del pagament a justificar, l'habilitat remetrà còpia degudament signada de l'aprovació de la despesa així com del Decret d'Alcaldia d'habilitació per tal de que la Tresoreria procedeixi al lliurament dels fons sol·licitats.

La Tresoreria haurà d'arxivar el justificants d'entrega dels citats fons.

## **4. Justificació**

L'habilitat està obligat a retre comptes de la utilització dels fons rebuts en un termini màxim de 3 mesos a comptar des de la data de lliurament i, en tot cas, al 31 de desembre de l'any corresponent. Així doncs, tots els comptes justificatius hauran de ser aprovats segons el calendari que es determini a la instrucció reguladora de tancament de l'exercici que dicti la Intervenció.

El retiment de comptes es realitzarà a través de la presentació del corresponent compte justificatiu, el qual inclourà com annexes la justificació documental de la despesa realitzada mitjançant rebuts, factures i altra documentació així com els justificants de pagament



corresponents (via transferència electrònica o xec bancari nominatiu). El compte justificatiu haurà de ser entregat a la Intervenció per la seva fiscalització i per la seva posterior aprovació per resolució del Regidor del servei corresponent.

En cas d'incompliment del termini de justificació citat anteriorment, la Intervenció juntament amb la Tresoreria, reclamarà, mitjançant escrit, la justificació o reintegrament dels fons, atorgant un termini addicional de **10** dies hàbils. Un cop esgotat aquest segon termini es lliurarà certificació de descobert per exigir-ne el cobrament per via de constrenyiment.

No es podrà lliurar cap ordre de pagament a justificar pels mateixos conceptes pressupostaris a un perceptor que tingui ordres de pagament prèvies pendents de justificar.

Les ordres de pagament a justificar hauran d'acomodar-se al Pla de Disposició de Fons de la Tresoreria que s'aprovi per cada exercici.

### **Article 30. Règim general de les bestretes de caixa fixa**

#### **1. Concepte**

Per a les atencions de caràcter periòdic o repetitiu, els fons lliurats a justificar podran tenir el caràcter de bestretes de caixa fixa.

#### **2. Constitució**

Els habilitats per la percepció de bestretes de caixa fixa seran:

- a) La Tresoreria Municipal, pel que s'estableix una bestreta per import màxim de 3.000,00 €. Per tal de constituir la bestreta, els responsables de cada servei gestor de la despesa hauran de:
  - a. Efectuar la corresponent retenció de crèdit
  - b. Realitzar informe justificatiu on quedi palesa la impossibilitat de fer front a les despeses mitjançant el procediment ordinari de pagament
- b) Es presentarà còpia de la citada documentació a la Tresoreria Municipal, la qual lliurarà els fons sol·licitats.
- c) El Cap del Departament d'Atenció Ciutadana, pel que s'estableix una bestreta de 300,00 € que funcionarà principalment com a canvi de la caixa municipal.

Tot i les habilitacions citades anteriorment, es podran constituir les bestretes de caixa fixa que es consideri oportú segons les necessitats que es detectin. La constitució de bestreta de caixa fixa és competència de l'alcalde quan la seva quantia no sobrepassi els 3.000,00 € en cadascun dels conceptes pressupostaris per la qual es constitueix, sense tenir en compte el nombre de conceptes i la quantia global de la bestreta de què disposi l'habilitat. Si es sobrepassa aquest



## AJUNTAMENT Premià de Dalt

import, és competència de la Junta de Govern sent necessari, en tot cas, l'informe de la Intervenció, la qual realitzarà la corresponent retenció de crèdit.

En cap cas no es poden atendre amb càrrec als crèdits de bestreta de caixa fixa despeses que individualment superin els 3.000,00 €.

### 3. Justificació

L'habilitat està obligat a retre comptes de la utilització dels fons rebuts en un termini màxim de 3 mesos a comptar des de la data de lliurament i, en tot cas, al 31 de desembre de l'any corresponent per lo qual, tots els comptes justificatius hauran de ser aprovats segons el calendari que es determini a la instrucció reguladora de tancament de l'exercici que dicti la Intervenció.

El retiment de comptes es realitzarà a través de la presentació del corresponent compte justificatiu, el qual inclourà com annexes la justificació documental de la despesa realitzada mitjançant rebuts, factures i altra documentació així com els justificants de pagament corresponents (via transferència electrònica o xec bancari nominatiu). El compte justificatiu haurà de ser entregat a la intervenció per la seva fiscalització i per la seva posteriorment aprovació per resolució del Regidor del servei corresponent.

En cas d'incompliment del termini de justificació citat anteriorment, la Intervenció juntament amb la Tresoreria, reclamarà, mitjançant escrit, la justificació o reintegrament dels fons, atorgant un termini addicional de **10 dies** hàbils. Un cop esgotat aquest segon termini es lliurarà certificació de descobert per exigir-ne el cobrament per via de constrenyiment.

La justificació de despeses amb càrrec als fons lliurats en concepte de bestreta de caixa fixa comportarà la reposició de fons, una vegada fiscalitzada i comptabilitzada la despesa corresponent.

### Article 31. Control i registre

La Intervenció i la Tresoreria han de portar nota dels lliuraments de fons a justificar així com lliurament de bestretes de caixa fixa per tal de poder exigir en el moment oportú la justificació o responsabilitat que se'n derivi.

D'aquests lliuraments, se n'ha de portar la comptabilitat separada en un registre, en el qual s'ha de fer constar, a més del seu ordre correlatiu i cronològic, el nom del perceptor, establiment o servei, destinació i objecte, import, data de l'acord, data d'expedició, data de justificació, saldo a favor o en contra de l'Ajuntament i número del lliurament anterior i el següent.





**Article 32. Procediment especial de pagament xec-vals de benzina**

Pels serveis que utilitzen en el desenvolupament de llurs funcions vehicles de tracció mecànica, s'implementa el següent procediment per respondre de la despesa de combustible:

- 1) La Tresoreria municipal custodiarà els xecs de benzina.
- 2) La Tresoreria municipal sol·licitarà a l'entitat financera expedidora dels xecs una quantitat raonable de talonaris en atenció al nivell d'existències previst, mitjançant petició simple.
- 3) Els diferents serveis consumidors, amb sol·licitud escrita prèvia del cap de departament demanaran l'expedició de talonaris sencers de xecs per imports de 15 i/o 30 €
- 4) Les diferents unitats orgàniques sol·licitants, en les persones dels caps d'àrea/caps de departament, seran responsables de les previsions de consum de carburant, en relació als imports màxims de les despeses d'acord amb el crèdit autoritzat a les aplicacions pressupostàries. Tanmateix, les esmentades persones es responsabilitzaran del bon fi en la utilització dels xecs.
- 5) S'autoritza l'entitat financera expedidora dels xecs a efectuar el càrrec en compte corrent a nom de l'Ajuntament.
- 6) La Tresoreria Municipal amb periodicitat mensual proposarà l'aprovació de la despesa mitjançant resolució del titular de l'àrea d'actuació política de Serveis Generals prèvia identificació de la unitat consumidora als efectes d'imputació pressupostària.

**CAPÍTOL 3. INDEMNITZACIONS PER ASSISTÈNCIA A ÒRGANS COL·LEGIATS I ALTRES ASSIGNACIONS**

**Article 33. Dotació econòmica per als Grups Polítics Municipals i indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats**

D'acord amb la redacció donada a l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, per la Llei 11/1999, de 21 d'abril, s'assigna una dotació econòmica als Grups polítics municipals de 20.402,11 €.

Cada Grup polític disposarà d'una dotació determinada en funció d'un component fix anual de 1 euro i un component variable en funció del nombre de membres de cadascú d'ells, el qual es fixa en 1.199,83 € anuals per cada regidor/a.

Aquestes quantitats es lliuraran de forma trimestral a parts iguals i es pot modificar la periodicitat o l'import a sol·licitud del Grup interessat, i es trametan en un sol acte administratiu que acumularà les tres fases de la despesa (autorització, disposició i reconeixement de l'obligació) utilitzant el document comptable **ADO**. Cada Grup polític haurà



## AJUNTAMENT Premià de Dalt

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

S'assignen als membres de la Corporació que no tinguin dedicació exclusiva o parcial, les següents quantitats per assistència al Ple, la Junta de Govern Local i les Comissions Assessoras a la Junta de Govern:

- Assistència a Junta de Govern Local: 675,00 €. En cap cas es superarà l'import anual de 16.200,00 € per membre.
- Assistència a la Comissió Assessora de la Junta de Govern Local: 675,00 €. En cap cas es superarà l'import anual de 16.200,00 € per membre.
- Assistència al Ple dels regidors: 150,00 €. En cap cas es superarà l'import anual de 1.800,00 € per membre.

S'inclouran a la nòmina les assistències efectives a sessions que s'hagin comunicat a RRHH abans del tancament de la nòmina del mes. Els certificats d'assistència efectiva que arribin amb posterioritat s'inclouran a la nòmina del mes següent.

### **CAPÍTOL 4. COMPTABILITAT I TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI**

#### **Article 34. Operacions de tancament del pressupost**

1. La Intervenció General Municipal elaborarà abans del 15 de novembre les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici, pel general coneixement i contindran com a mínim les determinacions següents:

- a. Dates límit per a l'aprovació de les modificacions de pressupost.
- b. Dates límit per a omplir les parts de variacions de les nòmines als efectes de fixar l'últim dia per lliurar la nòmina del mes de desembre a la Intervenció General Municipal.
- c. Data límit per a l'entrada en la Intervenció General Municipal dels documents de pagament de la Seguretat Social del mes de novembre.
- d. Data límit i formes de tramitació de les comandes a la Unitat de Contractació i dels documents comptables durant el mes de desembre.
- e. Dates límit perquè la Tresoreria General Municipal realitzi pagaments durant el mes de desembre.
- f. Requisits de tancament dels manaments alliberats a justificar i de les bestretes de caixa fixa.
- g. Procediment per a l'anul·lació dels saldos pressupostaris de retencions de crèdit, autoritzacions i disposicions pressupostàries als efectes de determinar els romanents de crèdit.
- h. Dates límit perquè els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit amb finançament disponible, als efectes de la confecció de l'expedient per a la seva incorporació.



- i. Normes en relació al calendari d'execució, als expedients de contractació administrativa que s'aprovin l'últim trimestre de l'exercici i l'execució dels quals sobrepassi el 31 de desembre i no tinguin la consideració de despesa plurianual.
- j. Normes relatives a la gestió i recaptació dels ingressos tributaris, devolucions d'ingressos, tramitacions de baixes etc.
- k. Facultats de la Intervenció General Municipal en el cas de pròrroga del pressupost respecte de la determinació dels crèdits que integraran el pressupost prorrogat.

### **Article 35. Liquidació del pressupost i rendició de comptes**

Les operacions de liquidació del pressupost es regeixen pel que disposen els articles 191 a 193 del Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, els articles 89 a 105 del RD 500/1990 i la Instrucció de comptabilitat.

La rendició de comptes es regeix pel que disposen els articles 208 a 212 del Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i per la Instrucció de comptabilitat.

### **Article 36. Dubtós cobrament**

1. D'acord amb l'Art. 172.2 de la Llei 39/88 Reguladora de les Hisendes Locals i l'Art.103.2, 103.3 i 103.4 del RD 500 de desenvolupament de l'esmentada Llei, en la liquidació del Pressupost dels ens locals, es minoraran d'acord amb el que reglamentàriament s'estableixi, els drets pendents de cobrament que es considerin d'impossible o difícil recaptació.

2. La determinació de la quantia dels drets que es considerin de difícil o impossible recaptació es podrà realitzar de forma individualitzada o mitjançant fixació de percentatges, i haurà de tenir en compte l'antiguitat dels deutes, el seu import, la naturalesa dels recursos de què es tracti, els percentatges de recaptació en voluntària i executiva, i altres criteris de valoració que ponderadament estableixi l'Entitat Local. La consideració d'un dret, de difícil o impossible recaptació, no implicarà la seva anul·lació ni produirà una baixa en els comptes.

3. Per quantificar l' import de la dotació dels saldos de dubtós cobrament (provisions per insolvències), en el cas que l'Ajuntament es trobés amb inconvenients alhora de valorar l'esmentat en l'apartat 2 del present article, l'ajuntament podrà seguir la recomanació de la Sindicatura de Comptes al respecte, la qual es manifesta en els termes següents:

Deutes Tributaris (capítols 1 al 3 del Pressupost d'ingressos) a excepció de les multes que es dotaran pel 90% de les existents:

Exercici corrent	<b>n</b>	5 %
Exercici immediat anterior	<b>n-1</b>	15 %
Exercicis anteriors	<b>n-2</b>	40 %
Exercicis anteriors	<b>n-3</b>	80 %
La resta d'exercicis		100 %



### **Article 37. Dotació anual d'amortització**

Com a regla general s'aplicarà el mètode lineal en funció de la vida útil del bé. Els percentatges d'amortització dels béns s'aplicaran segons el que disposa la Resolució de 14 de desembre de 1999 de la IGAE:

<b>Tipus de béns</b>	<b>Percentatge d'amortització</b>	<b>Vida útil</b>
Béns immobles	2 %	50 anys
Maquinària general	10 %	10 anys
Equips informàtics	20 %	5 anys
Software	25 %	4 anys
Vehicles	10 %	10 anys
Mobiliari	10 %	10 anys
Concessions administratives	5 %	20 anys

### **Article 38. Consolidació**

D'acord amb els articles 166.c) i 209 del Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, amb els articles 115 a 118 del Real Decret 500/90, de 20 d'abril, i les Regles 7, 8 i 101.2 de la ICAL model Normal, s'estableix que els estats comptables a consolidar són:

1. El pressupost de l'Ajuntament de Premià de Dalt amb els estats de previsió de la Societat Mercantil "La Pinassa, Promocions i Serveis Municipals SA" a nivell de capítols.
2. La liquidació del pressupost de l'Ajuntament de Premià de Dalt a nivell de capítols amb el compte d'explotació i de capital de la Societat Mercantil "La Pinassa, Promocions i Serveis Municipals SA".
3. Els criteris per la transformació dels estats d'execució del pressupost de despeses i capital de la societat municipal a la classificació per capítols pressupostaris són els següents:

#### **Estat de Despeses**

<b>Capítol</b>	<b>Descripció</b>	<b>Comptes pressupost/Comptes Pèrdues i Guanys</b>
1	Despeses de personal	Despeses de personal
2	Despeses en bens i serveis	Aprovisionaments + Altres despeses explotació + Despeses extraordinàries
3	Despeses financeres	Despeses financeres
4	Transferències corrents	
6	Inversions	Inversions pròpies de la societat
8	Actius Financers	Adquisició d'Accions/obligacions
9	Passius Financers	Amortització de deutes a llarg termini



### **Estat d'Ingressos**

<b>Capítol</b>	<b>Descripció</b>	<b>Comptes pressupost/Comptes Pèrdues i Guanys</b>
3	Taxes i altres ingressos	Ingressos procedents de la gestió ordinària de la societat
4	Transferències corrents	Subvencions a l'exploració
5	Ingressos patrimonials	Lloguers i altres ingressos del seu patrimoni
6	Inversions	Alienacions del seu patrimoni
7	Transferències de capital	Subvencions destinades a inversions
8	Actius Financers	Alienació accions/obligacions
9	Passius Financers	Ingressos per operacions de crèdit a llarg termini

Les variacions d'existències, les amortitzacions de l'immobilitzat, les dotacions per provisions per responsabilitats i altres ajustos que figurin en el compte d'exploració de la societat que no tinguin reflex pressupostari es presentaran en els pressupostos d'exploració i de capital de la mateixa com a ajustos d'harmonització.

En la consolidació s'eliminen les transaccions entre l'ens matriu i els seus ens dependents als efectes d'obtenir uns estats financers consolidats que aportin la imatge fidel de la situació financera, del patrimoni i dels resultats econòmics de l'execució del pressupost del conjunt d'ens com si fossin una única entitat.

## **CAPÍTOL 5. CONTROL I FISCALITZACIÓ**

### **Article 39. Funció interventora**

1. El control intern respecte a la gestió econòmica de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms, l'efectua l'Interventor de l'Ajuntament. Aquest control s'exerceix en la triple accepció de funció interventora, control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposen l'article 92.3.b de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; l'article 213 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'article 63.1 del RDL 1091/1988, de 23 de setembre, i l'article 4 del RD 1174/1987, de 18 de setembre.

2. En l'exercici de la funció interventora, en tot allò que no estigui regulat en aquestes bases i en la normativa que pugui establir l'Ajuntament, és aplicable la normativa de l'Administració general de l'Estat vigent en cada moment i, en concret, el que es preveu al RD 2188/1995, de 28 de desembre.



#### **Article 40. Treballs externs de suport a la funció interventora**

La Intervenció pot proposar la contractació de treballs externs per al suport de la funció interventora, que poden dur-se a terme tant respecte del propi Ajuntament com dels organismes autònoms i, si escau, de les societats mercantils municipals i els perceptors de subvencions.

En tot cas, aquests treballs s'han de realitzar sota la direcció i indicacions de l'Interventor, i s'han de fer tenint en compte l'aplicació de les normes d'auditoria del sector públic de la IGAE.

#### **Article 41. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments**

##### **1. Normes particulars de fiscalització.**

No estaran subjectes a fiscalització prèvia les fases d'autorització i disposició de despeses que corresponguin a contractes menors o despeses de caràcter periòdic i demés de tracte successiu, una vegada intervinguda la despesa corresponent a l'acte o contracte inicial. No obstant això, la fase de reconeixement de l'obligació haurà de ser objecte de l'oportuna fiscalització.

##### **2. Moment i termini per a l'exercici de la funció interventora.**

- a) La Intervenció rebrà l'expedient original complert, una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estigui en disposició de què es dicti acord o resolució per qui correspongui.
- b) 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 als articles 219.2 i 3 del TRLRHL.
- c) Quan la Intervenció requereixi assessorament jurídic o els informes tècnics que consideri necessaris, així com els antecedents i documents necessaris per a l'exercici de les seves funcions de control intern, es suspendran els terminis esmentats en els apartats anteriors.

##### **3. Fiscalització de conformitat.**

Si la Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, haurà de fer constar la seva conformitat, mitjançant diligència firmada del tenor de "Intervingut i conforme", sense necessitat de motivar-la.

##### **4. Objeció fiscal.**

Si en l'exercici de la funció interventora la Intervenció es manifestés en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats, haurà de formular les seves objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució.



Si l'objecció afecta a la disposició de despeses, reconeixement d'obligacions o ordenació de pagaments, es suspendrà la tramitació de l'expedient fins que aquest sigui resolt, en els casos mencionats per l'article 216 del TRLRHL.

Quan la dependència gestora a la que es dirigeixi l'objecció ho accepti, haurà d'esmenar les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a la Intervenció en el termini de quinze dies.

La Intervenció podrà fiscalitzar favorablement no obstant els defectes que observi en l'expedient, sempre que els requisits o tràmits incomplets no siguin essencials. En aquest cas l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a l'esmena d'aquells defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. La dependència gestora remetrà a la Intervenció la documentació justificativa d'haver-se corregit els esmentats defectes.

De no resoldre la dependència gestora els condicionaments indicats per a la continuïtat de l'expedient, es considerarà formulada la corresponent objecció.

El fet de que l'ordenador de pagaments alliberi qualsevol dels pagaments en els que hi figuri a l'expedient objecció prèvia de la Intervenció, i aquest el conformi, no suposa la seva acceptació.

## **5. Observacions**

L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri adients, les quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

## **6. Resolució de discrepàncies**

Quan la dependència gestora a que afecti l'objecció no estigui d'acord amb la mateixa, podrà plantejar a la Intervenció discrepància, en el termini de quinze dies.

La discrepància haurà d'ésser necessàriament motivada, amb cita dels preceptes legals en els que es sustenti el seu criteri.

En el supòsit del punt anterior, correspondrà a la Presidència de la Corporació o al Ple de conformitat amb l'establert a l'article 217 del TRLRHL, resoldre la discrepància, essent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà en cap cas delegable.

La resolució de discrepàncies efectuada per la Presidència o pel Ple, a favor de les dependències gestores permetrà que l'òrgan que ha de dictar la resolució administrativa continuï la seva tramitació. No obstant això en la part dispositiva de la resolució administrativa haurà de fer-se constar la resolució de la discrepància amb un literal semblant al següent: "Atès que mitjançant resolució de l'Alcaldia núm. \_\_\_\_\_ de data \_\_\_\_\_, es va resoldre discrepància formulada per la Intervenció d'aquest ajuntament a favor d'aquesta dependència gestora"

## **7. 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.



## AJUNTAMENT Premià de Dalt

Si la Intervenció al fiscalitzar un expedient observés discrepàncies o falta de documentació, 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 de la dependència 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 (convalidació).

Quan tot i l'existència de consignació, l'objecció es basi en la manca absoluta de procediment, la convalidació correspondrà a l'òrgan titular de la competència, Alcaldia o Ple, no a l'òrgan que ostenti la competència per delegació.

En cas que la convalidació l'efectuï l'Alcaldia, caldrà donar-ne compte al Ple.

No caldrà seguir la tramitació anteriorment descrita quan l'expedient es trobi en un moment de tramitació que permeti resoldre les omissions amb anterioritat a l'adopció de les resolucions que hi posin fi, o, en qualsevol cas, abans de que puguin produir efectes a terceres persones.

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

- I. Descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per la seva identificació, fent constar al menys els següents extrems:
  - Dependència gestora
  - 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.
  
- II. Exposició dels incompliments normatius que, a judici de la Intervenció, 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.
  
- III. 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 la dependència gestora, que haurà de sol·licitar els assessoraments o informes tècnics que resultin necessaris per tal finalitat.
  
- IV. 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 de les dependències gestores que el 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 convenientes respecte de l'informe de la Intervenció.

En tot cas, per tal que l'obligació sigui satisfeta necessitarà ésser convalidada, convalidació que es tramitarà, per raons d'economia processal, acudint a la via de la indemnització de danys i





perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust en el seu favor.

#### **8. Informació al Ple.**

La donació de comptes al Plenari pel que fa a la resolució de discrepàncies o a l'omissió de la Intervenció, quan es faci de forma contrària a l'informe de la Intervenció, es farà incorporant un annex al Compte General de cada exercici .

En compliment de l'article 207 del TRLRHL i les regles 52 i 53 de la ICAL 2013 la Intervenció General remetrà al Ple per conducte de l'Alcaldia, per trimestres vençuts, informació sobre la execució del Pressupost de l'Ajuntament i del moviment de Tresoreria.

## **TÍTOL TERCER. DESPESES DE PERSONAL**

### **CAPÍTOL 1. DESPESES DE PERSONAL**

#### **Article 42. Nòmina del personal**

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

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

#### **Article 43. Gestió de la despesa en matèria de personal**

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

1. Durant el mes de gener i abans de fer efectiva la primera nòmina de l'any, el Departament de Recursos Humans remetrà a la Intervenció General la informació necessària per a la comptabilització dels documents **AD** segons la classificació de l'Annex de Personal aprovat amb el Pressupost, d'acord amb la plantilla i la relació valorada de llocs de treball, per l'import corresponent als llocs de treball efectivament ocupats.
2. Les nòmines mensuals fan la funció de document **O**, el qual s'ha de trametre a l'Alcalde perquè n'ordeni el pagament.
3. El nomenament de funcionaris, la contractació de personal laboral o les liquidacions de retards originen la tramitació de successius documents **AD** pel mateix import que el que es preveu que s'ha de satisfer en el temps que resti d'exercici.



## AJUNTAMENT Premià de Dalt

4. Pel que fa a les quotes a la Seguretat Social, en iniciar-se l'exercici s'ha de tramitar el document **AD** pel mateix import que el de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originen documents complementaris o inversos d'aquell document.
5. Amb relació a la resta de les despeses del capítol 1r., si són obligatòries i conegudes a principis d'any, s'ha de tramitar el corresponent document **AD**.
6. Si les despeses fossin variables, d'acord amb les activitats que faci la Corporació o de les circumstàncies personals dels perceptors, s'han de gestionar d'acord amb les normes generals que recullen aquestes bases.
7. Malgrat tot, i per agilitzar el procés, es poden agrupar totes les fases de la despesa.
8. La concessió de bestretes al personal generarà la tramitació de la corresponent operació no pressupostària, instat pel Servei de Recursos Humans, amb la conformitat que acrediti que la concessió corresponent s'ajusta a la normativa.
9. La justificació de les retribucions de personal es realitzarà mitjançant la nòmina mensual on constarà la diligència del cap de Recursos Humans acreditativa de que el personal relacionat ha prestat els serveis durant el període corresponent. Com a document addicional a la nòmina es farà constar la relació de les incidències existents respecte la nòmina del mes anterior.

### **Article 44. Treballs extraordinaris**

L'assignació individual de complements de productivitat i de gratificacions per treballs extraordinaris es realitza per resolució de l'Alcaldia. En tot cas, la realització de treballs extraordinaris requerirà de la corresponent autorització i decret de l'Alcaldia o òrgan en qui delegui.

### **Article 45. Incorporació de personal**

La incorporació de nou personal, ja sigui en règim de funcionari o laboral, s'ajusta a la normativa vigent en matèria de funció pública. S'ha d'incorporar a l'expedient el certificat de l'existència de dotació pressupostària del lloc de treball corresponent, o d'existència de crèdit suficient per al pagament de la nòmina per a tot el període de durada del contracte, en el cas de substitucions o de persones que ocupin un lloc de treball no previst en la relació de llocs de treball, aprovada per la Corporació.

## **TÍTOL QUART. INGRESSOS**

### **CAPÍTOL 1. INGRESSOS**



**Article 46. Règim general**

1. Els ingressos s'han d'aplicar al concepte pressupostari establert en el pressupost corresponent. En cas que s'hagi produït un ingrés que per la seva naturalesa no estigui previst en el pressupost, s'ha d'aplicar al concepte que a criteri de la Intervenció es consideri convenient. Es pot crear un concepte d'ingrés en el pressupost amb import zero, i que el primer moviment del concepte sigui el reconeixement del dret i l'ingrés corresponents.
2. El registre de les operacions comptables en el 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 pel que fa als drets reconeguts, com les baixes, els fallits i la recaptació.
  - b) Resta d'ingressos. Mitjançant l'entrada de les dades a partir dels justificants de l'operació, o si és el cas del document comptable.

**Article 47. Cobrament de drets, taxes i preus públics**

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 preveu l'Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació de l'ORGT.
2. Quant als ingressos no compresos a l'apartat anterior, el Departament d' Hisenda i Serveis Econòmics ha d'elaborar els padrons de tributs de cobrament periòdic, i amb aquest fi els serveis gestors han de comunicar les incidències conegudes que puguin afectar aquells.
3. Al començament de l'exercici s'ha d'aprovar i publicar el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic, fent constar que l'exposició pública dels padrons tindrà lloc durant els quinze dies anteriors al començament del seu cobrament.
4. Així mateix, s'ha de publicar el període per pagar en voluntària els preus públics de caire periòdic.
5. La via de constrenyiment dels ingressos a què es refereixen els punts 2 i 3 s'iniciarà l'endemà de la finalització del període de cobrament voluntari.
6. La direcció de la recaptació correspon a la Tresoreria, que ha d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria de recaptació, amb referència especial a les anul·lacions, les suspensions, els ajornaments i els fraccionaments de pagament.

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



## AJUNTAMENT Premià de Dalt

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

### **Article 48. Mitjans de cobrament**

1. Els deutors de l'Hisenda Municipal podran satisfer els seus deutes en diner efectiu, mitjançant xec nominatiu a favor de l'Ajuntament o transferència bancària al compte designat en els documents de pagament.
2. Quan es tracta d'ingressos la recaptació dels quals ha estat delegada a la Diputació de Barcelona, la determinació dels mitjans de pagament correspon a l'ORGT.
3. Quan els deutors a l'Ajuntament siguin alhora creditors per obligacions reconegudes, l'Alcalde podrà ordenar la compensació, que s'instrumentarà mitjançant ingressos i pagaments en formalització.
4. La compensació entre crèdits i dèbits concurrents es podrà ordenar quan ha hagut transcorregut el període pagament en 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 el termes previstos a l'art 21 d'aquestes bases.

### **Article 49. Ingressos atípics**

1. Es recorda la prohibició terminant de tenir caixes especials i, per tant, es disposa amb caràcter general que el producte de la recaptació de tota mena de recursos que constitueixen la Hisenda municipal s'ingressarà íntegrament a la caixa municipal, i la Intervenció tindrà cura de fer l'aplicació pertinent en els conceptes corresponents del pressupost d'ingressos.
2. Les quantitats que recaptin els serveis, establiments o dependències expressament autoritzats per la Tresoreria, s'hauran d'ingressar diàriament en els comptes de recaptació restringida que existeixin o que es creïn a tal fi, fiscalitzades per la Intervenció i fora de la disponibilitat del servei, establiment o dependència que hagin d'efectuar l'ingrés. L'ingrés en la Tresoreria del manament corresponent s'efectuarà en terminis no superiors a un mes, per regla general, tot i que es preveu que, en el cas d'ingressos inferiors a 60,00 EUR per cada concepte pressupostari, el manament podrà ajornar-se fins que assoleixi la xifra esmentada.
3. En tot cas, quan la recaptació s'efectuï mitjançant rebuts, caldrà utilitzar un llibre talonari de rebuts, visat per la Intervenció amb les corresponents matrius numerades correlativament, i disponible per a comprovació i inspecció.



**Article 50. Pla de Tresoreria**

1. Pertoca al Tresorer elaborar el Pla Trimestral de Tresoreria, que ha de ser aprovat pel regidor d'Hisenda.
2. La gestió dels recursos líquids es regeix pel principi de caixa única i s'ha de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la rendibilitat màxima, assegurant en tot cas la liquiditat immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.
3. Els recursos que es puguin obtenir en execució del Pressupost es destinen a satisfer el conjunt d'obligacions, llevat que es tracti d'ingressos específics afectats a finalitats determinades; tenen aquesta condició els següents:
  - a) Contribucions especials.
  - b) Subvencions finalistes.
  - c) Venda de solars.
  - d) Préstecs bancaris.

**Article 51. Fiances i dipòsits**

La devolució de fiances i dipòsits s'ha de realitzar abans de l'elaboració d'expedient, i s'ha d'acreditar el compliment del contracte o subministrament, la constitució del dipòsit i la no existència de reclamacions, i hi ha de recaure, a més a més, l'acord aprovatori de l'Alcalde.

**DISPOSICIÓ ADDICIONAL 1A**

La Societat Municipal La Pinassa, Promocions i Serveis Municipals, SA queda sotmesa a control financer no permanent, mitjançant auditoria financera i aplicant el que disposa el text Refós de la Llei 19/1988, d'Auditoria de Comptes, aprovat pel Real Decret Legislatiu 1/2011, d'1 de juliol, així com el seu reglament i les Normes Tècniques d'Auditoria de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes del Ministeri d'Economia i Hisenda.

**DISPOSICIÓ ADDICIONAL 2A**

S'autoritza a la Junta de Govern Local perquè a proposta de l'Àrea d'Hisenda, previ informe de la Intervenció General, pugui procedir a la declaració de crèdits no disponibles fins un límit del 15% de les dotacions pressupostàries inicials, en funció de l'execució pressupostària i en base al pressupost de Tresoreria.

**DISPOSICIÓ ADDICIONAL 3A**

L'aportació municipal als organismes autònoms i societats municipals té per objecte que aquests tinguin la dotació econòmica suficient per poder fer front a les despeses necessàries



de funcionament dels serveis i les obligacions que li són encarregades pel Govern, d'acord amb el pressupost aprovat.

#### **DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA**

En tot allò no previst en aquestes bases, es tindrà en compte el que es disposa en les lleis i reglaments vigents i, en concret, en la Llei General Pressupostària, en tot allò que no estigui previst al Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Tots els dubtes que es promoguin els ha de resoldre la Presidència, amb els informes previs de la Secretaria i la Intervenció.

#### **DISPOSICIÓ FINAL SEGONA**

L'Alcaldia, a proposta de l'Àrea d'Hisenda, podrà aprovar les resolucions que siguin necessàries per al desenvolupament, l'execució i el compliment d'aquestes Bases.

#### **DISPOSICIÓ FINAL TERCERA**

Aquestes Bases d'execució entraran en vigor el dia següent de l'aprovació definitiva dels pressupostos generals, sense perjudici que la seva efectivitat s'estengui des del dia 1 de gener de 2018.