



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

BASES D'EXECUCIÓ

DEL PRESSUPOST

2026



ÍNDEX

TÍTOL PRIMER. ELS CRÈDITS I LES SEVES MODIFICACIONS.....5

CAPÍTOL 1. NORMES PRESSUPOSTÀRIES I CREDITS INICIALS	5
Article 1. Normativa reguladora	5
Article 2. Àmbit del pressupost general de l'Administració local.....	6
Article 3. Àmbit temporal, funcional de l'aplicació i modificació.....	6
Article 4. Estructura pressupostària	6
CAPÍTOL 2. NORMES DE MODIFICACIÓ I EXECUCIÓ DELS CRÈDITS	
PRESSUPOSTARIS	8
Article 5. Delimitació dels crèdits	8
Article 6. Vinculacions jurídiques	9
Article 7. Modificació de crèdits pressupostaris	10
Article 8. Baixes per anul·lació.....	14
Article 9. Règim de la incorporació de crèdit al pressupost de 2026.....	15
Article 10. Romanents de crèdit per a despeses amb finançament afectat	16
Article 11. Òrgan competent en la tramitació i resolució dels expedients	16

TÍTOL SEGON. EXECUCIÓ DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA.....17

CAPÍTOL 1. PROCEDIMENTS DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I DESPESA PÚBLICA	17
Article 12. Regles generals.....	17
Article 13. Compromisos de despesa de caràcter plurianual.....	17
Article 14. Fases de la despesa	18
Article 15. Retenció de Crèdit.....	19
Article 17. Competències per a l'autorització i disposició de despeses	20
Article 18. Acumulació de fases: Autorització/Disposició (AD)	21
Article 19. Acumulació de fases: Autorització-Disposició-Obligació de les despeses (ADO)	
.....	22
Article 20. Gestió de Contractes menors.....	22
Article 21. Factures i procediments per al seu pagament.....	24
Article 22. Pagament de les despeses	25
Article 23. Inventari al Patrimoni municipal	25
Article 24. Gestió de les subvencions, ajuts, beques i altres prestacions	26
Article 25. Beques i premis.....	30
CAPÍTOL 2. JUSTIFICACIÓ DE PAGAMENTS I NORMES COMUNES D'ORDENACIÓ DE	
DESPESES	30



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Article 26 . Norma general.....	30
Article 27. Ordenació de pagaments	30
Article 28. Pagaments.....	31
Article 29. Règim general dels pagaments a justificar.....	32
Article 31. Control i registre	36
CAPÍTOL 3. INDEMNITZACIONS PER ASSISTÈNCIA A ÒRGANS COL·LEGIATS I ALTRES ASSIGNACIONS.....	36
Article 32. Dotació econòmica per als Grups Polítics Municipals i indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats.....	36
CAPÍTOL 4. COMPTABILITAT I TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI	38
Article 33. Operacions de tancament del pressupost	38
Article 34. Liquidació del pressupost i rendició de comptes	39
Article 35. Dubtós cobrament	39
Article 36. Dotació anual d'amortització.....	40
En el cas de les concessions administratives i cessions d'us, la vida útil serà la menor entre els 20 anys i el període de concessió.	40
En cas que s'hagués de fer la dotació d'amortització d'algun element que no figura en aquest llistat es realitzarà d'acord amb els coeficients lineals màxims de l'article 12 de la Llei 27/2017 de l'impost de societats.....	40
Article 37. Consolidació	40
CAPÍTOL 5. CONTROL INTERN.....	42
El 20 de març de 2023 es va aprovar pel Ple de la corporació els requisits del regim de fiscalització i intervenció limitada prèvia.	42
El control intern de l'activitat economicofinancera del sector públic local l'ha d'exercir l'òrgan interventor mitjançant l'exercici de la funció interventora i el control financer.	42
La funció interventora té per objecte controlar els actes de l'entitat local i dels seus organismes autònoms, sigui quina sigui la seva qualificació, que donin lloc al reconeixement de drets o a la realització de despeses, així com els ingressos i pagaments que se'n derivin, i la inversió o l'aplicació en general dels seus fons públics, amb la finalitat d'assegurar que la seva gestió s'ajusti a les disposicions aplicables en cada cas. En els supòsits en què així ho determini la normativa aplicable, s'ha de dur a terme la funció interventora en els consorcis, quan el règim de control de l'administració pública a la qual estiguin adscrits ho estableixi.	42
El control financer té per objecte verificar el funcionament dels serveis del sector públic local en l'aspecte economicofinancer per comprovar el compliment de la normativa i les directrius que els regeixen i, en general, que la seva gestió s'ajusta als principis de bona gestió financera, amb la comprovació que la gestió dels	



recursos públics està orientada per l'eficàcia, l'eficiència, l'economia, la qualitat i la transparència, i pels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera en l'ús dels recursos públics locals. El control financer així definit comprèn les modalitats de control permanent i auditoria pública, i en totes dues s'inclou el control d'eficàcia que esmenta l'article 213 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals..... 42

Article 38. Funció interventora..... 42

Article 39. Treballs externs de suport a la funció interventora..... 43

Article 40. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments 43

TÍTOL TERCER. DESPESES DE PERSONAL.....43

CAPÍTOL 1. DESPESES DE PERSONAL 43

Article 41. Nòmina del personal 43

Article 42. Gestió de la despesa en matèria de personal 44

Article 43. Treballs extraordinaris 45

Article 44. Incorporació de personal 45

TÍTOL QUART. INGRESSOS.....45

CAPÍTOL 1. INGRESSOS 45

Article 45. Règim general 45

Article 46. Cobrament de drets, taxes i preus públics..... 46

Article 47. Mitjans de cobrament..... 47

Article 48. Ingressos atípics..... 47

Article 49. Pla de Tresoreria 48

Article 50. Fiances i dipòsits 48

DISPOSICIÓ ADDICIONAL 1A..... 48

DISPOSICIÓ ADDICIONAL 2A..... 48

DISPOSICIÓ ADDICIONAL 3A..... 48

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA 49

DISPOSICIÓ FINAL SEGONA 49



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 CREDITS 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.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/ UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014
- 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.



- El Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local.

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.

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

El pressupost general de l'Ajuntament de Premià de Dalt per a l'exercici 2026 està integrat pel de l'Ajuntament i el de la Societat Municipal La Pinassa, SA. El pressupost de l'Ajuntament es fixa en **16.675.279,30 €** 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 2025 o que es preveu realitzar en aquest període.

L'estat de previsions d'ingressos i despeses de la Societat Municipal "La Pinassa, promocions i serveis municipals, SA" amb una previsió d'ingressos pressupostaris de **6.477.060,01€** i de **6.447.060,01€** de despeses pressupostàries.

Article 3. Àmbit temporal, funcional de l'aplicació i modificació

La vigència de les bases serà la mateixa que la del pressupost, i en cas de pròrroga pressupostària aquestes continuaran essent aplicables durant el mateix període, incloses les modificacions si n'hi haguessin.

Les presents bases s'aplicaran a l'execució i desenvolupament del pressupost de l'Ajuntament.

Aquestes bases podran ser modificades pel Ple de la Corporació a proposta d'Alcaldia, previ informe de la Intervenció General i amb els mateixos tràmits d'aprovació que els del pressupost.

La Intervenció General emetrà circulars i instruccions de desenvolupament d'aquestes bases en aquells procediments que per la seva importància o complexitat es considerin rellevants, i per resoldre qualsevol dubte que es pugui plantejar en la interpretació de les Bases.

Article 4. Estructura pressupostària

L'estructura pressupostària s'ajusta a l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda EHA/3565/2008, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, En conseqüència l'aplicació pressupostària es defineix per la combinació de les classificacions orgànica, per programes i econòmica. S'estableixen els següents criteris de classificació dels crèdits a l'estat de despeses:



AJUNTAMENT Premià de Dalt

- **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.

Codi	Descripció
101	ÒRGANS DE GOVERN
102	COMUNICACIÓ
201	SECRETARIA I SERVEIS JURÍDICS
202	ECONOMIA
203	POLÍTIQUES DIGITALS
204	ARXIU
205	SEGURETAT CIUTADANA
301	SALUT
302	ACCIÓ SOCIAL
303	GENT GRAN
304	COOPERACIÓ
305	IGUALTAT
311	EMPRESA I CONEIXEMENT
312	TURISME I PROMOCIÓ VILA
321	EDUCACIÓ
322	ESCOLES BRESSOL
323	ESCOLA DE MÚSICA
324	AULA DE DANSA
332	PARTICIPACIÓ CIUTADANA
341	CULTURA I FESTES
343	BIBLIOTECA
351	MUSEU
361	ESPORTS
371	INFÀNCIA
372	JOVENTUT
401	EQUIPAMENTS I SUBMINISTRAMENTS
402	BRIGADA
403	ESPAI URBÀ
411	MOBILITAT
421	SERVEIS MUNICIPALS
422	MEDI AMBIENT

- **Programes.** Determina la finalitat de la despesa, distingint àrea de despesa, polítiques de despesa, grup de programes i programa.



Codi	Descripció
0	DEUTE PÚBLIC.
1	SERVEIS PÚBLICS BÀSICS.
2	ACTUACIONS DE PROTECCIÓ I PROMOCIÓ SOCIAL.
3	PRODUCCIÓ DE BÉNS PÚBLICS DE CARÀCTER PREFERENT.
4	ACTUACIONS DE CARÀCTER ECONÒMIC.
9	ACTUACIONS DE CARÀCTER GENERAL.

- **Econòmic.** Determina la naturalesa econòmica de la despesa, distingint entre capítols, articles, conceptes, subconceptes i partida.

Codi	Descripció
1	DESPESES DE PERSONAL.
2	DESPESES CORRENTS EN BÉNS I SERVEIS.
3	DESPESES FINANCERES.
4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS.
5	FONS DE CONTINGÈNCIA.
6	INVERSIONS REALS.
7	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL.
8	ACTIUS FINANCERS.
9	PASSIUS FINANCERS.

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 5. Delimitació dels crèdits

1. Els crèdits 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 limitatiu 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.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

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 6. Vinculacions jurídiques

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

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

S'exceptuen de la regla general els crèdits següents:

- ▶ Capítol I. Despeses de Personal

Classificació orgànica: 1 dígits
Classificació per programes: àrea de la despesa, 1 dígit
Classificació econòmica: el capítol, 1 dígit

- ▶ Capítol IV i VII. Transferències Corrents i de Capital

Quan es tracti de subvencions o transferències nominatives el nivell de vinculació serà la pròpia aplicació pressupostària.



2. 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.
3. Quan la gestió de les aplicacions integrades en el mateix nivell de vinculació jurídica correspongui a diferents regidors, la Intervenció els informarà de l'aplicació d'aquelles despeses que superin la consignació de l'aplicació pressupostària.
4. En els casos en què, existint dotació pressupostària per a un o més capítols dintre d'un nivell de vinculació, es pretengui imputar despeses a altres capítols del mateix nivell de vinculació per als quals no existeixen aplicacions pressupostàries obertes, no serà necessari incorporar expedient de crèdit extraordinari sinó que s'imputarà al nou capítol. En tot cas, haurà de respectar-se l'estructura econòmica vigent i la creació de la nova aplicació pressupostària serà ratificada per l'acte administratiu d'autorització de la despesa o retenció de crèdit.
5. Per a aquelles partides d'inversions generals de naturalesa idèntica a les descrites als articles 61, 63 i 65 de l'Ordre 3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, no serà necessària l'aprovació del Ple, encara que comportin una modificació de l'Annex d'Inversions.

Article 7. 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
- c) Generació de crèdit
- d) Transferència de crèdit
- e) Crèdits ampliables
- f) Baixes per anul·lació
- g) 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, suplements 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 suplementes 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 extrems 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 o, si s'escau, la seva acceptació formal per part de la Corporació.
- 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.

5. Crèdits ampliables

D'acord amb els articles 178 del TRLRHL i 39 del RD 500/1990, les aplicacions pressupostàries que poden ser objecte de crèdit ampliable en el pressupost de l'Ajuntament – un cop acreditats els majors ingressos liquidats – són les que es detallen a continuació:

Despeses ampliables		Recurs afectat	
Ap. pressupostària	Descripció	Ap. pressupostària	Descripció
401/150/22798	Obres per execucions subsidiàries	401/39901	Altres ingressos serveis territorials
341/330/22608	Activitats diverses cultura	341/31204	Activitats culturals patrocinades

El tràmit dels expedients d'ampliació de crèdit s'ajustarà al que segueix:

- 1) Iniciació a proposta de l'àrea responsable de l'execució de l'aplicació pressupostària ampliable, amb el reconeixement previ en ferm de més drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos que es trobin subjectes al crèdit que es vol ampliar.
- 2) Informe d'Intervenció de l'expedient d'acord al que prescriuen els article 213 i següents del text refós de la llei reguladora d'hisendes locals.
- 3) Aprovació, si s'escau, de l'ampliació per part de l'òrgan competent.

Article 8. 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 suplementos 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 9. Règim de la incorporació de crèdit al pressupost de 2026

Són romanents de crèdit aquells que al tancament i liquidació del pressupost no estiguin subjectes al compliment d'obligacions reconegudes, és a dir, aquells que no han arribat a la fase de reconeixement de l'obligació (fase O), per tant, són crèdits no gastats.

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

- a) Els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdits, així com les transferències de crèdit, que hagin estat concedits o autoritzats, respectivament, en l'últim trimestre de l'exercici.
- b) Els crèdits derivats de compromisos de despeses degudament adquirides en exercicis anteriors.
- c) Els crèdits per operacions de capital.
- d) Els crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació de drets afectats.

La incorporació de romanents de crèdit tal com estableix l'article 48 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, quedarà subordinada a l'existència de suficients recursos financers per a això. A l'efecte d'incorporacions de romanents de crèdit es consideraran recursos financers:

- El romanent líquid de Tresoreria.
- Nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost corrent.

En el cas d'incorporació de romanents de crèdits per a despeses amb finançament afectat es consideraran recursos financers suficients:

- Preferentment, els excessos de finançament i els compromisos fermes d'aportació afectats els romanents que es pretén incorporar.
- En defecte d'això, els recursos genèrics romanent líquid de Tresoreria o nous o majors ingressos recaptats, quant a la part de la despesa finançable, en el seu cas, amb recursos no afectats.

Si els recursos financers no aconseguissin cobrir el volum de despesa dimanant de la incorporació de romanents, el Regidor Delegat d'Hisenda, previ informe de la Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions, a la fi de les quals es tindrà en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions resultants de compromisos de despesa aprovats l'any anterior (romanents de crèdit compromesos). A tal fi i amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció elaborarà un estat compresiu dels Romanents de crèdit compromesos i no compromesos: a) Saldos de Disposicions de despesa, amb càrrec als quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions. b) Saldo d'Autoritzacions de despeses no disposades. c) Saldo de crèdits no autoritzats.



No seran incorporables els crèdits declarats no disponibles ni els romanents de crèdits **ja incorporats en l'exercici precedent**.

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 sempre que es garanteixi que existeix crèdit per finançar-los.

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 està sotmès a fiscalització prèvia.

Article 11. 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
 - c) Per a expedients de Baixes per anul·lació

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

- Junta de Govern Local, a proposta del Regidor d'Hisenda:
 - 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

- **Alcaldia:**

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.

TÍTOL SEGON. EXECUCIÓ DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

CAPÍTOL 1. PROCEDIMENTS DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I DESPESA PÚBLICA

Article 12. 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.

Article 13. 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'inclouin en algun dels casos següents:
 - a) Inversions i transferències de capital.
 - b) Els contractes sotmesos a la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, que no puguin ser estipulats o que resultin antieconòmics per a un any, circumstància que ha de ser degudament justificada en un informe tècnic.
 - c) Arrendament de béns immobles.
 - d) Càrregues financeres dels deutes.
 - e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.



2. El nombre d'exercicis a què es poden aplicar les despeses enumerades en els apartats a, b i e, no pot ser superior a quatre. Així mateix, en els casos inclosos en els apartats a i e, la despesa que s'imputa a cada un dels exercicis futurs autoritzats no pot excedir la quantitat que resulti d'aplicar als crèdits inicials en la bossa de vinculació de l'any en què es compromet l'operació, els percentatges següents: en l'exercici immediatament següent, el 70%, en el segon exercici, el 60%, i en el tercer i el quart exercicis, el 50%.
3. Independentment del que estableixen els apartats anteriors, per 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. 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.
5. L'autorització i disposició de la despesa plurianual es delega a l'òrgan que té la competència atribuïda.

Article 14. Fases de la despesa

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

RC	Retenció de crèdit
A	Autorització de la despesa
D	Disposició o compromís de despesa
O	Reconeixement de l'obligació
P	Ordenació del pagament
R	Pagament material

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.



Article 15. Retenció de Crèdit

1. S'expediran Retencions de Crèdit (RC) per 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 la retenció 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 comptabilitzarà la retenció de crèdit.

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.

5. L'existència de crèdit i el document RC són condició necessària per a la tramitació de la despesa però la seva existència no implica que la tramitació de la despesa sigui la correcta o estigui exempta d'observacions o reparaments per part de la Intervenció. En cap cas es considerarà la proposta de RC com a document vàlid, fins que aquest es traslladi a la comptabilitat i estigui validat.

Article 16. Autorització de despeses (A), Disposició o Compromís (D), Reconeixement de l'Obligació (O)

1. La autorització es l'acte a través del qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantitat certa o aproximada, reservant a tal fi la totalitat o part d'un crèdit pressupostari. L'autorització constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa (contractació, subvencions, convocatòries de personal...), si bé no implica relacions amb tercers externs.

2. La disposició o compromís és l'acte a través del qual s'acorda, passats els tràmits pertinents, la realització de la despesa prèviament autoritzada per un import exacte. La disposició ja té rellevància jurídica vers a tercers, vinculant-los amb l'entitat per una despesa concreta i en unes determinades condicions d'execució. Corresponen, per exemple, a fases de disposició les fases d'atorgament de subvencions, l'adjudicació en una licitació o la finalització d'un procés selectiu.



3. El reconeixement i liquidació de l'obligació és l'acte amb el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'Entitat derivat de la despesa autoritzada i disposada. Només es reconeix la obligació en el moment que s'ha realitzat el servei, mai prèviament. Correspondria per exemple a retribucions de treballadors, factures presentades o subvencions justificades.

Article 17. 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:

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:

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 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) Contractes menors
- b) Compres centralitzades, si s'escau
- c) Despeses plurianuals per l'import de l'anualitat compromesa.
- d) Contractes d'arrendament.
- e) Despeses comunitats de propietaris.
- f) Interessos i quotes d'amortització de préstecs concertats.
- g) Assegurances
- h) Adhesions a licitacions quan el tercer ja estigui determinat
- i) Altres en les què la naturalesa o circumstàncies de l'actuació ho aconselli.

Les despeses de subministraments i comunicacions que es relacionen a continuació originaran l'operació AD, a l'inici de l'exercici per l'import previst al pressupost. Quan es presentin les factures, es tramitaran els documents comptables corresponents:

- Telèfons
- Energia elèctrica
- Aigua
- Gas

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. Aquesta baixa excepcional només pot ser tramitada amb el vistiplau de la Intervenció i la garantia de la liquidació prèvia de totes les obligacions vinculades a l'AD.

“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. Acumulació de fases: Autorització-Disposició-Obligació de les despeses (ADO)

Les adquisicions de bens corrents, així com altres despeses no subjectes a procés de contractació en els quals l'exigibilitat de l'obligació pugui ser immediata, originaran la tramitació del document ADO.

Pertanyen a aquest grup:

- a) Taxes
- b) Despeses financeres d'interessos i amortitzacions de préstecs.
- c) Pagaments a justificar.
- d) Quotes de participació a Entitats públiques i privades.
- e) Publicacions d'anuncis al BOP, DOGC, i a d'altres
- f) Honoraris de registradors, procuradors i notaris.
- g) Advocats per encàrrec de recursos contenciosos
- h) Ajuts socials
- i) Despeses de contractes patrimonials en cas que es desconeguin els imports a l'inici de l'exercici.
- j) Altres en que la naturalesa o circumstàncies de l'actuació ho aconselli (Reconeixement extrajudicial de crèdit, comissions bancàries, serveis recaptació ORGT, certificats digitals, ...)

Totes aquestes despeses han de tenir la corresponent retenció de crèdit prèvia

Així mateix originaran documents ADO aquelles contractacions d'emergència tramitades d'acord amb l'article 120 de la Llei de contractes

"Tramitación de emergencia. 1. Cuando la Administración tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidades que afecten a la defensa nacional, se estará al siguiente régimen excepcional: a) El órgano de contratación, sin obligación de tramitar expediente de contratación, podrá ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido o satisfacer la necesidad sobrevenida, o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en la presente Ley, incluso el de la existencia de crédito suficiente. En caso de que no exista crédito adecuado y suficiente, una vez adoptado el acuerdo, se procederá a su dotación de conformidad con lo establecido en la Ley General Presupuestaria."

En aquest cas, s'aprovarà el document ADO directament amb l'aprovació de la factura

Article 20. Gestió de Contractes menors

I. Tenen la consideració de contractes menors els inferiors als següents límits (IVA exclòs):

- Per als contractes d'obra: 40.000,00 €
- Per als contractes de subministraments: 15.000,00 €
- Per als contractes de consultoria i assistència i de serveis: 15.000,00 €



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 i de serveis per import superior a 10.000,- € (IVA exclòs) i els de subministraments superiors a 5.000€ (IVA exclòs), l'expedient de contractació inclourà:

- 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.
- 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.
- Si l'elecció del pressupost no és la més econòmica caldrà justificar els motius pels quals s'ha escollit.
- No es podrà donar d'alta cap proveïdor ni contractar-lo si no ha presentat pel registre d'entrada un certificat de titularitat bancària amb signatura digital verificable per la Tresoreria Municipal.

III. La tramitació simplificada dels menors es durà a terme quan aquests tinguin valors individualitzats menors de 1.500,00 euros i un import total màxim de 3.000,00 euros. L'expedient per tramitar de manera simplificada els contractes menors haurà d'incloure:

- Caldrà sol·licitar un document RC per import màxim de 3.000,00 euros motivant la despesa i les aplicacions pressupostàries que es volen sol·licitar (29.2 BEP). Aquesta sol·licitud es tramitarà a través d'una resolució d'alcaldia seguint el format de bestreta de caixa fixa.
- El centre gestor executarà les despeses indicant a totes les factures de quin RC depenen i essent responsable el centre gestor del saldo d'aquest RC.
- Comptabilitat tramitarà el document Comptable així com l'aprovació dels pagaments menors i la lliurarà a la Tresoreria.
- Abans del 30 de novembre o bé esgotada la bestreta, el centre gestor ha d'elaborar una relació justificativa de les despeses ateses amb els pertinents justificants i les factures incloses a l'expedient. La relació esmentada ha de ser aprovada pel president de l'Ajuntament.
- En cap cas podrà fer-se servir aquesta modalitat de contractació per serveis repetitius en varis exercicis o fraccionar contractes que implicarien altres modalitats de contractació.
- La tramitació simplificada quedarà sotmesa al control financer posterior dels contractes menors.
- La Intervenció podrà via instruccions donar directrius per ajustar el procediment de la tramitació simplificada de contractes menors.



Article 21. 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.

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.

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

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

- Identificació clara del deutor (NIF, nom i adreça)
- Identificació del proveïdor (NIF, nom i adreça)
- Número i data de la factura
- Import de la factura (Base Imposable, Iva, Total factura, IRPF en el seu cas)
- Descripció del subministrament o servei

A més hauran d'incloure:

- Referència del document comptable corresponent a la resolució, decret o acord aprovat.
- En el cas de factures exemptes d'IVA, article de la llei que justifica aquesta exempció.

El servei d'Intervenció podrà retornar qualsevol factura que no compleixi amb els requisits establerts a l'article 21.2.



Pel pagament de factures a proveïdors, qualsevol que sigui la seva naturalesa jurídica, es requerirà la presentació pel registre d'entrada del certificat de titularitat bancària amb signatura digital per part de l'entitat bancària verificable des de la Tresoreria Municipal.

Tots els departaments hauran de seguir les següents directrius:

- a. Queda expressament prohibit que cap dependència gestora accepti documents que revesteixi forma de factura, minuta o similars.
- b. 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 **8 dies hàbils** des de la seva recepció. Cas de que no estigui conformada en aquest termini s'entendrà rebutjada pel servei gestor.
- c. Els serveis gestors conformaran les factures amb l'aplicatiu corresponent (Firmadoc o equivalent), 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.
- d. 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.

PERSONES AUTORITZADES A FER DESPESA I QUE AUTORITZEN LA DESPESA

Les persones autoritzades pels regidors a través de l'expedient corresponent són les úniques que poden impulsar les comandes, realitzar les compres, i seran les responsables de que 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.

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 500,00€ 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 sempre que no suposin allargar la vida útil del bé, 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 a proposta del ens gestor, 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 cinc 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 serà el Ple. L'òrgan competent per a l'aprovació de la convocatòria, 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 i nominativa, que podran atorgar les diferents àrees i serveis gestors de l'ajuntament amb càrrec a les aplicacions dels capítols 4 i 7 del present pressupost de despesa s'hauran d'articular mitjançant un conveni de col·laboració amb les entitats a subvencionar, figurant de forma explícita amb els respectius i corresponents crèdits assignats.

Els òrgans gestors incorporaran a l'expedient un informe en el que 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. En qualsevol cas, el beneficiari haurà de complir els requisits establerts a l'article 14 de la LGS



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.

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 minuts d'honoraris, expeditos d'acord amb el que es preveu reglamentàriament.

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 O per l'import d'aquestes.

El servei haurà d'acreditar el compliment de l'objecte de la subvenció així com acreditar que el beneficiari està al corrent de pagament de les obligacions tributàries – a nivell local i estatal – i de la seguretat social a través dels informes d'estat de deute pertinents.

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 ordres dels encàrrecs. Aquestes factures i comptes s'han de presentar al Registre de Factures de l'Ajuntament, juntament amb en número d'autorització prèvia.
2. El pagament o la despesa que hagi decretat des d'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 l'interventor.



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, mitjançant certificat de titularitat bancària amb una vigència dels últims 12 mesos, 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 i despeses financeres
 - a) Es realitzarà el pagament pendent d'aplicació pel canal corresponent per la Tresoreria Municipal.
 - b) Es formalitzaran pressupostàriament, prèvia fiscalització i aprovació per l'òrgan competent.
 - Despeses derivades d'assegurances socials.
 - 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 per l'aprovació del 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, d'acord amb l'article 190.1 del TRLRHL i el 69.1 del RD 500/1990, 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 120 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. Límits quantitativs i concepte d'aplicació

La sol·licitud d'ordres de pagaments a justificar s'ha d'adreçar a la intervenció municipal complint 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

Tenint en compte el caràcter excepcional dels expedients de "despesa a justificar", la seva aprovació es farà, en tots els casos, mitjançant una resolució de l'alcalde/alcaldeessa.

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

Els conceptes econòmics de les aplicacions pressupostàries amb càrrec als quals es podran lliurar despeses a justificar, són els següents:



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Concepte	DENOMINACIÓ CONCEPTE
220XX	Material d'oficina
223XX	Transports
226XX	Despeses diverses
227XX	Treballs realitzats per altres empreses i professionals
625XX	Mobiliari- inversions de menys de 500,00€, IVA exclòs
635XX	Mobiliari de reposició de menys de 500,00€ IVA exclòs

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 les 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.

A efectes de contractes menors amb tramitació simplificada, els conceptes econòmics de les aplicacions pressupostàries amb càrrec als quals es podran acordar aquests tipus de contractes seran:

Concepte	DENOMINACIÓ CONCEPTE
20XXX	Arrendaments i cànon
21XXX	Reparacions, manteniment i conservació
22XXX	Material, subministraments i d'altres

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

Els titulars de les ordres de pagament a justificar queden subjectes als terminis de justificació i al règim de responsabilitats d'acord amb l'article 70 del RD 500/1990.



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). Les factures justificatives hauran de complir els requisits establerts al Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació, aprovat per Reial Decret 1619/2012 de 30 de novembre.

El compte justificatiu haurà de ser entregat a la intervenció per la seva fiscalització i per la seva posteriorment aprovació per Resolució d'Alcaldia.

En cas d'incompliment del termini de justificació citat anteriorment o, en el cas que la intervenció detectés anomalies o defectes en el compte justificatiu, la Intervenció juntament amb la Tresoreria, reclamarà, mitjançant escrit, la justificació o reintegrament dels fons, atorgant un termini addicional de 10 dies hàbils. En cas que persisteixin les anomalies o defectes, o bé no s'hagi presentat el compte justificatiu en el termini corresponent, la intervenció juntament amb la Tresoreria ho posarà en coneixement de l'Alcaldia. El comunicat s'efectuarà amb la finalitat que s'adoptin les mesures legals per salvaguardar els drets de la Hisenda municipal, proposant, si escau, el reintegrament de les quantitats corresponents.

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.

Article 30. Règim general de les bestretes de caixa fixa

1. Concepte

Les bestretes de caixa fixa són un sistema especial de pagament on la característica principal és l'avançament del pagament abans de la seva aplicació al pressupost. Es tracta de despesa ordinària de funcionament dels serveis, que es materialitza en prestacions successives, de caràcter habitual i repetitiu per a la que no és possible seguir els procediments administratius ordinaris.

2. Constitució. Límits quantitatis

Es podran crear bestretes de caixa fixa per atendre despeses de caràcter periòdic i repetitiu tals com:

- Dietes de personal i despeses de locomoció – 201/920/23120
- Material no inventariable d'oficina – 201/920/22000
- Material no inventariable de manteniment d'edificis – 401/920/21200
- Despeses Jurídiques – 201/920/22604



- Missatgeria – 201/920/22300

És competència de l'Alcaldia la determinació de l'import i finalitat de l'avançament de caixa fixa, així com la cancel·lació corresponent.

La constitució de la bestreta de caixa no podrà superar, en cap cas, la quantia de 1.000,00€, i a la resolució d'aprovació de la mateixa, que serà tramitada pel departament de Tresoreria previ informe del centre gestor, s'haurà de fer constar els extrems següents:

- Import de la bestreta
- Límit màxim anual estimat de fons a lliurar per aquest procediment
- Mitjà de pagament a utilitzar (preferentment targetes de prepagament recarregables)
- Habilitats designats per a rebre els fons, nom i NIF
- Concepte pressupostari al que inicialment s'aplica la bestreta.

Cap de les despeses ateses per aquest procediment no podrà superar, individualment, la quantia de 300,00€. En cas que la despesa a realitzar excedeixi d'aquesta quantia haurà de ser tramitada pel procediment ordinari de despesa.

L'aprovació del compte justificatiu s'aprovarà per resolució d'Alcaldia, annexant els models comptables que determini la Tresoreria Municipal i que en tot cas que permetin identificar si s'acredita la finalitat i realització de la despesa conforme a la qual es varen lliurar els fons. En la mateixa resolució es pot incloure sol·licitud de reposició de fons.

Per facilitar el seguiment i control per part de la Tresoreria Municipal, es podran vincular les bestretes de caixa fixe a un o varis comptes restringits de pagament.

S'autoritza a la Tresoreria Municipal per a la gestió de targetes bancàries amb prepagament a favor del titular de la bestreta, com a mitjà de pagament als tercers amb càrrec als fons de la bestreta.

3. Justificació. Règim de reposicions

L'habilitat està obligat a retre comptes de la utilització dels fons rebuts en un termini màxim de 6 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, pagament amb targeta 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.

La Intervenció informará en la fase de constitució, modificació o cancel·lació; reposició de fons així com a l'aprovació del compte justificatiu per les BCF i en les fases d'ordenació del pagament i aprovació del compte justificatiu pels Pagaments a justificar, l'establert a l'Acord del Consell de Ministres de 30 de maig de 2008, l'Acord del Consell de Ministres de 20 de juliol de 2018 i en l'Acord del Consell de Ministres de 15 de juny de 2021, respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics.

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

Article 32. 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.

A principi de l'exercici es farà el document AD per la quantitat total pressupostada i es faran les O corresponents de forma trimestral amb un informe del servei gestor.

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



AJUNTAMENT Premià de Dalt

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

- La justificació de les assignacions es farà anualment, mitjançant la forma d'un compte justificatiu emès pel regidor o regidora portaveu del grup, que seguirà el model que estableixi la Intervenció municipal i que inclourà les dades d'identificació del grup municipal, l'import de l'assignació rebuda durant el període a justificar i una relació dels documents justificatius de la destinació de l'assignació.
- S'adjuntarà també la documentació acreditativa que el grup municipal es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, o autorització per tal que la Intervenció municipal realitzi aquesta comprovació.
- Els justificants de despeses han de complir amb la normativa vigent sobre facturació.
- S'admetran com a justificables les despeses admeses per la Llei i realitzades, facturades i pagades entre el dia 1 de gener de l'exercici en què es rep l'assignació i el dia 31 de desembre del mateix exercici.
- En el supòsit de constitució d'una nova Corporació, s'admetran com a despeses justificables les realitzades, facturades i pagades des de la data de constitució del grup i el dia 31 de desembre de l'exercici.
- En el cas de cessament de la Corporació, s'admetran com a despeses justificables les realitzades, facturades i pagades des del dia 1 de gener de l'exercici en qüestió i la data de finalització del mandat.
- El compte i la còpia dels documents justificatius es presentaran a la Intervenció municipal abans del 31 de març de cada any, o abans del 31 de juliol en el cas d'exercici de cessament de la Corporació. Aquesta Intervenció procedirà a la seva revisió i a emetre un informe per cada justificació.
- Una vegada emès l'informe de la Intervenció municipal, la documentació justificativa de cada assignació i grup serà tramesa al següent Ple ordinari per al seu examen, dació de comptes i aprovació.
- Totes les persones membres del grup municipal responen personalment i subsidiària dels imports no justificats o justificats indegudament.
- Els grups municipals hauran de custodiar els documents justificatius originals de les despeses justificades, que podran ser requerits per la Intervenció municipal o pel propi Ple de la Corporació.
- L'import no justificat al final de cada exercici s'incorporarà a l'exercici següent com a assignació pendent de justificar. El saldo no justificat al final del mandat del Consistori s'haurà de reintegrar a la tresoreria de l'Ajuntament abans del dia 31 de juliol del corresponent exercici.
- No es podrà pagar una nova assignació si no han estat presentades i aprovades pel Ple les justificacions de l'exercici anterior.

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:



AJUNTAMENT Premià de Dalt

- 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.

A l'inici de l'exercici es confeccionarà document comptable "AD", autorització i disposició, per les dedicacions que tinguin establertes els càrrecs electes. El reconeixement de l'obligació i la confecció del document comptable "O" es produirà, juntament amb la nomina mensual.

CAPÍTOL 4. COMPTABILITAT I TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI

Article 33. Operacions de tancament del pressupost

1. La Intervenció General Municipal elaborarà abans del 2 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 Municipal.
- c. Data límit per a l'entrada en la Intervenció 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 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.



Article 34. 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 35. Dubtós cobrament

1. L'article 191.2 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i l'article 103 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, estableixen que el romanent de tresoreria s'ha de minorar per l'import dels drets pendents de cobrament que es consideren de difícil o impossible recaptació. Un càlcul adequat d'aquest concepte permet que el saldo del romanent de tresoreria reflecteixi els recursos líquids realment disponibles de l'ens local.

2. A l'article 103 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, s'estableix que la determinació de la quantia dels drets que es consideren de difícil o impossible recaptació s'ha de realitzar bé de forma individualitzada, bé mitjançant la fixació d'un percentatge a tant alçat. Per determinar els drets de difícil o impossible recaptació s'han de tenir en compte l'antiguitat dels deutes, l'import dels deutes, la naturalesa dels recursos que es tracti, els percentatges de recaptació tant en període voluntari com en via executiva i altres criteris de valoració que de forma ponderada estableixi l'ens local. En qualsevol cas, la consideració d'un dret com de recaptació difícil o impossible no implica la seva anul·lació ni produeix la seva baixa en comptes.

3. D'acord amb la regla 8 c) de la Instrucció del model normal de comptabilitat local, correspon al ple de la corporació determinar, a proposta de la intervenció o l'òrgan de l'entitat local que tingui atribuïda la funció de comptabilitat, els criteris per calcular l'import dels drets de cobrament de recaptació dubtosa o impossible. A l'apartat 24.6.7 de la memòria dels comptes anuals del pla general de comptabilitat pública adaptat a l'administració local, s'estableix que, per determinar l'import dels saldos de cobrament dubtós, s'ha de tenir en compte l'antiguitat i import dels deutes, la naturalesa dels recursos, els percentatges de recaptació tant en període voluntari com en via executiva i altres criteris de valoració establerts per l'ens local.

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, respecte del percentatges mínims, la qual es manifesta en els informes 20/2014 i 21/2014 de la Sindicatura de Comptes de Catalunya.:



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Deutes Tributaris (capítols 1 al 3 del Pressupost d'ingressos) a excepció de les multes que es dotaran pel 90% de les existents, segons recomanació de la Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor (DGPFAT)

Exercici corrent	n	10 %
Exercici immediat anterior	n-1	30 %
Exercicis anteriors	n-2	60 %
Exercicis anteriors	n-3	90 %
Exercicis anteriors	n-4	100 %
Exercicis anteriors	n-5	100 %
Exercicis anteriors i ss	n-6	100 %

Article 36. 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 bens s'aplicaran segons el que disposa la Resolució de 14 de desembre de 1999 de la IGAE:

Tipus de béns	Percentatge d'amortització	Vida útil
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

En el cas de les concessions administratives i cessions d'us, la vida útil serà la menor entre els 20 anys i el període de concessió.

En cas que s'hagués de fer la dotació d'amortització d'algun element que no figura en aquest llistat es realitzarà d'acord amb els coeficients lineals màxims de l'article 12 de la Llei 27/2017 de l'impost de societats.

Article 37. 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:



AJUNTAMENT Premià de Dalt

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

Capítol	Descripció	Comptes pressupost/Comptes Pèrdues i Guanys
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 per ops a LL/T

Estat d'Ingressos

Capítol	Descripció	Comptes pressupost/Comptes Pèrdues i Guanys
3	Taxes i altres ingressos	Ingressos procedents de la gestió ordinària de la societat
4	Transferències corrents	Subvencions a l'explotació
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 LL/T

Les variacions d'existències, les amortitzacions de l'immobilitzat, les dotacions per provisions per responsabilitats i altres ajustos que figurin en el compte d'explotació de la societat que no tinguin reflex pressupostari es presentaran en els pressupostos d'explotació 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 INTERN

El 20 de març de 2023 es va aprovar pel Ple de la corporació els requisits del regim de fiscalització i intervenció limitada prèvia.

El control intern de l'activitat economicofinancera del sector públic local l'ha d'exercir l'òrgan interventor mitjançant l'exercici de la funció interventora i el control financer.

La funció interventora té per objecte controlar els actes de l'entitat local i dels seus organismes autònoms, sigui quina sigui la seva qualificació, que donin lloc al reconeixement de drets o a la realització de despeses, així com els ingressos i pagaments que se'n derivin, i la inversió o l'aplicació en general dels seus fons públics, amb la finalitat d'assegurar que la seva gestió s'ajusti a les disposicions aplicables en cada cas. En els supòsits en què així ho determini la normativa aplicable, s'ha de dur a terme la funció interventora en els consorcis, quan el règim de control de l'administració pública a la qual estiguin adscrits ho estableixi.

El control financer té per objecte verificar el funcionament dels serveis del sector públic local en l'aspecte economicofinancer per comprovar el compliment de la normativa i les directrius que els regeixen i, en general, que la seva gestió s'ajusta als principis de bona gestió financera, amb la comprovació que la gestió dels recursos públics està orientada per l'eficàcia, l'eficiència, l'economia, la qualitat i la transparència, i pels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera en l'ús dels recursos públics locals. El control financer així definit comprèn les modalitats de control permanent i auditoria pública, i en totes dues s'inclou el control d'eficàcia que esmenta l'article 213 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Article 38. 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 disposa el RD 424/2017, de 28 de abril, pel que es regula règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local.

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 424/2017, de 28 d'abril.

3. La intervenció haurà de procedir a la comprovació material de la inversió per tal de verificar materialment l'efectiva realització de les obres, serveis i adquisicions finançades amb fons públics i la seva adequació al contingut del corresponent contracte o encàrrec. S'estableix l'assistència a la comprovació material de la inversió obligatòria quan l'import de la inversió sigui



igual o superior a 50.000 euros, amb exclusió de l'impost sobre el valor afegit o impost equivalent. El responsable del contracte haurà de sol·licitar a la Intervenció la designació de representant per a la seva assistència a la comprovació material de la inversió en tots els contractes inclosos en l'àmbit objectiu d'aquesta circular, amb una antelació mínima de 10 dies hàbils a la data prevista per la recepció. Aquesta sol·licitud es realitzarà via tràmit al gestor d'expedients de "Control Intern" anotant a observacions "Comprovació material".

El resultat de la intervenció de la comprovació material de la inversió es recollirà en la mateixa acta en la que es formalitzi l'acte de recepció previst fent constar les deficiències aprovades, les mesures necessàries per la seva esmena i altres fets i circumstàncies rellevants. El pronunciament haurà de ser favorable, favorable amb observacions o desfavorable. Els aspectes de la comprovació material es desenvoluparan amb una circular informativa que emetrà la Intervenció.

Article 39. 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 40. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments

Serà l'establert a les Instruccions internes emeses pel departament d'Intervenció en aquesta corporació.

TÍTOL TERCER. DESPESES DE PERSONAL

CAPÍTOL 1. DESPESES DE PERSONAL

Article 41. Nòmina del personal

A les nòmines, s'hi ha d'acreditar el pagament amb el justificant bancari emès per la Tresoreria conforme la transferència està realitzada, 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 per l'empleat públic.

Article 42. Gestió de la despesa en matèria de personal

La gestió de les despeses relatives al capítol 1r. 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. L'acord d'aprovació de les nòmines mensuals comportaran el reconeixement de obligació així com l'ordenació del pagament.
3. El nomenament de funcionaris, la contractació de personal laboral o les liquidacions de retards originen la tramitació de successius documents A i D o AD, segons correspongui, pel mateix import que el que es preveu que s'ha de satisfer en el temps que resti d'exercici. Previ a aquestes fases caldrà acreditar amb la retenció de crèdit l'existència del mateix.
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. Previ a aquestes fases caldrà acreditar amb la retenció de crèdit l'existència del mateix.
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 podrà aprovar el reconeixement de l'obligació en el mateix acord en que s'aprovi la AD corresponent.
8. La concessió de bestretes al personal generarà la tramitació de la corresponent operació no pressupostària, inat pel Servei de Recursos Humans, amb la conformitat que acrediti que la concessió corresponent s'ajusta a la normativa. Els préstecs de personal generaran la corresponent operació pressupostària i tindran com a límit quantitatiu l'establert al pressupost que correspon al determinat al conveni col·lectiu dels treballadors.



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 43. 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.

L'assignació pressupostària de gratificacions per treballs extraordinaris serà competència del Ple. El Departament de Recursos Humans garantirà en els informes de la nòmina que en cap cas s'excedeix la quantitat aprovada pel Ple en concepte d'hores extres. En cas de que s'hagi d'ampliar aquesta quantitat, serà necessari aprovar-ho pel Ple amb els mateixos requisits que l'aprovació del pressupost.

Article 44. 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 45. 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:



AJUNTAMENT Premià de Dalt

- 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 46. Cobrament de drets, taxes i preus públics

1. Pel que 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. Quan als ingressos no compresos a l'apartat anterior, el Departament de Rendes i Exaccions ha d'elaborar els padrons de tributs de cobrament periòdic, i amb aquest fi els serveis gestors han de comunicar les incidències conegudes que puguin afectar aquells.
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 serà de vint dies naturals a comptar des de 10 dies abans de l'inici del període voluntari de pagament, encara que el cobrament es realitzi de forma fraccionada, per aquells conceptes la gestió dels quals hagi estat delegada per l'ajuntament en la Diputació de Barcelona.
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.

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 47. Mitjans de cobrament

1. Els deutors de la hisenda municipal podran satisfer els seus deutes en targeta bancària, o transferència bancària al compte designat en els documents de pagament. En casos excepcionals, en què la Tresoreria ho consideri oportú, es poden utilitzar altres mitjans 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 debits concurrents es podrà ordenar quan ha hagut transcorregut el període de 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 48. 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 10 dies.
3. En cas d'incompliment del termini de justificació citat anteriorment o, en el cas que la intervenció detectés anomalies o defectes en el compte justificatiu, la Intervenció juntament amb la Tresoreria, reclamarà, mitjançant escrit, la justificació o reintegrament dels fons, atorgant un termini addicional de 10 dies hàbils. En cas que persisteixin les anomalies o defectes, o bé no s'hagi presentat el compte justificatiu en el termini corresponent, la intervenció juntament amb la Tresoreria ho posarà en coneixement de l'Alcaldia. El comunicat s'efectuarà amb la finalitat que s'adoptin les mesures legals per salvaguardar els drets de la Hisenda municipal, proposant, si escau, el reintegrament de les quantitats corresponents.



Article 49. Pla de Tresoreria

1. Pertoca al tresorerer 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 50. 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 pública 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 municipal, 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 2026.