



BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

Exercici 2018

ÍNDEX

TÍTOL I NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

CAPÍTOL I NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1 Règim jurídic pressupostari -----	5
Article 2 Àmbit temporal i funcional -----	5
Article 3 Crèdits inicials del Pressupost General -----	5
Article 4 Estructura pressupostària -----	6
Article 5 Delimitació dels crèdits pressupostaris -----	8
Article 6 Nivells de vinculació jurídica -----	9
Article 7 Situacions dels crèdits pressupostaris -----	11

CAPÍTOL II LES MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Article 8 Modificacions Pressupostàries: Principis generals -----	12
Article 9 Tramitació de les modificacions de crèdit -----	12
Article 10 Òrgans competents per a l'aprovació de les modif. de crèdit -----	13
Article 11 Crèdits extraordinaris i Suplements de crèdit -----	13
Article 12 Ampliacions de Crèdits -----	14
Article 13 transferència de crèdits -----	15
Article 14 Generació de crèdits -----	15
Article 15 Incorporació de romanents de crèdit -----	16
Article 16 Baixes per anul·lació -----	17

TÍTOL II GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE

CAPÍTOL I EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE

Article 17 Configuració del sistema de gestió pressupostari i comptable -----	18
Article 18 Finalitats del sistema de gestió pressupostari i comptable -----	18
Article 19 Organització del sistema de gestió pressupostari i comptable -----	19
Article 20 Funcions de la Intervenció General com a central comptable única -----	19
Article 21 Informació al Ple sobre l'execució pressupostària -----	20

CAPÍTOL II NORMES GENERALS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

Article 22 Fases d'execució del Pressupost de despeses -----	22
Article 23 Òrgans competents per a l'aprovació de les fases d'execució del pressupost de despeses -----	22
Article 24 Documents de gestió comptable suport d'entrada de dades al sistema d'informació comptable -----	25

CAPÍTOL III PROCEDIMENTS DE GESTIÓ DE LA DESPESA

Article 25 Propostes de despesa -----	27
Article 26 Autorització i disposició de despeses contractuals -----	27
Article 27 Acumulació de fases d'execució del Pressupost: "AD" i "ADO" -----	28
Article 28 Reconeixement i liquidació d'obligacions -----	29

CAPÍTOL IV DESPESES DE PERSONAL

Article 29 Despeses de personal corresponents a l'exercici -----	31
Article 30 Retribucions i indemnitzacions per raó del servei -----	31
Article 31 Indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats -----	32
Article 32 Assignacions als grups polítics -----	32
Article 33 Bestretes reintegrables -----	33

CAPÍTOL V TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS

Article 34 Subvencions atorgades -----	34
--	----

CAPÍTOL VI NORMES I PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Article 35 Òrgans competents per a la contractació -----	37
Article 36 Procediment de contractació de contractes menors -----	37
Article 37 Actes de conversió i convalidació administrativa -----	38
Article 38 Reconeixement de crèdits per liquidació d'obligacions legalment adquirides corresponents a exercicis tancats -----	39
Article 39 Procediment, formes de contractació i quanties -----	39
Article 40 Contractes privats -----	42
Article 41 Inventari al patrimoni municipal-----	42
Article 42 Constitució de garanties -----	43
Article 43 Despeses plurianuals -----	44

CAPÍTOL VII PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Article 44 Pagaments a justificar -----	45
Article 45 Bestretes de Caixa fixa -----	48
Article 46 Procediment especial de pagament mitjançant domiciliació bancària ----	49
Article 47 Procediment especial de comptabilització de despeses per comissions de serveis bancaris-----	50
Article 48 Procediment especial d'utilització, comptabilització i materialització de despeses efectuades mitjançant el crèdit a que faculta la titularitat de la targeta VISA -----	50
Article 49 Procediment de devolució de garanties materialitzades en aval o certificat d'assegurança de caució -----	51

CAPÍTOL VIII COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI

Article 50 Sistema comptable -----	53
Article 51 Instruccions de tancament de l'exercici -----	53
Article 52 Tancament comptable i liquidació de l'exercici -----	54
Article 53 Incorporació de saldos al compte 100 de patrimoni -----	58
Article 54 Llibres de comptabilitat, suport i emmagatzematge de la informació comptable i financera -----	58

TÍTOL III EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

CAPÍTOL I NORMES GENERALS DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

Article 55 Normes generals d'organització de la gestió del Pressupost d'Ingressos	60
---	----

Article 56 Habilitació a la tresoreria -----	61
Article 57 Documents comptables del Pressupost d'ingressos -----	61

CAPÍTOL II NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS

Article 58 Normes generals de gestió i recaptació -----	63
Article 59 Modalitats de cobrament -----	64
Article 60 Reconeixement de Drets -----	64
Article 61 Comptabilització dels Cobraments -----	65
Article 62 Aplicació de fiances i préstec -----	65
Article 63 Anul·lació de drets reconeguts d'exercicis tancats -----	66

CAPÍTOL III ENDEUTAMENT A CURT I LLARG TERMINI

Article 64 Operacions de tresoreria -----	67
Article 65 Operacions de crèdit a curt i llarg termini per a inversions -----	67
Article 66 Alienacions del Patrimoni Municipal del Sòl -----	67

TÍTOL IV LA TRESORERIA

Article 67 Definició i règim jurídic -----	68
Article 68 Pla de Disposició de fons de la Tresoreria -----	68
Article 69 Pla de Tresoreria -----	68

TÍTOL V CONTROL I FISCALITZACIÓ

Article 70 Modalitats del control intern -----	69
Article 71 Formes d'exercitar el control -----	69
Article 72 Procediment per l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments-----	69
Article 73 Control financer -----	73

DISPOSICIONS FINALS

DF ÚNICA Facultats a l'Alcaldia per a aclariments a les Bases-----	75
--	----

ANNEXES

ANNEX 1. Informe de Secretària en relació a l'aprovació del pressupost, la plantilla i modificacions introduïdes en aquesta-----	76
ANNEX 2. Relació d'aplicacions pressupostàries gestionades per diferents regidories -----	89

TÍTOL I NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

CAPÍTOL I NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. Règim jurídic pressupostari.

1. L'elaboració, gestió, execució, i liquidació del Pressupost General d'Ajuntament de Begues, així com l'exercici del control intern es regirà per la normativa general aplicable als ens locals :
 - Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local (LBRL)
 - RDL 2/2004, de 5 de març, per qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals (TRLRHL),
 - Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, General d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera
 - Reial decret 500/1990, de 20 d'abril,
 - L'Ordre HAP/419/2014 de 14 de març, que modifica l'Ordre 3565 del 3/12/2008, per la qual s'estableix l'estructura dels Pressupostos dels ens locals, - L'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local,
 - La Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària,
 - Reial decret 2188/1995, de 28 de desembre que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General d'Estat,
 - Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions,
 - Les Normes d'Auditoria del Sector Públic, per aquestes Bases, així com per les instruccions i circulars dictades pel Ple Municipal i l'Alcaldia.

Article 2. Àmbit temporal i funcional .

1. La vigència de les bases serà la mateixa que la del Pressupost. En cas de prorroga del mateix, aquestes Bases seguiran regint durant aquest període.
2. Aquestes bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament, dels seus Organismes Autònoms i altres Ens dependents de l'Entitat Local, en allò que per a aquests s'indiqui expressament en aquestes .
3. Les Societats Mercantils en les que tingui participació total o majoritària l'Ajuntament estaran sotmeses al règim de Comptabilitat Pública, sense perjudici que s'adaptin als disposicions del Codi de Comerç i una altra legislació mercantil, i al Pla General de Comptabilitat vigent.

Article 3. Crèdits inicials del Pressupost General

1. El pressupost General de l'Ajuntament de Begues per a l'exercici 2017, està integrat per:

a) Ens Administratius

PRESSUPOST	CRÈDITS DESPESES	CRÈDITS INGRESSOS	RECURSOS ORDINARIS
Ajuntament Begues	8.905.472,21 €	8.905.472,21 €	8.390.703,43 €

Article 4. Estructura pressupostària

L'estructura del Pressupost General s'ajusta a l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, d'acord amb les següents classificacions:

1. Orgànica - Ve determinada per l'estructura organitzativa del cartipàs municipal de cada ens local. (A nivell pressupostari es fa servir una estructura orgànica de dos dígit).
2. Programes - Es distingirà entre àrea de despesa, política de despesa, grup de programes, programa i subprograma.
3. Econòmica - Distingint entre Capítol, Article, Concepte i Subconcepte.
4. Projecte de despeses.- Tindran la consideració de projectes de despesa:
 - a) Els projectes d'inversió inclosos en l'annex d'inversions que acompanya al Pressupost General.

Org.	Prog.	Econ.	Concepte	Pressupost 2018
13	1330	64004	Actuacions pla de mobilitat.	10.000,00
15	1501	60199	Reposició elements d'urbanització Mas Pasqual	25.000,00
15	1532	62500	Adquisició mobiliari urbà.	3.000,00
16	1619	62700	Construcció pous aigües freàtiques.	3.874,56
16	1651	62399	Adquisició llums de Nadal	10.000,00
16	1651	63208	Reposició enllumenat públic.	6.000,00
17	1701	63299	Inversions de millora en matèria de medi ambient.	100.000,00
32	3231	62300	Remodelació calefacció llar d'infants.	6.000,00
33	3321	62600	Adquisició equips informàtics Biblioteca "La Ginesta".	13.697,00
33	3322	62300	Adquisició maquinària arxiu municipal.	3.000,00
33	3322	62501	Adquisició mobiliari arxiu municipal.	4.500,00



33	3331	62300	Adquisició de maquinària Centre Cívic.	5.000,00
33	3331	62501	Adquisició de mobiliari Centre Cívic.	3.000,00
33	3331	63205	Inversions de millora i reposició Centre Cívic.	17.000,00
33	3333	63205	Adequació Escorxador.	19.698,00
33	3336	62300	Adequació Cal Pere Vell - Enllumenat.	10.000,00
33	3336	62501	Adequació Cal Pere Vell - Mobiliari.	15.000,00
33	3336	62600	Adequació Cal Pere Vell - Equips telecomunicacions.	5.000,00
33	3336	63205	Adequació Cal Pere Vell - Obra.	25.000,00
33	3365	62212	Reparacions urgents ermita Sta. Eulàlia.	50.000,00
34	3401	63208	Reposició enllumenat públic instal·lacions esportives	33.751,00
34	3421	62200	Construcció nous vestidors pel camp de futbol.	367.000,00
34	3423	63205	Reparació coberta bar-sala annexa	14.000,00
34	3424	62300	Adquisició maquinària piscina.	39.400,00
34	3424	62501	Mobiliari piscina	12.000,00
34	3424	63205	Millores vestidors piscina d'estiu fase 2.	41.703,52
34	3424	63209	Inversions de millora i reposició piscina.	47.000,00
49	4912	62600	Adquisició equips informàtics.	9.360,00
49	4912	64007	Programes informàtics.	17.572,40
92	9200	62300	Adquisició maquinària.	19.100,00
92	9200	62400	Adquisició vehicles.	405,16
92	9200	62500	Adquisició material actes municipals.	3.000,00
92	9200	62501	Adquisició mobiliari.	8.000,00
92	9200	63205	Inversions de millora i reposició en edificis i instal·lacions municipals.	33.000,00
TOTAL				980.061,64

b) Les despeses amb finançament afectat:

Projecte de despesa	Concepte	Import	Finançament afectat	
33 3321 62600	Adquisició equips informàtics Biblioteca "La Ginesta".	13.697,00	Subvenció Diputació de Barcelona	10.957,78
33 3333 63205	Adequació Escorxador.	19.698,00	Subvenció Diputació de	Subvenció Diputació de

			Barcelona	Barcelona
33 3365 62212	Reparacions urgents ermita Sta. Eulàlia.	50.000,00	Subvenció Diputació de Barcelona	50.000,00
34 3401 63208	Reposició enllumenat públic instal·lacions esportives	33.751,00	Subvenció Diputació de Barcelona	33.751,00
34 3421 62200	Construcció vestidors camp de futbol	367.000,00	Subvenció Diputació de Barcelona	367.000,00
34 3424 63205	Millores vestidors piscina d'estiu fase 2.	41.703,52	Subvenció Diputació de Barcelona	33.362,00

c) Les despeses pressupostaris que es determinin als efectes del seu seguiment i control individualitzat.

Els projectes de despesa s'identificaran amb un codi que ha de ser invariable per a tota la vida de l'actuació. Aquest haurà de contenir:

- Exercici d'inici del projecte.
- Número de projecte.
- La codificació del tipus de projecte. Ha de permetre identificar, si es tracta d'un súper projecte, projecte, expedient, els subexpedients inclosos i si es tracta d'un projecte d'inversions, amb finançament afectada o d'un altre tipus.
- Exercici d'inici.

5. L'aplicació pressupostària definida per la conjunció de les classificacions orgànica, per programes (a nivell de programa o subprograma) i econòmica (a nivell de subconceptes), constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el control comptable dels crèdits i de les seves modificacions. El control fiscal és realitzarà a nivell de la vinculació jurídica establerta en aquestes bases.

6. Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat distingint; Capítol, article, concepte i subconcepte, sense distingir-se la classificació orgànica.

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

Els ingressos afectats a un projecte de despeses hauran de permetre la identificació amb el codi de projecte de despeses permetent identificar cadascun dels agents finançadors del mateix.

Article 5. Delimitació de l'aplicació dels crèdits pressupostaris.

Amb càrrec als crèdits de l'Estat de despeses sol es podran contraure obligacions derivades de despeses realitzats durant l'exercici i s'aplicaran exclusivament a les finalitats autoritzades en el Pressupost General o per les modificacions aprovades. No obstant això, i amb caràcter excepcional, podran aplicar-se als crèdits del

Pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions als que es fa referència a l'article 26 del Reial decret 500/90.

Article 6. Nivells de vinculació jurídica.

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, tenint caràcter limitatiu i vinculant.
2. No es podran adquirir compromisos de despeses que excedeixin dels Crèdits Pressupostaris en funció dels nivells de vinculació establert a l'article següent, essent nuls de Ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma.
3. Els crèdits de despeses vindran limitats amb caràcter general i màxim respecte als nivells de vinculació jurídica, segons el que disposa l'article 29 del Reial decret 500/90, per:
 - Classificació Orgànica: Àrea o Centre gestor, depenent de l'estructura determinada en el cartipàs municipal.
 - Classificació funcional: Grup de funció.
 - Classificació econòmica: Capítol.

4. Els nivells de vinculació jurídica són:

Despeses de personal (Capítol I)

- a) Respecte a la classificació econòmica, el capítol, excepte les retribucions dels alts càrrecs: la vinculació s'estableix a nivell d'article.

- a.1) Retribucions d'alts càrrecs (Art. 10).

Despeses en béns corrents i serveis (Capítol II)

- a) Respecte a la classificació orgànica, la orgànica.

Transferències corrents i de capital (Capítol IV i VII)

- a) Respecte a la classificació orgànica, la orgànica
- b) Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa.
- c) Respecte a la classificació econòmica, l'article, llevat de les aportacions obligatòries a altres entitats, la vinculació de les quals s'estableix a nivell de concepte.

Inversions reals (Capítol VI)

- a) Respecte a la classificació orgànica, la orgànica
- b) Respecte a la classificació per programes, el subprograma.

c) Respecte a la classificació econòmica, el subconcepte.

Llevat d'aquelles amb finançament afectat.

Malgrat això, formaran una única bossa de vinculació jurídica les següents aplicacions pressupostàries contingudes en el capítol VI:

- Bossa 1:
 - 33 3322 62300 01 Adquisició maquinària arxiu: 3.000,00 €
 - 33 3322 62501 01 Adquisició mobiliari arxiu: 4.500,00 €
 - Total bossa 1: 7.500,00 €
- Bossa 2:
 - 33 3331 62300 01 Adquisició maquinària centre cívic: 5.000,00 €
 - 33 3331 62501 01 Adquisició mobiliari centre cívic: 3.000,00 €
 - 33 3331 63205 01 Inversions millora i rep centre cívic: 17.000,00 €
 - Total bossa 2: 25.000,00 €
- Bossa 3:
 - 33 3336 62300 01 Adeq. Cal Pere Vell – Enllumenat: 10.000,00 €
 - 33 3336 62501 01 Adeq. Cal Pere Vell – Mobiliari: 15.000,00 €
 - 33 3336 62600 01 Adeq. Cal Pere Vell – Equips: 5.000,00 €
 - 33 3336 63205 01 Adeq. Cal Pere Vell – Obra: 25.000,00 €
 - Total bossa 3: 55.000,00 €
- Bossa 4:
 - 34 3424 62300 01 Adquisició maquinària piscina: 39.400,00 €
 - 34 3424 62501 01 Inversions mobiliari piscina: 12.000,00 €
 - 34 3424 63209 01 Inversions millora-reposició piscina: 47.000,00 €
 - Total bossa 4: 98.400,00 €

Actius financers (Capítol VIII) i Passius financers (Capítol IX)

a) Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa.

b) Respecte a la classificació econòmica, el capítol.

5. Quan s'hagi de dur a terme una despesa que excedeixi la consignació de la partida pressupostària, sense superar el nivell de vinculació jurídica, caldrà justificar la insuficiència de consignació i la necessitat de la despesa, per part de la regidoria responsable del àrea i sol·licitar informe de la Intervenció.
6. Quan la gestió de les partides 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 la partida.
7. El control comptable de les despeses es realitzarà sobre la partida pressupostària i el fiscal sobre el nivell de vinculació.

Article 7. Situacions dels crèdits pressupostaris.

1. Els Crèdits consignats en el Pressupost de despeses així com els procedents de les modificacions pressupostàries referides en els articles anteriors poden estar, amb caràcter general, en qualsevol de les situacions següents:
 - a) Crèdits disponibles. El principi general és el de la disponibilitat de tots el crèdits que figurin en el Pressupost, amb excepció de les despeses que s'hagin de finançar, totalment o parcial, mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit que quedin en situació de Crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixin la subvenció o el crèdit.
 - b) Crèdits retinguts pendents d'utilització. Quan la quantia de la despesa, o la complexitat de la preparació de l'expedient ho aconsellin, el regidor de l'àrea gestora podrà demanar la retenció de crèdits d'una partida pressupostària. Rebuda la sol·licitud s'expedirà si és el cas la certificació d'existència de crèdit.
 - c) Crèdits no disponibles. Quan un Tinent d'Alcalde o Regidor consideri necessari declarar no disponible totalment o parcial un crèdit d'una partida pressupostària de la qual és responsable de la seva execució, formularà proposta raonada que es conformarà pel Regidor d'Hisenda.
La declaració de no disponibilitat de crèdits així com també de la seva reposició a disponible correspon al Ple.
A càrrec del saldo declarat no disponible no es podran acordar autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no pot ser incorporat al Pressupost de l'exercici següent.
2. Retenció de crèdit. Es tracta d'un acte mitjançant el qual s'expedeix, respecte d'una partida pressupostària una certificació d'existència de saldo suficient per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit per un import determinat, pel que es produeix una reserva per a l'esmentada despesa o transferència. La regulació de les retencions de crèdit s'estableixen en els articles 31 i 32 del RD 500/90.
3. És competència de l'Interventor General Municipal l'expedició de certificacions d'existència de crèdit.

CAPÍTOL II

LES MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Article 8. Modificacions pressupostaries: Principis generals.

1. Quan s'hagi de realitzar una despesa per al que no existeixi consignació i excedeixi del nivell de la vinculació jurídica establert a l'article sisè d'aquestes Bases es tramitarà un expedient de modificació pressupostària subjecte a les normes fixades a l'article 34 del Reial decret 500/90 de 20 d'abril, així com les particularitats reflectides en aquestes bases.
2. Les Modificacions de crèdit, d'acord amb els articles 34 a 51 del RD 500/1990 i els articles 177 a 182 del TRLHL, poden ser dels tipus següents:
 - a) Crèdits extraordinaris.
 - b) Suplements de crèdit
 - c) Ampliacions de crèdit.
 - d) Transferències de crèdit.
 - e) Generació de Crèdits per ingressos
 - f) Incorporació de romanents de crèdit.
 - g) Baixes per anul·lació.

Article 9. Tramitació de les Modificacions de crèdit.

1. Tota modificació de crèdits s'iniciarà a proposta del responsable del departament gestor de la despesa i del regidor corresponent, i anirà acompanyada del model normalitzat que als efectes estableixi la Intervenció General Municipal.
2. Les propostes de modificació de crèdit inclouran una memòria justificativa de la necessitat i urgència de la seva aprovació, així com la concreció del tipus de modificació a realitzar, d'entre les detallades a l'article anterior.
3. Les propostes de modificació acompanyades de la documentació requerida seran lliurades pels responsables dels departaments gestors de la despesa a la Secció de Comptabilitat de la Intervenció municipal, la qual comprovarà la seva correcció i verificarà la suficiència de saldo de crèdit.

En el cas que la proposta sigui correcta, realitzarà la corresponent retenció de crèdit d'acord amb l'article 33 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril. Si la proposta de modificació és incorrecta la tornarà a l'àrea gestora de la despesa per solucionar les deficiències.

4. La providència d'inici de l'expedient de modificació de crèdits i la proposta d'acord a l'òrgan corresponent per a la seva aprovació correspondrà al Regidor d'Hisenda. Mentre que la confecció de l'expedient serà realitzada pel la Intervenció General Municipal. Els expedients es numeraran correlativament als efectes de la justificació del Compte General d'Ajuntament.

5. Tots els expedients de modificació de crèdits s'informaran prèviament per la Intervenció.

Article 10. Òrgans competents per a l'aprovació de las Modificacions de crèdit.

PLE MUNICIPAL	ALCALDIA (o òrgan en el qual delegui)
Crèdits extraordinaris	
Suplements de crèdit	
Baixes per anul·lació	
Transferències de crèdit – Canvis d'àrees de despesa, excepte entre partides del capítol 1, que seran competència d'Alcaldia	Transferències de crèdit – Les que no siguin competència del Ple.
	Ampliacions de crèdit
	Generacions de crèdit
	Incorporació de romanents de crèdit finançats amb ingressos afectats i/o RLTDG

1. Les Modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són executives des de l'acord d'aprovació.
2. Als expedients de modificació de crèdits, l'aprovació dels quals sigui competència del Ple municipal, li són d'aplicació les mateixes normes d'informació, publicitat i reclamacions establertes per a l'aprovació del Pressupost General a l'article 169 del TRLRHL. (informació pública durant 15 dies hàbils).

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

Article 11. Crèdits extraordinaris i Suplements de crèdit (art. 177 RDL 2/2004, de 5 de març – TRLHL).

1. Els crèdits extraordinaris i els suplements de crèdits s'han de finançar amb un o varis dels recursos que en aquest punt s'enumeren:
 - Romanent líquid de Tresoreria.
 - Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost
 - Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres partides del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals es considerin reduïbles sense pertorbació del servei.
2. Les despeses d'inversió aplicables als capítols 8 i 9 també es poden finançar amb recursos procedents d'operacions de crèdit.

3. Excepcionalment, les despeses aplicables als capítols I, II, III i IV es podran finançar mitjançant operacions de crèdit; amb aquesta finalitat, caldrà complir les condicions següents:

- a) Que el Ple de l'Ajuntament -amb el vot favorable de la majoria simple del nombre legal de membres de la Corporació- declari la necessitat i la urgència de la despesa i reconegui la insuficiència d'altres mitjans de finançament dels que preveu el punt 1. (art. 22 Llei 7/1985 LBRL)
- b) Que l'import total anual no superi el 5% dels recursos corrents quantificats a l'article 3.
- c) Que la càrrega financera total no superi el 25% dels recursos esmentats.

S'entén per càrrega financera la que hi ha al començament de l'exercici, incrementada en la que s'hagi originat a causa de la tramitació d'operacions de crèdit durant l'exercici, com també la resultant del préstec que es proposa de concertar.

- d) Que el venciment de l'operació de crèdit sigui anterior a la data de renovació de la Corporació.
- e) En cas que calgui fer una despesa per a la qual no hi ha crèdit i el finançament de la qual hagi de procedir de recursos tributaris afectats, es podrà tramitar expedient de crèdit extraordinari finançat mitjançant operació de crèdit amb el qual es pugui anticipar, si cal, l'import de la recaptació de tributs.

Article 12. Ampliacions de Crèdit.

1. Es declaren partides ampliables les que es detallen a continuació.

DESPESES			INGRESSOS		
Detall de les partides ampliables		Denominació	Detall dels conceptes d'ingressos afectats	Denominació	
13	1321	22112	Material comunicacions i vigilància Polícia Local	1 39120	Multes per infraccions de l'ordenança de circulació
13	1321	22699	Altres despeses indeterminades Polícia Local	1 39120	Multes per infraccions de l'ordenança de circulació
15	1501	22699	Altres despeses indeterminades Urbanisme	1 32100 1 39120 1 39200	Llicències urbanístiques Multes per infraccions de l'ord. circulació Recàrrec d'extemporaneïtat
15	1501	22706	Estudis i treballs tècnics Urbanisme	1 32100 1 39120 1 39200	Llicències urbanístiques Multes per infraccions de l'ord. circulació Recàrrec d'extemporaneïtat
15	1502	22111	Material Brigada	1 30901	Servei de brigada
15	1532	21000	Manteniment via pública	1 33100	Taxa per guals i retocs de vorera
15	1532	21002	Material senyalització	1 33100	Taxa per guals i retocs de vorera

15	1532	21006	Senyalització horitzontal	1 33100	Taxa per guals i retocs de vorera
16	1600	21302	Manteniment clavegueram	1 30100	Servei de clavegueram
16	1621	22700	Recollida d'escombraries	1 30200	Servei de recollida d'escombraries
16	1641	21200	Manteniment cementiri	1 30900	Servei de cementiri municipal
17	1703	22699	Altres despeses indeterminades centre de recollida d'animals	1 30903	Servei de recollida de gossos
17	1703	22701	Servei de recollida de gossos i altres animals domèstics	1 30903	Servei de recollida de gossos
23	2311	22799	Terminals teleassistència domiciliaria	1 31100	Teleassistència domiciliaria
32	3231	22000	Material d'oficina no inventariable Llar d'infants	1 31200	Servei de guarderia
32	3231	22105	Productes alimentaris Llar d'infants	1 31201	Servei de menjador guarderia
32	3231	22699	Altres despeses indeterminades Llar d'infants	1 31200	Servei de llar d'infants
32	3231	21900	Joguines Llar d'infants	1 31200	Servei de llar d'infants
32	3231	22199	Equipament nens Llar d'infants	1 31203 1 31204	Servei subm. material escolar llar d'infants Servei subm. equipament llar d'infants
92	9200	22699	Altres despeses indeterminades Ajuntament	1 32901 1 39300 1 39900	Taxa utilització instal·lacions municipals Interessos de demora Altres ingressos diversos

2. D'acord amb l'establert a l'article 39 del RD 500/90, només es podran modificar a l'alça les partides del pressupost de despeses finançades amb recursos afectats detallades en aquest article, sempre que s'acrediti el reconeixement ferm de majors drets sobre els previstos en el Pressupost d'ingressos afectats al crèdit que es pretén ampliar.

3. Els expedients de modificacions de crèdit per ampliació de crèdit es tramitaran d'acord a l'establert als articles 8, 9 i 10 d'aquestes bases.

Article 13. Transferències de crèdit.

1. Quan calgui dur a terme una despesa aplicable a una partida el crèdit de la qual sigui insuficient i sigui possible minorar el crèdit d'altres partides corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit.
2. Els expedients de modificacions de crèdit per transferència de crèdit es tramitaran d'acord a l'establert als articles 8, 9 i 10 d'aquestes bases.

Article 14. Generació de crèdits per ingressos.

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

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

Caldrà que s'hagi produït l'ingrés o, mancant això, que figuri a l'expedient acord formal de concedir l'aportació.
 - b) Alienació de béns municipals; a aquest efecte, caldrà que s'hagi procedit al reconeixement del dret.
 - c) Prestació de serveis, per la qual s'hagin liquidat preus públics, en una quantia superior als ingressos pressupostats.
 - d) Reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament dels quals podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.
2. Quan es conegui el compromís ferm de fer una aportació a favor de l'Ajuntament, o dels seus organismes autònoms, o quan s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en el punt 1, en una quantia superior a la que preveu el pressupost, s'ha d'avaluar si els crèdits disponibles a les partides corresponents de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despesa que es preveu que es necessitarà en el desenvolupament de les activitats generadores de l'ingrés.

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

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

3. En dit expedient cal preveure les conseqüències econòmiques del fet que el compromís d'aportació no arribi a materialitzar-se en cobrament, precisant el finançament alternatiu que, si s'escau, caldrà aplicar.
4. Per a la resta d'aspectes relacionats amb la tramitació de l'expedient, s'aplicaran els articles 8, 9 i 10 d'aquestes bases.

Article 15. Incorporació de romanents de crèdit.

1. En acabar cada exercici, la Intervenció ha d'elaborar els estats pressupostaris que comprenen els romanents de crèdit d'acord amb el que s'estableix a l'article 47.1 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, així com un informe en el qual consti si existeixen o no recursos per al seu finançament. Aquests documents se sotmetran als responsables de les àrees gestores de la despesa amb la finalitat que facin una proposta raonada de la incorporació de romanents de crèdit, acompanyada dels projectes o documents acreditatius de la certesa de l'execució de l'actuació durant l'exercici.

Si els recursos són suficients la Intervenció General Municipal completarà l'expedient i ho remetrà a l'Alcaldia o òrgan en el qual hagi delegat la seva aprovació, sense perjudici de la incorporació obligatòria de l'article 47.5 del RD 500/90.

2. La Incorporació de romanents de crèdit es tramitarà conjuntament amb la liquidació del Pressupost, no obstant això es pot aprovar la incorporació de romanents de crèdit abans de la liquidació del Pressupost en els casos següents:
 - a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics.
 - b) Quan correspongui a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o despeses urgents després que la Intervenció hagi fet l'informe corresponent que permeti avaluar que la Incorporació no produirà dèficit.
3. L'Alcalde, previ informe d'Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions en els casos en els quals els recursos financers no cobreixin el volum de despesa a incorporar.
4. La incorporació de romanents de crèdit es podrà finançar també amb romanent líquid de tresoreria o amb majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost corrent, en aquest cas, l'aprovació de l'expedient correspondrà al Ple Municipal.

Article 16. Baixes per anul·lació

1. Quan l'Alcalde/ssa consideri que el saldo d'un crèdit és reduïble o anul·lable, sense pertorbació del servei pot ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació, i la retenció de crèdit corresponent.
2. La tramitació del les baixes per anul·lació es dura a terme d'acord amb els article 8, 9 i 10 d'aquestes bases.

TÍTOL II GESTIÓ PRESSUPOSTARIA I COMPTABLE

CAPÍTOL I

EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE

Article 17. Configuració del sistema de gestió pressupostaria i comptable.

El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'Ajuntament es configura com un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmic financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb lo establert en el TRLRHL i en la ICAL 2013.

L'objecte del sistema pressupostari i comptable és el de registrar totes les operacions de naturalesa pressupostària, econòmica, financera i patrimonial que es produeixin, a través d'estats i informes i reflectir la imatge fidel del seu patrimoni, de la seva situació financera, dels seus resultats i de l'execució del seu pressupost.

Article 18. Finalitats del sistema de gestió pressupostari i comptable.

Les finalitats del sistema comptable municipal són els especificats a l'article 205 del TRLRHL i en la Regla 13 de la ICAL 2013, podent-se desglossar en:

- Finalitats de gestió: Que es resumeixen en:
 - a) Subministrar la informació econòmica i financera necessària per a la presa de decisions polítiques i de gestió.
 - b) Facilitar informació per a la determinació del cost i rendiment dels serveis públics.
- Finalitats de control:
 - a) Proporcionar les dades necessàries per la informació i rendició del Compte General, així com dels comptes anuals, estats i documents que s'han d'elaborar o remetre's als òrgans de control extern.
 - b) Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.
 - c) Facilitat les dades i demés antecedents que siguin precisos per la confecció dels comptes anuals i d'elles unitats que componen el sector de les Administracions Públiques.
- Finalitats d'anàlisi i de divulgació:
 - a) Facilitar la informació per a la confecció d'estadístiques economico-financeres per part del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques.

- b) Subministrar informació d'utilitat a associacions, institucions, empreses i ciutadans en general.

Article 19. Organització del sistema de gestió pressupostari i comptable.

El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'Ajuntament està organitzat de manera centralitzada però es gestiona descentralitzadament, la seva organització és la següent:

- La Intervenció General Municipal. Que actuarà com a central comptable única.
- Àrees gestores de la despesa. Seran les unitats de gestió descentralitzada de la despesa. Aquestes respondran a la organització aprovada pel cartipàs municipal.
- Tresoreria General municipal. En l'exercici de les seves funcions comptables sota la supervisió de la Intervenció General Municipal.

Article 20. Funcions de la Intervenció General com a central comptable única.

1. Centralitzar la recepció d'informació generada per les àrees gestores de la despesa, la Tresoreria General municipal i la pròpia Intervenció
2. En l'exercici de les funcions comptables que s'estableixen l'article 204 del TRLRHL, i en la Regla 9 de la ICAL 2013, serà la unitat responsable de:
 - a) Determinar els criteris a seguir per l'entitat en l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració establerts en la ICAL 2013.
 - b) Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i la d'execució del pressupost de l'entitat local d'acord amb la present Instrucció, les altres normes de caràcter general que dicti el ministre d'Hisenda i Administracions Públiques i les dictades pel ple de la corporació.
 - c) Formar el compte general de l'entitat local.
 - d) Formar, d'acord amb criteris usualment acceptats, els estats integrats i consolidats dels comptes que determini el ple de la corporació.
 - e) Sol·licitar als organismes autònoms, a les societats mercantils dependents de l'entitat local, així com a les seves entitats públiques empresarials, la presentació dels comptes i altres documents que s'hagin d'adjuntar al compte general, així com la informació necessària per efectuar, si s'escau, els processos d'agregació o consolidació comptable.
 - f) Coordinar les funcions o les activitats comptables de l'entitat local, emetre les instruccions tècniques oportunes i inspeccionar-ne l'aplicació.
 - g) Organitzar un sistema adequat d'arxivament i conservació de tota la documentació i la informació comptable que permeti posar a disposició dels òrgans de control els justificants, els documents, els comptes o els registres del sistema d'informació comptable sol·licitats per aquests òrgans en els terminis requerits.

- h) Inspeccionar la comptabilitat dels organismes autònoms, de les societats mercantils dependents de l'entitat local, així com de les seves entitats públiques empresarials, d'acord amb els procediments que estableixi el ple.
- i) Elaborar la informació a què es refereix l'article 207 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, desenvolupada en el capítol III del títol IV d'aquesta Instrucció i remetre-la al ple de la corporació, a través de la presidència, en els terminis i amb la periodicitat establerts.
- j) Elaborar l'avanç de la liquidació del pressupost corrent que s'ha d'unir al pressupost de l'entitat local, a què es refereix l'article 18.b) del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, que desplega el capítol I del títol VI del RDL 2/2004 que aproba el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- k) Determinar l'estructura de l'avanç de la liquidació del pressupost corrent a què es refereix l'article 168 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, de conformitat amb el que estableixi el ple de l'entitat.

Article 21. Informació al Ple sobre l'execució pressupostària.

En compliment de l'article 207 del TRLRHL i les Regles 52 i 53 de la ICAL 2013, la Intervenció General municipal remetrà al Ple de l'entitat per conducte de la presidència, per trimestres vençuts, informació sobre l'execució dels pressupostos, del moviment de la tresoreria i de les operacions pressupostàries independents i auxiliars del pressupost.

La informació a la qual es refereix l'apartat anterior, serà elaborada per la Intervenció General Municipal (o de l'òrgan que tingui atribuïda la funció de comptabilitat, d'acord amb la Regla 9 de la ICAL), i tindrà la següent estructura:

1. Informació sobre l'execució del pressupost d'ingressos corrent i tancat. Es presentarà separada per exercicis, conceptes i capítols pressupostaris. Comprendrà:
 - a) Previsions inicials, modificacions i previsions definitives.
 - b) Drets reconeguts nets.
 - c) Baixes netes.
 - d) Recaptació bruta, devolucions d'ingressos i recaptació neta.
 - e) Pendent de cobrament.
 - f) Percentatge que representen els drets reconeguts nets respecte a les previsions definitives i la recaptació neta respecte als drets reconeguts nets.
2. Informació sobre l'execució del pressupost de despeses d'exercicis corrent i tancats. Es presentarà per exercicis, orgànics, funcionals i concepte econòmic. Comprendrà:
 - a) Crèdits inicials, modificacions i crèdits definitius.
 - b) Retencions de crèdit, despeses autoritzats, despeses compromesos, obligacions netes, pagaments ordenats i pagaments efectius.

- c) Percentatge que representen les despeses compromesos respecte als crèdits definitius, les obligacions reconegudes netes respecte als crèdits definitius i els pagaments realitzats respecte a les obligacions reconegudes netes.
3. Informació sobre els moviments i la situació de tresoreria. Es presentarà separada per exercici corrent, exercicis tancats, operacions no pressupostàries i operacions no pressupostàries per càrrec d'altres ens públics. Posant de manifest:
- a) Existència inicial a 1 de gener.
 - b) Cobraments i pagaments del període.
 - c) Cobraments i pagaments acumulats.
 - d) Existència neta de tresoreria.
 - e) Pendent de cobrament i pendent de pagament.
 - f) Superàvit o dèficit de tresoreria.
 - g) Disposició de les operacions de tresoreria respecte del volum concertat.

CAPÍTOL II

NORMES GENERALS PER A L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

Article 22. Fases d'execució del pressupost de despeses.

1. La gestió del Pressupostos s'executarà d'acord les fases d'execució del pressupost de despeses establertes en els articles 52 a 68 del RD 500/90.

A	Autorització de la despesa
D	Disposició de la despesa
O	Reconeixement de l'obligació
P	Ordenació del pagament

2. En determinades situacions en les quals així s'estableixi expressament en aquestes bases i com a conseqüència dels actes administratius de gestió del pressupost de despeses regulats en el capítol següent, es podran agrupar més d'una fase de les enumerades anteriorment, podent-se donar els següents supòsits:

AD-Autorització-disposició.

ADO-Autorització-disposició-obligació.

ADOP_Autorització-disposició-obligació-pagament.

3. Quan, a l'inici de l'expedient de despesa, se'n sàpiga la quantia exacta i es conegui el nom del perceptor, s'han d'acumular les fases d'autorització i disposició, i s'ha de tramitar el document comptable AD.
4. La confecció dels documents comptables recaurà en els serveis gestors de la despesa.
5. Els documents comptables adquiriran validesa una vegada registrats en el sistema d'informació comptable i validats per la Intervenció General Municipal.

Article 23. Òrgans competents per a l'aprovació de les fases d'execució del Pressupost de Despeses.

1. Autoritzacions i disposicions o compromisos de despesa (A, D, AD)

La competència per a l'aprovació de les autoritzacions i disposicions o compromisos de despeses corresponen al Ple o a l'Alcaldia d'acord amb el que s'estableix als articles 21 i 22 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local amb les modificacions introduïdes per la Llei 11 /1999, de 21 d'abril, Disposició Add. 2ª. RDL 3/2011, 14 de novembre TRLCSP, i demès legislació vigent.

a) Competències de l'Alcaldia.

- Adquisició de béns i drets quan el seu valor no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni 3.000.000 €.

- Contractacions i concessions de qualsevol tipus quan el seu import no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni en tot cas, els 6.000.000 € incloses les de caràcter plurianual, quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici.

2. Reconeixement de l'obligació.

- a) El reconeixement i liquidació d'obligacions, legalment adquirides, és competència d'Alcaldia d'acord amb allò previst a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local amb les modificacions introduïdes per la Llei 11 /1999, de 21 d'abril, i a l'article 185 del TRLRHL.
- b) Per delegació d'Alcaldia, pot correspondre a la Junta de Govern el reconeixement i la liquidació d'obligacions d'un import superior a 3.005,06€. Les competències per a l'adquisició de béns i drets, contractacions i concessions de l'alcaldia i del ple es poden delegar a la Junta de Govern.
- c) Correspon al Ple l'autorització i disposició de despeses que superin el 10 % dels recursos ordinaris del pressupost i en qualsevol cas els 6.000.000€, i els contractes plurianuals de duració màxima de 4 anys quant l'import acumulat superi el 10 % dels recursos ordinaris. En qualsevol cas, és una competència delegable a la junta de Govern local o a l'Alcalde.
- d) El reconeixement d'obligacions conseqüència de despeses autoritzades pel regidor d'Hisenda correspon a aquest.
- e) L'aprovació de les diferents fases simultànies d'execució del Pressupost Autorització Disposició, o Autorització, Disposició i Reconeixement de l'obligació, derivades de les peculiaritats de les despeses descrites en els articles posteriors correspondran als òrgans municipals, dins de les competències atribuïdes per la legislació local, per aquestes bases d'execució, i els acords de delegació.
- f) La presentació de la factura serà requisit indispensable per al reconeixement d'obligacions corresponents al capítol 2 (despeses en bens corrents i serveis). El contingut mínim i obligatori que haurà de contenir qualsevol factura és el següent:
 1. Dades identificatives de l'emissor (Nom i cognoms o raó social, adreça i NIF/CIF)
 2. Dades del destinatari de la factura, en aquest cas l'Ajuntament de Begues (s'ha d'incloure el NIF/CIF).
 3. Dades de la factura (Número, data, sèrie, descripció del servei i/o activitat, import, IVA i IRPF si correspon¹).
 4. Noms i cognoms, raó o denominació social completa de l'obligat a expedir i l'adreça i el NIF complet.

¹ En cas que l'emissor estigui exempt o no subjecte al IVA o al IRPF, s'haurà d'especificar aquest fet en la factura.

No s'acceptaran com a factura els tiquets de caixa, albarans o qualsevol altre tipus de document que no compleixi els requisits establerts anteriorment, o continguin dades errònies. En cas d'incompliment dels requisits esmentats, la factura es retornarà al proveïdor o al contractista acompanyada d'un escrit on constin els motius de la devolució, i simultàniament s'anotarà la baixa de la mateixa en el Registre de factures.

- g) Quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència necessària de la realització efectiva d'una despesa en exercicis anteriors, sense que s'hagi autoritzat el compromís d'aquesta despesa i sense que existeixi consignació pressupostària, la seva aprovació correspon al Ple.
- h) Quan la despesa originada en exercicis anteriors pugui ser aplicada a crèdits del Pressupost vigent, serà competent per a la seva aprovació la Junta de Govern.
- i) L'anul·lació de les obligacions reconegudes d'exercicis tancats, quan el seu pagament no s'hagi de dur a terme, serà competència de la Junta de Govern. S'elaborarà una relació detallada de tots els supòsits susceptibles de baixa, on es motivarà, individualment, les causes de l'anul·lació.
- j) Per formalitzar aquestes operacions de despeses les resolucions dels ponents podran recollir agrupades totes les propostes d'autoritzacions que considerin oportunes mitjançant un document comptable previ, elaborat per la unitat d'Intervenció i Comptabilitat.
- k) En els casos que es tingui que 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.
- l) Pel cas que es pretengui donar de baixa la diferència entre l'import de l'obligació reconeguda i l'import de l'adjudicació, serà l'Àrea Gestora qui, juntament amb un informe que motivi aquesta cancel·lació, durà a terme l'acord d'aprovació:

"Aprovar donar de baixa de l'aplicació pressupostària la quantitat deeuros, corresponents a la diferència entre l'import adjudicat per l'esmentat contracte i l'import definitivament facturat per l'empresa adjudicatària"

- m) Les factures expedides pels proveïdors o contractistes es lliuraran al Registre comptable de factures en els 30 dies naturals següents al lliurament efectiu dels béns o a la finalització de la prestació del servei, essent trameses a continuació a les unitats responsables de la despesa per a la seva revisió i conformitat tècnica. Un cop el cap de la unitat corresponent hagi conformat tècnicament les factures, serà la unitat de Comptabilitat l'encarregada de la gestió de l'aprovació de l'acord per part del regidor delegat competent.
- n) Pel que fa a les certificacions d'obra, cal adjuntar-hi les factures, i en ambdós documents ha de constar la conformitat dels serveis tècnics. Quan

la factura no sigui conforme, el centre gestor emetrà un informe sobre la no conformitat als efectes de formalitzar la baixa oportuna i retornar la factura al proveïdor junt amb l'informe que motiva la no conformitat.

- o) En relació a la creació del punt general d'entrada de factures electròniques, l'Ajuntament de Begues està adherit al servi e-. FACT, el qual, segons acord de govern de la Generalitat de Catalunya 152/2014, d'11 de novembre, es converteix en el punt general d'entrada de factures electròniques de la totalitat del sector públic de les administracions catalanes.

3. L'ordenació de pagaments.

- a) D'acord amb el que s'estableix a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local amb les modificacions introduïdes per la Llei 11/1999 i a l'article 186 del TRLRHL, l'ordenació de pagaments és competència de l'Alcalde/ssa.
- b) L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'ha d'efectuar sobre la base de relacions d'ordres de pagament que ha d'elaborar la Tresoreria, conforme amb el pla de disposició de fons, tot i que, quan la naturalesa o la urgència del pagament ho exigeixi, l'ordenació del pagament es pot fer individualment.
- c) Sempre que el plec de clàusules administratives particulars no estableixi prevenció en contra, s'ordenarà el pagament als dos mesos de la data de registre de la factura.
- d) Es prohibeix el pagament ajornat del preu dels contractes administratius, excepte en els supòsits en què el sistema de pagament s'estableixi mitjançant la modalitat d'arrendament financer o arrendament amb opció de compra.

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

- e) En general, el pagament s'efectuarà mitjançant transferència bancària.
- f) L'ordre de pagament de les actuacions artístiques, sempre que pertanyin als subconceptes 22609 i 22699, podrà emetre's el mateix dia o durant els dies següents a la seva realització. Serà requisit indispensable la presentació de la factura o document justificatiu de la despesa.

Opcionalment, es podrà emetre una ordre de pagament per una part de l'import de la factura el mateix dia o durant els dies següents a la realització de la despesa.

Article 24. Documents de gestió comptable suport d'entrada de dades al sistema d'informació comptable.

Els documents de gestió comptable de suport a les operacions de despeses d'entrada en el sistema recolliran fets econòmics-comptables derivats de les operacions d'execució i modificació dels mateixos. Tindran reflex en la comptabilitat financera i en la pressupostària.

Els documents de gestió s'agruparan en documents de pressupostos corrents, de pressupostos tancats i de pressupostos futurs.

Es detallaran les diferents situacions dels crèdits sobre els quals s'hauran de realitzar cada tipus de document, els moments i normes que emparen la seva expedició, els casos en els quals procedeix la seva expedició per procediments informàtics o manuals i de manera externa al sistema. Es determinarà també l'existència de relacions numerades substitutives dels documents individuals etc.

També es determinarà la seva estructura i contingut detallant els diferents models de documents suport per a cada agrupació. A manera d'exemple:

- Documents del pressupost de despeses de pressupost corrent: de Modificació de crèdits, Retenció de crèdits, Autorització de Despeses, Compromís de despeses, Reconeixement de l'obligació, Ordre de pagaments, reintegraments de pressupost corrent, Annexos multiaplicació, i documents mixtos i documents inversos.
- Documents del pressupost de despeses per a exercicis posteriors: Retenció de crèdits, Autoritzacions Compromisos, i fases mixtes d'Autorització i compromís, així com els documents inversos de les mateixes.

Per a tots aquests documents s'haurà de detallar el seu format, i les dades a figurar en la capçalera, part central, i el peu, detallant els elements que han de contenir, número, data de comptabilització, firmes autoritzades, etc.

CAPÍTOL III

PROCEDIMENTS DE GESTIÓ DE LA DESPESA

Article 25. Propostes de despesa.

1. Prèviament a l'inici d'alguna de les fases de despesa descrites a l'article 22 d'aquestes bases, s'haurà de presentar a la Intervenció municipal un document de proposta de despesa.
2. Aquest document contindrà la informació mínima bàsica sobre la despesa que s'hagi de realitzar: descripció de la despesa, àrea que realitza la despesa, import, proveïdor (en les casos en que es conegui) i data.
3. La proposta de despesa haurà d'estar signada pel gestor de la despesa (regidor/a) corresponent, i en els casos en els quals aquesta provingui dels serveis tècnics, també li acompanyarà la signatura del tècnic/a corresponent.
4. L'Interventor/a o tècnic/a que tingui delegada les tasques de control de la despesa, comprovarà si la despesa s'ajusta als crèdits aprovats en el pressupost vigent i n'informarà en el mateix document, especificant el codi numèric de l'aplicació pressupostaria. En cas d'inexistència de crèdit, també es farà constar, i es remetrà a la Junta de Govern per a la seva aprovació.
5. Si la proposta de despesa supera els 3.005,06 euros, aquesta haurà de ser aprovada per l'Alcaldia.
6. Un cop comprovada l'existència de crèdit per part de la Intervenció municipal, i abans de remetre's a l'Alcaldia en aquells casos que sigui necessari, totes les propostes de despesa es remetran al Consell de Govern, qui decidirà la seva aprovació. Aquesta aprovació requerirà la signatura de la proposta de despesa per part del regidor d'hisenda i/o de l'Alcalde. Sense aquesta aprovació no podrà continuar amb el procediment de despesa.
7. En cas d'existència de crèdit adequat i suficient, s'efectuarà la retenció de crèdit corresponent en el pressupost vigent, la qual s'adjuntarà al document.
8. Quan arribi la factura a l'Ajuntament, aquesta haurà d'anar acompanyada de la proposta de despesa.
9. La conformitat a la proposta de despesa no eximirà de complir tots els requisits que estableixi la Llei de Contractes de les Administracions Públiques i el reglament intern de la Corporació.

Article 26. Autorització i disposició de despeses contractuals.

1. Per a les despeses que són objecte d'un expedient de contractació, s'ha de tramitar a l'inici de l'expedient el document "A" per l'import del tipus de licitació que figura en l'expedient de contractació.

2. Un vegada conegut l'adjudicatari i l'import exacte de les despeses es tramitarà el document "D". Si és procedent, per la diferència existent entre el document "A" i el "D", és tramitarà i s'aprovarà alhora la baixa d'adjudicació, que es reflectirà amb el document "A/" que s'incorporarà a l'expedient de contractació.

Article 27. Acumulació de fases d'execució del Pressupost: "AD" i "ADO"

1. Autorització/disposició (AD)

Les despeses que responen a compromisos legalment adquirits per la corporació originaran la tramitació del document "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici.

Pertanyen a aquest grup els següents:

- a) Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa.
- b) Lloguers.
- c) Treballs que han realitzat empreses externes adjudicatàries de: neteja, recollida de residus, manteniments etc.
- d) Interessos i quotes d'amortització de préstecs concertats.
- e) Contractes menors en el cas que es prevegi tramitar més d'una factura.
- f) Subvencions nominatives.
- g) Aportacions a Organismes autònoms i societats mercantils municipals.
- h) Adquisicions o serveis objecte de contractació directa.

Els documents "O" s'han de tramitar quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei, o adquisició del bé contractat, sent suficient la presentació de factures o el càrrec efectuat en compte bancària, prèvia conformitat del responsable del control del servei.

2. Autorització/Disposició/Obligació (ADO).

Es podran acumular en un sol acte les despeses de petita quantia que seguidament es detallen:

- a) Les corresponents a despeses com subscripcions, missatgers, premsa, avançaments de personal, etc.
- b) Despeses de locomoció
- c) Avançaments reintegrables als funcionaris.
- d) Interessos de demora.

- e) Despeses diverses fins a 3.005,06 €.
- f) Contractes menors quan es prevegi tramitar una sola factura.
- g) Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa.
- p) Altres despeses financeres.

Article 28.- Reconeixement i liquidació d'obligacions.

La factura serà, amb caràcter general, el document necessari per al reconeixement de l'obligació, la fase "O" de despeses, havent-se d'observar els preceptes següents:

1. Les factures expedides pels contractistes s'ajustaran als procediments i requisits establerts a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic i a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Estan obligades a l'ús de la factura electrònica i a la seva presentació a través del punt general d'entrada que correspongui les entitats següents:

- a) Societats anònimes.
 - b) Societats de responsabilitat limitada.
 - c) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola.
 - d) Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària.
 - e) Unions temporals d'empreses.
 - f) Agrupació d'interès econòmic, agrupació d'interès econòmic europea, fons de pensions, fons de capital de risc, fons d'inversions, fons d'utilització d'actius, fons de regularització del mercat hipotecari, fons de titulització hipotecària o fons de garantia d'inversions.
2. Qui no estigui obligat a la presentació electrònica de la factura la registrarà en el Registre General de factures situat a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, la qual les remetrà, una vegada registrades, a la Intervenció Municipal per que es procedeixi al seu registre comptable.
 2. Una vegada comprovades i registrades les factures per part de la Intervenció Municipal en el subsistema comptable corresponent es faran arribar al centre gestor corresponent per ser informades. Aquest acte implica que el servei o subministrament s'ha executat d'acord amb les condicions contractuals.
 3. Les factures una vegada conformades es tornaran a Intervenció, en el termini màxim d'un mes, a comptar des de la recepció per part del servei gestor corresponent, per a la seva fiscalització, comptabilització i aprovació per l'òrgan competent.
 4. La constància de l'aprovació de les factures es materialitza mitjançant la certificació del òrgan que l'ha aprovat i/o diligència del Secretari - Interventor

municipal. Ha de constar a la mateixa factura o en el llistat d'aprovació elaborat per la Intervenció General Municipal.

5. Si alguna factura té problemes per ser conformada, el responsable del departament de compres o del servei manarà un escrit a la Intervenció municipal on exposi les causes de la disconformitat, i tramitarà paral·lelament amb el proveïdor la seva anul·lació o l'abonament segons que correspongui.
6. Les certificacions d'obra hauran de presentar-se conjuntament amb la factura corresponent.
7. Les factures aprovades es remetran a la tresoreria municipal, perquè d'acord amb el Pla de tresoreria aprovat, procedeixi al seu pagament.
8. Totes les factures hauran de contenir les dades següents:
 - a) Identificació clara del deutor: nom, domicili complet i número d'identificació fiscal.
 - b) Identificació del proveïdor: nom i cognoms o denominació social, número d'identificació fiscal i domicili complet.
 - c) Número de la factura, i en el seu cas sèrie.
 - d) En els casos en els quals la compra hagi estat tramitada pel Departament Centralitzat de Compres, s'especificarà el número de comanda emès per l'esmentat Departament, com a justificant de l'ordre de compra. A la resta de casos, caldrà detallar el servei prestat i el centre gestor al qual va destinat.
 - e) Centre gestor que va efectuar l'encàrrec.
 - f) Import facturat amb anterioritat a càrrec del mateix demanat.
 - g) Descripció del subministrament o servei.
 - h) Compte bancari on realitzar el pagament.
 - i) Segell o firma de l'empresa.
 - j) Lloc i data d'emissió.
 - k) Import facturat, on es farà constar desglossat l'import de l'IVA.

CAPÍTOL IV

DESPESES DE PERSONAL

Article 29. Despeses de personal corresponents a l'exercici.

1. Les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, funcionari i laboral (articles 10, 11, 12 i 13) s'han de justificar mitjançant les nòmines mensuals, en les quals ha de constar diligència del cap de Personal, que acrediti que el personal que hi figura ha prestat serveis efectivament durant el període anterior.
2. Les remuneracions pels conceptes de productivitat i gratificacions (article 15) requeriran que el Servei de Personal certifiqui que han estat prestats els serveis especials, o que és procedent abonar una quantitat pel concepte de productivitat, d'acord amb la normativa interna que la reguli.
3. La relació informàtica d'obligacions obtinguda a partir de la nòmina, amb les firmes corresponents servirà de document "O".
4. Les nòmines mensuals compliran la funció del document comptable ADO, el qual s'eleva a l'ordenador de pagaments. Respecte a les quotes de la Seguretat Social a càrrec de l'empresa es seguirà el mateix procediment de les nòmines mensuals. Mensualment, a posteriori, es durà a terme l'aprovació de reconeixement de l'obligació de les nòmines i de les quotes per Seguretat Social a càrrec de l'empresa.
5. La justificació de les retribucions del personal es realitzarà mitjançant la nòmina mensual, on constarà la justificació del Cap del Departament corresponent acreditativa de que el personal ha prestat els serveis durant el període corresponent. Com un document adicional a la nòmina s'ha de fer constar la relació de les incidències existents respecte de la nòmina del mes anterior.

Article 30. Retribucions i indemnitzacions per raó del servei.

1. Retribucions dels membres de la corporació amb dedicació.

Les retribucions dels membres de la corporació s'incrementaran en el mateix percentatge que als empleats públics, i sempre d'acord amb les condicions i límits que estableixi la normativa vigent. Per al 2018, són les següents:

	Dedicació exclusiva	Dedicació parcial	Retribució (brut anual)
Mercè Esteve Pi	SI	-	45.000,00 €
Laura Granados Wehrle	-	75%	29.217,17 €
Maria Llauredó Fornt	-	75%	29.217,17 €
Jordi Montaña Serres	SI	-	39.956,13 €
Margarida Camprubí Vendrell	-	75%	29.217,17 €
Sadurní Vendrell Massip	-	75%	29.217,17 €

2. Indemnitzacions per raó del servei.

- a) Per a l'abonament de les indemnitzacions per raó del servei s'aplicarà allò disposat en el Reial decret 462/2002, de 24 de març, sobre indemnitzacions per raó del servei.
- b) Les indemnitzacions per raó de servei de l'Alcaldia-Presidència i altres càrrecs electes, comportaran el reembossament de les despeses efectuats prèvia justificació o, alternativament es podran acollir al sistema d'indemnitzacions que per a Grup I preveu el Reial decret 462/2002, de 24 març, sobre indemnitzacions per raó del servei. El personal eventual meritarà les seves dietes en el grup primer de la normativa esmentada.
- c) Les indemnitzacions per raó del servei sol es faran efectives quan hagi la corresponent resolució de l'òrgan competent autoritzant la sortida, el destí i la durada de la mateixa.

Article 31. Indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats.

1. Els membres de la Corporació sense dedicació exclusiva o parcial, percebran indemnitzacions per assistència a les sessions dels òrgans col·legiats d'acord amb les següents quanties:

Òrgan col·legiat	Import percepció per assistència
Ple	184,00 € / sessió
Comissions informatives	80,00 € / sessió
Comissió Especial de Comptes	80,00 € / sessió
Junta de govern	279,00 € / sessió
Consell de govern	279,00 € / sessió
Junta de portaveus	80,00 € / sessió

2. A les sessions de la Junta de Govern Local assistiran els membres de l'equip de govern amb responsabilitats delegades de regidories, els quals també podran percebre les indemnitzacions descrites al punt 1, si no tenen cap dedicació a l'Ajuntament.
3. Els substituïts que assisteixen a les sessions d'aquests òrgans col·legiats també podran percebre les indemnitzacions descrites al punt 1.
4. L'acreditació de l'assistència als òrgans col·legiats de caràcter preceptiu serà expedida pel Secretari/a de l'Ajuntament, altrament es realitzarà per la Presidència, o el seu substituït.

Article 32. Assignacions als grups polítics

1. D'acord amb la redacció donada a l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, per la Llei 11/1999, de 21 d'abril, s'assigna una dotació econòmica als Grups polítics municipals de 7.240,00 €,

import que figura a la partida 91 9121 10005 del Pressupost Municipal.

2. Cada Grup polític disposarà d'una dotació determinada en funció d'un component fix (65,50 € trimestrals) i un component variable (109,00 € trimestrals) en funció del nombre de membres de cadascú d'ells.
3. Les esmentades quantitats es lliuraran de forma trimestral a parts iguals i es pot modificar la periodicitat o l'import a sol·licitud del grup interessat, i es tramitaran en un sol acte administratiu que acumularà les tres fases de la despesa (autorització, disposició i reconeixement de l'obligació) utilitzant el document comptable ADO.
4. 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.

Article 33. Bestretes reintegrables.

1. La bestreta reintegrable és un avançament de diners, sense interès, que es fa abans del temps establert per tenir dret a ser-ne creditor i que s'ha de tornar íntegrament dins del termini convingut.
2. Podrà ser demanada pel personal funcionari i laboral de l'Ajuntament.
3. La bestreta s'haurà de sol·licitar per escrit i s'haurà de justificar que es demana per atendre necessitats urgents i el compromís de reintegrar-la en el període corresponent.
4. La bestreta serà d'un import màxim de dues mensualitats, referida en termes nets.
5. Si l'import sol·licitat correspon, com a màxim, a una mensualitat, la bestreta es retornarà en 10 mensualitats com a màxim.
6. Si l'import sol·licitat oscil·la entre una i dues mensualitats, la bestreta es retornarà en 14 mensualitats com a màxim.
7. Un cop efectuada la sol·licitud, i abans de la seva concessió/denegació, s'efectuaran els informes de Secretaria, Intervenció i Tresoreria corresponents.
8. La resolució que denega la concessió de bestretes ha de ser motivada.
9. No es podrà sol·licitar cap nova bestreta fins que no s'hagi liquidat l'anterior.
10. Els càrrecs electes podran acollir-se a tot el descrit en els punts anteriors, tot i que el termini de reintegrament mai podrà superar el de finalització de la legislatura.

CAPÍTOL V TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS.

Article 34. Subvencions atorgades.

1. La concessió de subvencions queda sotmesa a la incoació del corresponent expedient que es tramitarà d'acord amb les Bases Reguladores de Subvencions aprovada per l'Ajuntament, així com per la Llei 38/2003, de 17 de novembre General de Subvencions, excepte en els casos de les subvencions nominatives dotades pressupostàriament.
2. Els òrgans municipals competents per a l'aprovació de les bases particulars de la concessió de les subvencions i de l'atorgament de les mateixes seran els establerts d'acord amb l'organització municipal.
3. L'expedient d'incoació de concessió de subvencions incorporarà el document comptable A per l'import de la convocatòria. Resolta aquesta es tramitarà per l'import de concessió el document D, el document O es tramitarà a l'aprovar-se la liquidació del compromís de la despesa.
4. Les subvencions nominatives dotades pressupostàriament no seran objecte d'expedient d'incoació de la concessió encara que els procediments de comprovació material i de justificació se sotmetran als mateixos requisits que les subvencions no nominatives. Comptablement es requeriran les fases d'autorització, compromís i liquidació de la despesa i es requerirà certificat de la Intervenció General acreditatiu que està dotada pressupostàriament.
5. Tot expedient de concessió de subvencions queda sotmès al règim de control financer en aplicació de l'article 214.2 del TRLRHL, en els termes establerts a la Llei General de Subvencions i d'acord amb el Pla d'Auditories anual a aprovar pel Ple municipal.
6. Els expedients de reintegrament de subvencions es regiran pel procediment establert a la Llei General de Subvencions. Les quantitats a reintegrar tindran la consideració d'ingressos de dret públic resultant per a la seva aplicació allò establert a la Llei General Tributària.
7. No es podran reconèixer obligacions de subvencions a favor d'entitats que siguin beneficiàries de subvencions anteriors, quan hagi transcorregut el termini de justificació i aquestes no hagin estat justificades.
8. En el cas de que s'hagi de fer un pagament amb caràcter previ a la justificació, haurà de constar de forma específica a les Bases particulars o al conveni corresponent, i com a màxim no podrà ser superior al 50 % del total de l'import atorgat. En el cas que es superi aquest límit, s'haurà de motivar la causa que concorre.
9. Amb caràcter general, i per a justificar l'aplicació dels fons rebuts, es tindrà en compte el que preveu l'Ordenança General de Subvencions, i especialment es comprovarà :

- a) Si la destinació de la subvenció és la realització d'obra o instal·lació, caldrà que un tècnic dels serveis municipals es presenti en el lloc i estengui acta de l'estat en què es troba l'obra executada.
- b) Si la destinació es l'adquisició de material fungible, la prestació de serveis o altra de naturalesa semblant, es requerirà l'aportació de documents originals acreditatius del pagament realitzat.

10. La Hisenda Municipal abans de fer efectiu el pagament de qualsevol perceptor de subvencions comprovarà que aquest no és deutor per cap concepte. Cas contrari, i sense perjudici de la facultat que li assisteix per poder revocar l'atorgament de la subvenció podrà acordar la compensació amb el deute vençut, líquid i exigible.

Els beneficiaris que tinguin un conveni o acord de regularització de deutes en vigor i estiguin al corrent de pagament dels terminis, es considerarà que estan al corrent de les seves obligacions financeres o no, amb l'Ajuntament.

11. El beneficiari d'una subvenció està obligat a sotmetre's a les actuacions de comprovació i de control financer que realitzi la Intervenció de l'Ajuntament.

12. Reintegrament de subvencions ja satisfetes:

- a) Quan a conseqüència de l'anul·lació, revocació o revisió de la subvenció, l'import definitiu d'aquesta sigui inferior a l'import pagat, el perceptor estarà obligat a reintegrar l'excés. Així mateix, estarà obligat a reintegrar el beneficiari que ha percebut la subvenció falsejant les condicions exigides o amagant aquelles que haguessin impedit la seva concessió; per incompliment total o parcial de l'objectiu de l'activitat o del projecte; per incompliment de l'obligació de justificar en els terminis establerts; per resistència o obstrucció a les actuacions de comprovació i de control financer i en els altres supòsits previstos en la normativa de la LGS.
- b) El procediment de reintegrament de subvencions es regeix per les disposicions generals sobre procediments administratius aplicables a l'Ajuntament.
- c) El procediment de reintegrament s'iniciarà d'ofici per acord exprés de l'òrgan competent, bé per iniciativa pròpia o bé com a conseqüència d'una ordre superior, a petició raonada d'altres òrgans, per denúncia o a conseqüència de l'informe de control financer emès per la Intervenció, i ha d'indicar la causa que determini el seu inici, les obligacions incompletes pel beneficiari i l'import de la subvenció afectat.
- d) En la tramitació del procediment s'ha de garantir, en tot cas, el dret d'audiència de l'interessat, mitjançant la notificació de la resolució d'inici de concessió d'un termini de 15 dies per tal que al·legui el que consideri oportú o presenti els documents que estimi pertinents.
- e) La resolució del procediment de reintegrament ha d'identificar l'obligat de la devolució, les obligacions incompletes acreditades, la causa de reintegrament que concorre entre les previstes a l'article 37 de la LGS i l'import de la subvenció a reintegrar juntament amb la liquidació dels interessos de demora.

- f) Els interessos de demora, es calcularan segons el tipus d'interès legal incrementats en un 25%, meritats des del moment del pagament fins a la data de l'acord de reintegrament.
- g) El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució del procediment de reintegrament és de 12 mesos, des de la data de l'acord d'iniciació, sens perjudici de les possibilitats generals d'ampliació o suspensió que preveu la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
- h) El transcurs d'aquest termini sense que s'hagi notificat la resolució expressa produeix la caducitat del procediment, sens perjudici de continuar les actuacions fins al seu acabament i sense que es consideri interrompuda la prescripció per les actuacions realitzades fins a la finalització del termini esmentat.
- i) Les resolucions i acords en matèria de reintegrament de subvencions exhaureixen la via administrativa.
- j) La resolució es notificarà a l'interessat, requerint-lo per a realitzar el reintegrament corresponent en el termini i forma previstos al Reglament General de Recaptació.
- k) Aquests ingressos tindran el caràcter d'ingressos de dret públic. El període d'ingrés en via voluntària serà l'establert amb caràcter general per als ingressos directes. Si no s'ingressessin dins d'aquest període es procedirà per via de compensació o de constrenyiment d'acord amb el Reglament General de Recaptació i a través de l'Organisme de Gestió Tributària (ORGT).
- l) En general el reintegrament del pagament indegut de subvencions es regirà pel que disposen els arts. 36 a 43 de la LGS, i art. 91 a 101 del RLGS

CAPÍTOL VI

NORMES I PROCEDIMENS DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Article 35. Òrgans competents per a la contractació.

La competència dels Òrgans de contractació, segons els facultats establertes a la Llei 11/1999, de 21 d'abril, de modificació de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, són:

1. Competències de l'alcalde.

- Adquisicions de béns i drets el valor dels quals no superi el 10% dels recursos ordinaris ni 3.000.000 €.
- Alienació de Patrimoni, el valor del qual no superi el 10% dels recursos ordinaris ni 3.000.000 €. en els següents supòsits:
 - Quan es tracti de béns immobles, sempre que estigui prevista en el Pressupost.
 - Béns mobles, en tots els casos excepte els declarats de valor històric o artístic, l'alienació dels quals no estigui prevista en el Pressupost.
- Contractes i concessions de totes classes el valor dels quals no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni 6.000.000 €, incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada sigui inferior a 4 anys i l'import acumulat de totes les anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.
- L'aprovació dels projectes d'obres i serveis quan sia competent per a la seva contractació o concessió, i quan encara no estiguin previstos en el pressupost.
- Operacions de crèdit a llarg termini, amb l'excepció de les previstes a l'article 177.5 del TRLRHL, sempre que estiguin previstes en el pressupost fins que el seu import acumulat en l'exercici no superi el 10% dels recursos ordinaris.
- Operacions de Tresoreria, fins que l'import acumulat de les operacions vives en el moment de la contractació no superi el 15% dels ingressos liquidats de l'exercici anterior.

2. Correspondrà la contractació a la Junta de Govern, per delegació del Ple municipal, en la resta de casos.

Artículo 36. Procediments de contractació dels contractes menors.

Tindran la consideració de contractes menors:

- Els de concessió d'obra pública, gestió de serveis públics, subministraments, serveis i els de col·laboració entre el sector públic i el sector privat fins a 18.000 euros (IVA no inclòs).
- Els d'obres fins a 50.000 euros (IVA no inclòs).

S'exceptuen de la formació d'expedient administratiu de contractació, sense perjudici d'allò establert pel RDL 2/2000, de 19 de juny, pel que s'aprova el text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, els contractes menors d'obres que no superin el límit quantitatiu de 50.000' - euros, i els de concessió d'obra pública, gestió de serveis públics, subministraments, serveis i els de col·laboració entre el sector públic i el sector privat que no superin el límit quantitatiu de 18.000' - euros, sense perjudici de la tramitació dels documents comptables en els termes establerts en aquestes bases. L'únic que s'exigirà és:

- a) Autorització de la despesa, amb caràcter previ a la seva execució.
- b) Incorporació de la factura, acreditativa de l'efectiva realització de l'objecte del contracte.
- c) Quan es tracti del contracte menor d'obra, caldrà incloure el pressupost de les obres i, si és possible, projecte descriptiu de les mateixes.

Article 37. Actes de conversió i convalidació administrativa

Els actes de conversió o convalidació administrativa recollits a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre sol podran comportar reconeixement extrajudicial de crèdits amb càrrec a la secció pressupostària origen de la despesa corresponent. Seran tramitats i justificats pels serveis administratius de la mateixa, previ informe de la Secretària i la Intervenció General, fent-se constar en els mateixos, si és el cas, la possible exigència de responsabilitats patrimonials.

L'expedient de conversió o convalidació administrativa contindrà com a mínim els documents següents:

- Memòria justificativa subscripta pel tècnic responsable del servei gestor de la despesa i conformada pel Regidor corresponent, sobre els extrems següents:
 - Justificació de la necessitat de la despesa efectuat i causes per la qual s'ha incomplert el procediment jurídic-administratiu.
 - Data o període de realització
 - Import de la prestació realitzada.
 - Garanties que procedeixin o dispensa motivada de les mateixes.
- Informe tècnic de valoració en el qual es faci constar que les unitats utilitzades són les estrictament necessàries per a l'execució de la prestació i que els preus aplicats són correctes i adequats al mercat o es contenen en el quadre de preus aprovat.

- Factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pels responsables del Servei i, en el seu cas, certificació d'obra.
- Informe del Servei corresponent, que la imputació al pressupost corrent de la despesa, no suposa una limitació a l'execució de les restants obligacions de l'any en curs.
- En el cas que calgui la tramitació d'una modificació de crèdits, informe del Servei d'acord amb el que s'estableix a l'article 9 d'aquestes Bases.
- Informe jurídic-administratiu del servei corresponent.
- Document comptable d'Autorització, Disposició de Despesa, Reconeixement i Liquidació de l'Obligació.
- Qualsevol altre document que s'estimi necessari per a una millor justificació de la despesa.

Article 38.- Reconeixement de crèdits per liquidació d'obligacions legalment adquirides corresponents a exercicis tancats.

Els reconeixements de crèdits per actes de conversió o convalidació tramitats a l'empara de la Llei 39/15, corresponents a exercicis tancats, s'imputaran pressupostàriament a l'exercici corrent a la partida que a aquest efecte es doti en la secció pressupostària de l'àrea que ho tramiti.

Els liquidacions per endarreriments a favor del personal a la qual es refereix l'apartat a) del número 2 de l'article 26 del Reial decret 500/1990, així com les derivades de compromisos degudament adquirits en exercicis anteriors, correspon aprovar-les a l'alcalde o a l'òrgan en el qual delegui.

Correspondrà al Ple el reconeixement extrajudicial de Crèdits, sempre que no existeixi crèdit Pressupostari, segons l'article 60.2 del RD 500/90.

Article 39. Procediment, formes de contractació i quanties.

1. Per raó de la quantia, la utilització del procediment obert amb mesures de gestió eficient només podrà acordar-se en els contractes d'obres, concessió d'obra pública, gestió de serveis públics, subministraments, serveis i col·laboració entre el sector públic i el sector privat, quan no excedeixi del 10 per 100 dels recursos ordinaris del Pressupost. (art. 8 Llei 3/2016, de 31 de maig).
2. QUADRE RESUM, de procediment, quanties i formes de contractació:

	CONTRACTE MENOR	PROCEDIMENT OBERT MESURES GESTIÓ EFICIENT	PROCEDIMENT NEGOCIAT OBERT	CONTRACTE NO HARMONITZAT	CONTRACTE HARMONITZAT
OBRES					
Quantia	Fins a 50.000 €	DE 50.000€ FINS A 1.000.000€	És independent la quantia. Només en casos : (arts. 170 a)c) i d); 171 c); 172 a) i c); 173 b)c)d)e); 174 a)c)d)	De 1.000.000,01 € a 5.225.000 €	Més de 5.225.000,01 €
Publicació		Fins a 200.000 € al Perfil del Contractant. De 200.000,01 fins 1.000.000€ amb publicitat al B.O.P.	Publicitat al Perfil contractant - BOP	B.O.P. D.O.U.E, (potestatiu)	D.O.U.E. (licitació) i B.O.P. (amb indicació de data enviament al DOUE)
Termini presentació pliques (dies naturals)	De 30.000€ a 50.000€ presentació memòria valorada	S'especifica en els plecs	S'especifica en els plecs	26 dies (procedim. ordinari) 13 dies (procedim. urgent)	52 dies s/anunci previ 36 dies amb anunci " 47 dies s/anunci previ oferint accés mitjans electrònics a la doc. 45 dies s/anunci previ però l'anunci enviat per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics. 40 dies s/anunci previ però anunci licitació enviat per correu electrònic, informàtic/telemàtic, i oferint accés a doc. per mitjans electrònics
Publicació adj		Perfil contractant			
SUBMINIST. I SERVEIS					
Quantia	Fins a 18.000 €	De 18.000,01 € fins a 100.000 €	De 18.000,01 € fins a 100.000 €	De 100.000,01 € a 209.000 €	Més de 209.000,01 €
Publicació		Fins a 60.000,01 € al Perfil del Contractant i fins a 100.000€ al BOP	Publicitat al Perfil contractant - BOP	BOP DOUE (potestatiu)	DOUE (licitació) BOP (indicant la data d'enviament al DOUE)
Termini pres. Pliques (dies naturals)		S'especifica en els plecs.	15 dies, proc.ordin. 8 dies, proc. urgent	15 dies, proc. ordin. 8 dies, proc. urgent	Igual que per les obres.
Publicació adj.		Perfil del Contractant	Perfil contractant	BOP (48h. des de data adj.	DOUE (48 h. des de data adj.) BOP (48 h. des de data adj.) i Perfil contractant.

3. Les unitats promouran l'inici de les actuacions previstes elaborant la següent documentació :

- Informe descriptiu de les necessitats a atendre i valoració d'importos estimats que comportaran les actuacions.
- Per actuacions d'import superior al contracte menor, s'exigirà l'elaboració de Plec de clàusules administratives i plec de prescripcions tècniques (si s'escau), que recolliran les característiques essencials, tant de licitació com de les necessitats i requisits de l'objecte del contracte.

L'elaboració d'aquests Plecs correspon a les diferents unitats orgàniques que sol·licitin o gestionin el contracte i defineixin les característiques tècniques dels mateixos, previ assessorament, si s'escau, de la unitat de Serveis Jurídics.

A partir de l'elaboració d'aquesta documentació, comptabilitat elaborarà el document comptable en fase A, llevat dels supòsits en què les presents bases d'execució preveuen l'acumulació de fases comptables.

Als efectes de control de la despesa i per raons d'eficiència de les actuacions proposades, s'estableixen les normes internes de tramitació dels expedients següents :

- a) Pels contractes menors, fins els límits d'importos que el Reial Decret Legislatiu, 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, reculli en cada moment, la tramitació i contingut de l'expedient s'ajustarà als preceptes que la Llei preveu.
- b) Per la resta de contractes, la tramitació de l'expedient s'ajustarà, d'acord amb els límits d'importos previstos pel Reial Decret Legislatiu, 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, i procediments i formes d'acord amb el quadre resum anterior.

4. En els contractes menors, llevat d'aquells casos què la unitat gestora ho consideri necessari, la factura farà les funcions de document contractual, i haurà de contenir les dades recollides a l'article 28.8 d'aquestes bases.

En el cas de certificacions d'obra s'haurà de lliurar factura per les certificacions d'obra o els abonaments a compte què es tramitin amb anterioritat al compliment total del contracte. En aquests casos, es farà indicació expressa d'aquesta circumstància a les factures corresponents.

Estaran exempts d'aquests requisits aquells subministraments o serveis que l'objecte de la prestació s'acrediti en el tràfic comercial mitjançant el corresponent comprovant o rebut en el què s'ha de fer constar com a mínim la identitat de l'empresa que ho expedeixi, l'objecte de la prestació, la data, l'import de la conformitat del servei competent amb la prestació rebuda.

5. En relació als expedients tramitats per la Mesa de Contractació, corresponents als expedients que procedeixin, La Mesa analitzarà les propostes i recollirà en acta les deliberacions i qualificació de les propostes. L'acta, que signaran tots els

assistents, es lliurarà al redactor de l'informe d'adjudicació durant la mateixa setmana de celebrada la Mesa.

Article 40. Contractes privats.

1. Tindran la consideració de contractes privats els definits a l'article 20 del RDL 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, i en particular els següents:
 - a) Serveis financers (serveis d'assegurances, bancaris i d'inversions).
 - b) La creació e interpretació artística i literària.
 - c) Espectacles (Serveis d'esbarjo, culturals i esportius).
 - d) Subscripció a revistes, publicacions periòdiques i bases de dades.

2. Els contractes a què es refereix l'apartat anterior es regiran quant a la seva preparació i adjudicació per l'esmentat RDL 3/2011, i quant als seus efectes i extinció per les normes del dret privat.
3. En el cas d'adquisició de béns immobles caldrà acreditar suficientment dins l'expedient l'interès que l'operació té per al municipi.

Caldrà, així mateix, complir el procediment i requisits establerts al Reglament de Patrimoni dels Ens locals de Catalunya.

4. Quan així ho autoritzi el Ple, la despesa dimanant de l'adquisició d'immobles podrà aplicar-se com a despesa plurianual, si es compleixen aquestes condicions:
 - a) En el moment de l'escriptura pública s'aplicarà al pressupost corrent una despesa per adquisició de l'immoble no inferior al 50% del preu.
 - b) La resta de despesa podrà aplicar-se als pressupostos dels exercicis successius, fins a quatre anualitats, respectant les limitacions establertes a l'article 42 d'aquestes Bases.

5. Quan la despesa originada per l'adquisició d'immobles s'hagi aplicat íntegrament al Pressupost corrent, podrà fraccionar-se el pagament si així ho autoritza el Ple.

El número d'exercicis durant el qual es pot fer el pagament no podrà excedir de quatre i respecte a les quanties ajornades, s'hauran de respectar les limitacions establertes a l'apartat b) del punt anterior del present article.

Article 41. 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 susceptibles d'utilització amb un valor unitari superior a 200 € i una vida útil

previsible superior a l'any. Encara que el preu unitari sigui inferior a 200 € i la vida útil superior a l'any, s'hauran d'inventariar si es compren més de 10 unitats, o si es considera necessari per una millora en la gestió dels diferents Serveis municipals.

2. Als efectes de la seva activació, la despesa en concepte de modernitzacions, ampliacions i millores, haurà de suposar un increment de la capacitat de producció, una millora substancial de la productivitat i un allargament de la vida útil estimada de l'actiu. Si el cost és de poca importància, tindrà la consideració de despesa ordinària. Les renovacions tenen el caràcter d'Inversió i les reparacions i conservacions seran considerades despesa ordinària.
3. La baixa dels béns mobles a l'inventari, prèvia declaració com a no utilitzables, es farà per acord de la Junta de Govern Local, tot allò sense perjudici de la rectificació anual de l'inventari general que correspon al Ple.

Els béns no utilitzables, un cop valorats tècnicament, poden ser alienats per venda directa, o poden ser objecte de cessió gratuïta a altres administracions o entitats públiques o a entitats privades sense ànim de lucre, que hauran de destinar-los a finalitats d'utilitat pública o d'interès social, sempre que complementin o contribueixin al compliment dels interessos de caràcter local.

Article 42. Constitució de garanties.

1. Serà necessari constituir una garantia provisional equivalent al 2 per 100 del pressupost del contracte per a acudir als procediments oberts o restringits de quantia igual o superior a la fixada per a la publicitat en les Comunitats Europees, en els articles 135.1, 177.2 i 203.2 del text refós LCAP.

En altre cas, només caldrà constituir garantia provisional quan s'estableixi en el plec de condicions particulars.

2. En general els adjudicataris dels contractes administratius hauran de constituir una garantia definitiva equivalent al 4 per 100 de l'import d'adjudicació, qualsevol que hagi estat el procediment i la forma d'adjudicació del contracte.
3. Malgrat el disposat a l'apartat anterior, en els contractes de consultoria i assistència i en els de serveis podrà dispensar-se al contractista de la constitució de garantia definitiva.

En el seu cas, caldrà que el plec de clàusules administratives particulars prevegi aquesta dispensa, que haurà de justificar-se a l'expedient de contractació.

4. En els contractes privats, s'establirà en el plec de condicions si cal constituir garantia definitiva.
5. En casos especials, o de presumpció de temeritat per desviació a la baixa de l'oferta seleccionada, es podran exigir les garanties complementàries previstes en la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, en el seu article 36, apartats 3, 4 i 5.

Article 43. Despeses plurianuals.

1. En aplicació del que disposa l'article 174 del TRLRHL, l'adquisició de compromisos per a despeses que abracin exercicis posteriors als del pressupost 2017 i sempre que la seva execució s'iniciï l'any 2017, es regiran per la normativa general.
2. Podran adquirir-se compromisos de despesa que hagin d'estendre's a exercicis posteriors sempre que la seva execució s'iniciï en el propi exercici i es trobin en algun dels casos següents:
 - a) Inversions i transferències de capital.
 - b) Execució d'obres de manteniment, subministraments, serveis, consultoria i assistència i altres que no puguin ser estipulats o resultin antieconòmiques per un any.
 - c) Arrendaments d'immobles.
 - d) Càrregues financeres de l'Entitat i dels seus organismes autònoms.
 - e) Transferències corrents que derivin de convenis subscrits amb entitats públiques o privades sense ànim de lucre.
3. Les despeses referides als apartats a), b) i e) del punt anterior poden aplicar-se com a màxim a quatre exercicis.
4. En els casos referits als apartats a), e) del punt 1, la despesa que s'imputi als exercicis futurs no podrà excedir de la quantitat que resulti d'aplicar al crèdit corresponent de l'any en què l'operació es comprometé els percentatges següents: en l'exercici immediat següent, el 70%; en el segon exercici, el 60% i en el tercer i quart el 50%.

En el cas que es variïn els percentatges establerts per a cada exercici establerts en l'esmentat article 174, l'Ajuntament Ple haurà d'aprovar la plurianualitat, per al que caldrà informe del Servei gestor justificant les causes i informe la Intervenció General

5. En qualsevol expedient d'autorització de despeses plurianuals ha de figurar un informe de la Intervenció sobre el compliment de la normativa legal i l'estimació de la possibilitat de cobertura en exercicis futurs.
6. En casos excepcionals el Ple pot aprovar despeses plurianuals que s'hagin d'executar en períodes superiors a quatre anys o les anualitats de les quals excedeixen les quanties que resultarien per aplicació dels percentatges que regula el punt 3.

CAPÍTOL VII

PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Article 44: Pagaments a Justificar.

1. Tindran el caràcter de "a justificar", les ordres de pagament a les quals no sigui possible acompanyar els documents justificatius en el moment de la seva expedició.
2. S'expediran a càrrec dels corresponents crèdits pressupostaris, i s'acomodaran al Pla de disposició de fons de la Tresoreria.
3. Les ordres de pagament a justificar poden ser en ferm o a compte. Les primeres són aquelles en les quals s'ha efectuat el reconeixement nominatiu de les obligacions i malgrat això s'expedeixen a nom de tercera persona habilitada per el pagament; i les segones són aquelles que requereixen la presentació d'un compte justificatiu amb les factures i, en general que es refereixin a quantitats les obligacions de les quals s'ha de reconèixer.
4. Quan en aplicació d'allò disposat a l'article 113 del RDL 3/2011 de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, es deslliurin fons a justificar per 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 pressupostària, 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 mitjançant un document ADOP en formalització, amb la finalitat de cancel·lar el corresponent deutor no pressupostari.

5. La seva autorització correspon al regidor d'Hisenda quan l'import sigui inferior a 1.000,00 euros. Si superen aquest import, els pagaments a justificar hauran de ser autoritzats per l'Alcaldia, prèvia petició presentada per escrit pel responsable de l'àrea corresponent i de la persona habilitada, qui haurà de signar en conformitat amb la petició formulada.
6. Qualsevol petició de manament de pagament a justificar ha de venir acompanyada d'un informe justificatiu del responsable del servei gestor de la despesa, on es justifiqui la impossibilitat de fer front de les despeses mitjançant el procediment ordinari establert en aquestes bases.
7. El justificant de qualsevol pagament fet efectiu mitjançant fons procedents de manaments a justificar ha de ser la factura del proveïdor.
8. No s'admeten com justificants de manaments a justificar els albarans, per evitar que es produeixi una duplicitat de pagaments quan el proveïdor presenta la factura definitiva a l'Ajuntament.

9. El lliurament d'ordres de pagament a justificar estarà sotmès a la següent regulació:

a) Ordres de pagament a justificar a perceptors amb caràcter esporàdic.

Podran expedir-se manaments a justificar amb caràcter esporàdic als càrrecs electes, al personal eventual, al personal funcionari i al laboral, previ acord exprés de l'òrgan competent on figuri:

- Nom del perceptor.
- Concepte pel qual s'expedeix el manament a justificar.
- Partida pressupostària d'imputació.
- Quantia.

b) Ordres de pagament a justificar als perceptors amb caràcter reiteratiu.

S'expediran a aquells perceptors que expressament s'acordi mitjançant resolució de l'òrgan competent.

Les ordres de pagament a justificar de caràcter reiteratiu tindran els mateixos requisits especificats en els apartats anteriors, i a més, per als perceptors d'ordres de pagament de caràcter reiteratiu, es podrà també, previ acord de l'òrgan competent:

- Obrir un compte corrent per a cadascun d'ells amb la denominació "Ajuntament de Begues, C/C corrent a justificar per a despeses de....." on s'ingressaran els fons lliurats a justificar. Aquests comptes figuraran a l'estat de Tresoreria de l'Ajuntament, i seran objecte d'un control especial d'acord amb allò previst a l'apartat 9 d'aquest article
- Formalitzar una pòlissa de crèdit i caució per cobrir els riscos derivats de la custòdia dels fons a justificar.

c) Registre dels pagaments als creditors finals.

El registre comptable dels pagaments als creditors finals s'efectuarà amb ocasió de la presentació dels justificants dels esmentats pagaments a l'oficina comptable.

d) Registre dels pagaments pendents de justificar a 31 de desembre

Quan a 31 de desembre existeixin pagaments realitzats pel preceptor de fons a justificar pendents de justificació es procedirà a efectuar la seva imputació pressupostària amb abonament al compte 558.6 "Despeses realitzats amb provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació" quan l'import dels esmentats pagaments pendents de justificar sigui igual o superior a l'1 per 100 de la consignació pressupostària de la partida contra la qual s'han d'imputar.

Una vegada aprovada el compte justificativa produirà les anotacions comptables previstes per a les justificacions ordinàries amb la diferència que

la imputació econòmica de les despeses se substituirà per una càrrec al compte 558.6 " Despeses realitzats amb provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació" amb abonament al compte 558.0 "Provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació" .

10. Justificació dels fons lliurats:

- a) Es realitzarà directament a la intervenció municipal.
- b) Per les ordres de pagament expedides a càrrec de perceptors reiteratius amb compte corrent, a més dels justificants de les despeses realitzades, caldrà acompanyar un informe del tesorera/a que posi de manifest la situació del compte corrent i la liquidació dels interessos si és procedent.
- c) Les factures i comprovants que serviran com justificants de les ordres de pagament a justificar seran originals, tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament, i hauran de concordar amb la finalitat per a la qual es van expedir.
- d) No podran deslliurar-se noves ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació per als que s'hagi sobrepassat el termini concedit per a justificació.
- e) Els conceptes pressupostaris als quals seran aplicables són els capítols 2, 4 i 6 de la classificació econòmica de les despeses del pressupost de l'Ajuntament
- f) La custòdia dels fons serà responsabilitat dels perceptors.

La coordinació i el control dels comptes corrents dels perceptors d'ordres de pagament a justificar de caràcter reiteratiu correspon a la Tresoreria Municipal sense perjudici del control de la Intervenció Municipal, i se seguiran les normes següents:

- Amb la periodicitat que determini la Tresoreria i com a mínim en les primeres quinzenes dels mesos de gener, abril, juliol i octubre i referits a l'últim dia del trimestre immediatament anterior, els perceptors d'ordres de pagament a justificar que tinguin compte corrent, rendiran comptes al Trosorer.
- Als efectes de la rendició de comptes, els perceptors d'ordres de pagament a justificar presentaran al Trosorer/a extractes bancaris dels comptes corrents oberts referides al període a justificar, i un estat de situació del compte corrent, on figuri el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments del trimestre, havent-se de realitzar les oportunes conciliacions si existissin discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte corrent.
- Una vegada rebuts els estats de Tresoreria amb tota la documentació, el Trosorer/a Municipal farà un informe ja sigui favorable o bé amb objeccions i ho remetrà a la Intervenció Municipal per al seu control.

- Els perceptors d'ordres de pagament a justificar estaran subjectes al règim de responsabilitats que estableix la normativa vigent i hauran de reintegrar a l'Entitat Local les quantitats no invertides o no justificades.
- El sobrer de les ordres de pagament a justificar satisfet en exercicis anteriors s'ingressaran en l'estat d'ingressos, concepte 381.00 del pressupost corresponent. Els reintegraments que tinguin lloc en el mateix any del pagament, si aquest ha estat aplicat al pressupost corrent, no s'imputaran al pressupost d'ingressos, sinó que donarà lloc a una rectificació de les operacions de l'exercici del pressupost de despeses de l'Ajuntament.

Article 45. Bestretes de Caixa Fixa.

1. Amb caràcter de bestreta de caixa fixa, es podran efectuar provisions de fons de caràcter no pressupostari i permanent, per atendre les despeses de caràcter periòdic i reiteratiu següents:
 - Material ordinari no inventariable (concepte 220)
 - Altres despeses en comunicacions (concepte 222.99)
 - Atencions protocol·làries i representatives (subconcepte 226.01)
 - Activitats culturals i esportives (subconcepte 226.09)
 - Altres despeses diverses (subconcepte 226.99)
 - Dietes, despeses de locomoció i altres indemnitzacions (Conceptes 230, 231, 233)
 - Atencions benèfiques i assistencials (subconceptes 480.01, 480.02)
 - Disponibilitat de fons per altres serveis per la gent gran (programa 23142)
2. Els habilitats per a la percepció de bestretes de caixa fixa seran:
 - a) El/La Cap de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, per a la qual s'estableix una bestreta de caixa fixa per un import de 200,00 €.
 - b) El/La Tècnic/a de Cultura, per la qual s'estableix una bestreta de caixa fixa per un import de 200,00 €
 - c) El /La Tècnic/a Auxiliar de Participació Ciutadana i atenció social, per la qual s'estableix una bestreta de caixa fixa per un import de 40,00 €
 - d) Els que proposi el Tresorer/a.
3. La reposició de fons es podrà realitzar tantes vegades com calgui, després de la justificació de la despesa realitzada. La reposició de fons es farà pel mateix import de la despesa justificada mitjançant resolució. Aquesta inclourà la rendició de comptes i la justificació dels pagaments assignats fins aleshores.
4. La rendició de comptes per part dels habilitats de l'avançament de caixa fixa es realitzarà en la mesura que les necessitats de tresoreria ho aconsellin. S'omplirà un document resum dels pagaments. Aquest document contindrà com a mínim la següent informació: àrea, data de rendició de comptes, import justificat, relació de pagaments, data de pagament, import, aplicació pressupostària i breu descripció de la despesa.

Al full resum de rendició de comptes s'adjuntaran els fulls de sol·licitud amb la factura i/o el comprovant de pagament original.

5. La fiscalització dels bestretes de caixa fixa es realitzarà per la Intervenció prèviament a la reposició dels fons, a aquest efecte, les factures i comprovants que serviran com justificants seran originals.
6. La quantia de cada despesa satisfeta amb aquests fons no podrà ser superior a 200,00 €.

Com a cas especial, en el supòsit que es concedís una bestreta a l'Àrea de Serveis Socials, el límit màxim d'una despesa serà de 1.000,00 €

7. El justificant de qualsevol pagament fet efectiu mitjançant fons procedents de bestretes de caixa fixa ha de ser la factura del proveïdor.
8. No s'admetran com justificants de bestretes de caixa fixa els albarans, perquè no es produeixin duplicitats de pagament quan el proveïdor present la factura definitiva a l'Ajuntament.
9. Per a la comptabilització se seguiran les normes següents:
 - a) S'efectuaran retencions de crèdit per import de la provisió corresponent en aquelles partides pressupostàries en les quals s'hagin d'aplicar les despeses, a petició de la Tresoreria municipal.
 - b) En l'expedició de les ordres de pagament no s'utilitzaran les retencions de crèdit efectuades, excepte si el crèdit disponible fos insuficient, o quan, per estar l'exercici molt avançat o per altres raons, no procedís la reposició de fons, en aquest cas les ordres de pagament s'aplicaran a les respectives partides amb càrrec a les retencions de crèdit.

Article 46: Procediment especial de pagament mitjançant domiciliació bancària.

1. Amb l'objecte de facilitar l'operativa habitual, s'autoritza la domiciliació bancària de determinats subministraments de bens i serveis que per les seves característiques suposen o bé contracte de "tracto sucesivo" (subministraments de fluid elèctric, d'aigua, de gas, etc.) o bé per agilitzar la seva tramitació per tractar-se de subscripcions o publicacions a diaris oficials i d'altres publicacions de caràcter periòdic o esporàdic (com per exemple anuncis en pàgines web o xarxes socials).
2. La domiciliació s'efectuarà mitjançant acord exprés amb les diferents companyies de subministraments o de prestació de serveis i es comunicarà a l'entitat financera mitjançant escrit individualitzat que recollirà les condicions i períodes de la domiciliació. L'Ajuntament es reserva la possibilitat de cancel·lar temporalment o indefinidament la domiciliació, que també s'efectuarà per escrit. També es reserva la possibilitat d'ordenar la devolució del rebut en els terminis establerts per l'operativa normal dels protocols d'intercanvi bancari.
3. Respecte de les publicacions i subscripcions, i a títol enunciatiu no limitatiu, es recullen les següents domiciliacions: publicacions oficials i altres revistes,

publicacions periòdiques de consulta tècnica o publicació d'anuncis en pàgines web, la subscripció a les quals estigui plenament consolidada.

4. Respecte de les despeses de gestió de cobrament, l'entitat financera efectuarà directament el càrrec en compte. L'aprovació de la despesa s'efectuarà després de la conformitat de la factura per part del departament que gestioni la despesa a imputar.
5. El procediment d'aprovació i comptabilització de la despesa s'efectuarà mitjançant l'aprovació per l'òrgan competent a proposta de la unitat gestora, prèvia comprovació d'idoneïtat de la factura corresponent.
6. L'autorització de domiciliació s'entendrà tant pel pagament de liquidacions de factures com en concepte de lliuraments a compte (provisió de fons), les quals les diferents unitats orgàniques justificaran a favor de les diferents publicacions i subscripcions.

Article 47: Procediment especial de comptabilització de despeses per comissions de serveis bancaris.

En la consideració que aquests tipus de despeses es generen com a conseqüència de l'execució de les funcions habituals de la gestió e la tresoreria i hisenda:

- 1) S'autoritza el càrrec en compte per part de les diferents entitats financeres de les despeses generades a conseqüència del normal desenvolupament dels mitjans de pagament, o bé d'altres despeses de normal aplicació per les entitats financeres (comissions de transferències bancàries, comissions de connexió a la xarxa informàtica, comissions per a la gestió de tributs i altres domiciliacions, etc.).
- 2) El procediment de comptabilització s'efectuarà mitjançant l'ordre de pagament corresponent contra les aplicacions pressupostàries següents: "Despeses Serveis Entitats Financeres" i "Suport a la Gestió Tributària", a la qual s'adjuntarà el pertinent justificant de càrrec en compte, sigui rebut, o extracte bancari o factura, entenent mitjançant aquest procediment, l'aprovació de la despesa efectuada per dotació pressupostària.

Article 48: Procediment especial d'utilització, comptabilització i materialització de despeses efectuades mitjançant el crèdit a que faculta la titularitat de la targeta VISA.

1. Atesa la necessitat de facilitar el pagament de les despeses generades per l'alcaldia com a conseqüència de les activitats portades a terme de caire representatiu, i atès que per facilitar l'esmentat pagament l'opció més adient és la disposició d'una targeta de crèdit, s'autoritza una targeta VISA, el titular de la qual serà l'Ajuntament de Begues, personalitzada en qui ostenti el càrrec d'Alcalde/ssa President/a, per la qual s'instrumenta el procediment següent:

- El límit de crèdit fixat són 3.000,00 euros.

- El límit Mensual de Disposicions d'Efectiu a Crèdit (Caixers i/o Oficines) és de 1.000,00 euros.
 - El límit Diari de Disposicions d'Efectiu en Caixers és de 1.000,00 euros.
 - Dia de Pagament del Pagament Mensual Diferit: 5.
 - El mecanisme de comptabilització d'aquestes despeses no modifica el procediment d'autorització, disposició i obligació pressupostari degudament intervinguts que promourà el departament gestor. Aquest procediment implica l'autorització a l'entitat financera per efectuar els càrrecs en compte dels pagament, degudament intervinguts, en els terminis estipulats en el sistema VISA.
2. Un cop la unitat de Tresoreria passi comunicació del càrrec en compte a l'Alcaldia, aquest procedirà a tramitar l'aprovació de la despesa (autorització, disposició i reconeixement), amb càrrec a les partides pressupostàries adients, prèvia conformitat per part del responsable amb el càrrec efectuat corresponent a les seves pròpies comandes.

Article 49: Procediment de devolució de garanties materialitzades en aval o certificat d'assegurança de caució.

La Junta de Govern Local d'aquesta Corporació, podrà adoptar acords, per tal d'agilitzar la tramitació de la devolució de les garanties materialitzades en aval o assegurança de caució, i s'autoritza a la Tresoreria Municipal a efectuar la següent tramitació de la devolució de garanties:

- 1) Serà necessari l'acord de la Junta de Govern per procedir a la devolució de l'aval, en el seu cas es substitueix per l'informe tècnic preceptiu que recull el compliment de l'obligació que va donar lloc a la garantia.
- 2) La Tresoreria Municipal procedirà a la devolució del document a l'entitat garantidora al domicili que s'hagi fet constar, per qualsevol mitjà que acrediti fefaentment la recepció, havent-se de notificar també a l'interessat que s'ha procedit a la cancel·lació de l'obligació que es garantitzava. Tot això sens perjudici del dret que assisteix a aquest o als seus legals representants a sol·licitar el lliurament original, si així ho haguessin manifestat en el moment de constituir la garantia o posteriorment, abans del moment de la devolució.
- 3) En el cas d'impossibilitat o no procedència del mecanisme de devolució recollit a l'apartat anterior, s'efectuarà la devolució del document a l'obligat a prestar garantia, mitjançant la seva personació en dependències municipals.
- 4) En el cas d'impossibilitat o no procedència d'algun dels mecanismes de devolució esmentats anteriorment, s'efectuarà publicació al BOP de la disponibilitat per a retirar aquest aval en el termini que s'indiqui a la mateixa publicació. Si aquesta no existís, es procedirà a efectuar

l'assentament comptable de devolució, procedint amb aquest acte a la destrucció física del document.

- 5) Els anteriors mecanismes s'entenen sense perjudici de possibles oficis, requeriments, notificacions, autos o qualsevol altre mitjà de comunicació anterior en el temps al començament dels procediments esmentats de les autoritats judicials.

CAPÍTOL VIII

COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI.

Article 50. Sistema comptable.

1. El sistema comptable d'aquesta Administració es regirà per allò disposat per l'Ordre de HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova l'Instrucció del model Normal de comptabilitat Local. La normativa comptable que regeix per a l'Administració General de l'Estat tindrà caràcter de supletòria, d'acord amb el que s'estableix per l'article 4.1 a) de la Llei de Bases de Règim Local.
2. El sistema comptable serà homogeni per a tot l'àmbit municipal i els seus organismes autònoms, excepte les societats privades municipals que ser regiran pel Pla de comptabilitat de l'empresa privada.

Article 51. Instruccions de tancament de l'exercici.

1. La Intervenció General Municipal elaborarà, d'acord amb les atribucions que li atorga la Regla 9 de la ICAL, abans del 31 d'octubre les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici, que seran aprovades per l'Alcaldia, o òrgan en el qual delegui.
2. Les Instruccions reguladores del tancament de l'exercici contindran, com a mínim, les següents determinacions:
 - a) Dates límit per a l'aprovació de les modificacions de pressupost pels diferents òrgans competents.
 - b) Dates límit per complimentar els parts de variacions de les nòmines als efectes de fixar la l'últim dia per lliurar la nòmina del mes de desembre a la Intervenció General Municipal.
 - c) Data de pagament per part de la tresoreria General Municipal dels havers i les pagues extraordinàries del mes de desembre.
 - d) Data límit per a l'entrada en la Intervenció General municipal dels documents de pagament de la Seguretat Social del mes de novembre.
 - e) Data límit i formes de tramitació de les comandes a la central de compres i dels documents comptables durant el mes de desembre
 - f) Dates límit perquè la Tresoreria General Municipal realitzi pagaments durant el mes de desembre.
 - g) Requisits de tancament dels manaments lliurats a Justificar i dels avançaments de caixa fixa.
 - h) Procediment per a l'anul·lació dels saldos pressupostaris d'autoritacions i disposicions pressupostàries als efectes de determinar els romanents de crèdit.

- i) Dates límit perquè els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit amb finançament afectada disponibles, als efectes de la confecció de l'expedient d'incorporació dels mateixos.
- j) Normes en relació amb el calendari d'execució dels expedients de contractació administrativa que s'aprovin l'últim trimestre de l'exercici i l'execució dels quals ultrapassi el 31 de desembre i no tinguin la consideració de despesa plurianual.
- k) Normes relatives a la gestió i recaptació dels ingressos tributaris, devolucions d'ingressos, tramitacions de baixes etc.
- l) Facultats de la Intervenció General Municipal en el cas de pròrroga del pressupost respecte a la determinació dels crèdits que integraran el pressupost prorrogat.

Article 52. Tancament comptable i liquidació de l'exercici.

1. Les operacions de tancament de l'exercici seran les regulades en la ICAL 2013. Abans de procedir-se al tancament de l'exercici es realitzaran les operacions prèvies següents, d'acord amb allò disposat en les normes de valoració de la segona part de la ICAL:
 - Amortitzacions.
 - Provisions. Registraran pèrdues de caràcter temporal i reversible:
 - a) Correctores del valor:
 - . Provisions per depreciació de l'immobilitzat material, immaterial i Patrimoni Públic del Sòl.
 - . Per depreciació de valors negociables i crèdits a llarg termini
 - . Per insolvències
 - . Per depreciació d'existències.
 - b) Per Riscos i despeses:
 - . Provisions per a grans responsabilitats
 - . Provisions per depreciació d'existències
 - Periodificació
 - a) Despeses i ingressos anticipats, financers i no financers
 - b) Despeses a distribuir en diversos exercicis
 - c) Variació d'existències
 - Altres Operacions
 - a) Despeses i ingressos diferits, financers i no financers
 - b) Operacions pendents d'aplicar al pressupost
 - c) Reclassificació temporal de debèbits i crèdits.

2. Als efectes del càlcul de les operacions prèvies al tancament s'estableixen els següents criteris, que hauran aplicar-se com a mínim al final de l'exercici:

a) Dotació anual d'amortitzacions.

Són correccions de valor de caràcter irreversible. Haurà d'aplicar-se com regla general el mètode lineal en funció de la vida útil del bé. Els coeficients d'amortització hauran d'establir-se de manera fixa per a cada tipus de bé.

b) Provisions per depreciació de l'Immobilitzat.

Es comptabilitzaran quan el valor de mercat del bé sigui inferior al valor net comptable, i per l'esmentada diferència. No són admissibles revaloracions dels béns de l'immobilitzat excepte que no s'estableixi legalment.

c) Provisions per depreciació de valors negociables.

S'aplicarà quan el valor de mercat del bé sigui inferior al valor d'adquisició, i per l'esmentada diferència.

d) Dotació anual de provisió per a insolvències.

Cada municipi, en funció de les característiques dels seus saldos deutors aprovarà un criteri per a la determinació de la dotació anual de la provisió per a insolvències que caldrà realitzar de manera individualitzada, i com a mínim al 31 de desembre. El saldo del compte 490 "Provisions per insolvències" a 31 de desembre s'inclourà a l'estat del romanent de tresoreria.

L'article 2.1 de la Llei 27/2013 modifica el TRLRHL, i concretament es crea l'article 163 bis (Drets de recaptació difícil o impossible), el qual estableix uns criteris mínims per calcular la provisió per insolvències.

La Llei 27/2013 estableix que el càlcul s'ha de fer sobre la totalitat dels drets reconeguts, amb independència del seu origen. Arran d'una consulta efectuada per la Diputació de Barcelona, el Ministeri d'Hisenda va precisar que s'han d'excloure del càlcul els drets pendents de cobrament d'altres administracions públiques i aquells que estiguin garantitzats.

Fetes aquestes consideracions, el càlcul es realitzarà sobre els ingressos tributaris, com en els anys anteriors, i els percentatges aplicats són els que es corresponen amb la recomanació de la Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor (DGPFAT).

(%) estimacions de dubtosa cobrabilitat		
	% mínim Llei 27/2013	Recomanació DGPFAT
Exercici actual	0%	5%
1r. any immediat anterior	25%	25%
2n. any	25%	40%
3r. any	50%	80%
4t. any	75%	100%
5è. any	75%	100%
6è. any	100%	100%
Multes	% segons l'any	% segons l'any

e) Provisions per depreciació d'existències.

Es comptabilitzen quan de valor de mercat del bé sigui inferior al cost de producció o cost d'adquisició, i per l'esmentada diferència.

f) Provisions per a responsabilitats i per a grans reparacions.

Sol es comptabilitzen quan existeixi la certesa que se'n van a produir i quan el seu import sigui significatiu. En el cas de la provisió per a responsabilitats es justificarà mitjançant informe dels serveis jurídic i en la de grans reparacions es fonamentarà en un informe tècnic

g) Periodificacions.

En aplicació del principi del meritació al 31 de desembre la imputació d'ingressos i despeses haurà de fer-se en funció de la corrent real de béns i drets amb independència dels moments que es produeixin els cobraments i els pagaments.

Les periodificacions podran ser dels tipus següents:

g.1) Despeses anticipades, financeres i no financeres.

g.2) Ingressos anticipats; financers i no financers

Es tracta de despeses i ingressos comptabilitzats en l'exercici que es tanca però el consum dels quals es produeix en els següents. Per això, en aplicació del principi del meritació, es donarà de baixa en l'exercici 2016 la part no consumida utilitzant, o s'imputarà l'ingrés, segons procedeixi, utilitzant els comptes: 480 "Despeses anticipats", 485 "Ingressos anticipats", 580 "Despeses financeres anticipats", 585 "Ingressos financers anticipats".

En aplicació del principi d'importància relativa no es registraran despeses i ingressos anticipats quan la seva quantia sigui inferior a 600,00€, o quan corresponguin a prestacions de tracte successiu i import anual similar.

g.3) Despeses a distribuir en diversos exercicis

Corresponen a despeses que tenen una projecció econòmica futura. Es comptabilitzaran, amb caràcter general, aquells associats a un passiu financer o un fet de naturalesa contractual.

Per a la seva valoració s'aplicaran els criteris establerts en la Norma de Valoració 7 de la ICAL 2004:

- . Despeses en formalització de deutes. Valoració: pel seu preu d'adquisició o cost de producció.
S'afectaran com regla general a l'exercici que es produeixen, encara que excepcionalment es podran distribuir en diversos exercicis. En aquest cas s'imputaran a resultats durant el període de vida del deute a la qual es refereixin i d'acord amb un pla financer.

- Despeses financeres diferits de valors negociables. Valoració: Diferència entre el valor de reemborsament i el valor d'emissió de valors de renda fixa i altres passius anàlegs. S'imputaran a resultats durant el període de vida del deute a la qual es refereixin d'acord amb un pla financer.
- Despeses financeres diferits d'uns altres deutes. Valoració: Diferència entre el valor de reemborsament i la quantitat rebuda en deutes diferents de les representades en valors de renda fixa. S'imputaran a resultats durant el període de vida del deute a la qual es refereixin d'acord amb un pla financer.
- Despeses derivades de contractes realitzats per l'entitat i unes altres despeses no recollits en els apartats anteriors. Es comptabilitzaran si la seva projecció econòmica excedeix de la durada de l'exercici 2016. Valoració: a preu d'adquisició o cost de producció. S'imputaran a resultats d'acord amb la vigència del contracte que els origini. No obstant això en el cas de despeses produïts com a conseqüència d'altres efectuades en immobles llogats, s'imputaran a resultats en el menor dels dos casos següents: el de la vigència del contracte de lloguis o de l'ús previst de les obres.

g.4) Variació d'existències

Són despeses que recolliran la variació d'existències del grup 3 del PGCP.

h) Despeses i ingressos diferits.

Es tracta de despeses i ingressos sorgits de béns i serveis rebuts i d'ingressos meritats en l'exercici però no registrats per no haver vençut l'obligació de pagament o el dret de cobrament fins a l'exercici següent. Es comptabilitzaran d'acord amb el que s'estableix en la Regla 70 de la ICAL, sempre que la seva quantia sigui superior a 600€ i no es tracti de prestacions de tracte successiu i import anual similar.

i) Operacions pendents d'aplicar al pressupost.

Corresponen a despeses efectivament realitzats o béns i serveis efectivament rebuts per als que no s'ha procedit a la seva aplicació en el pressupost.

Totes aquestes despeses figuraran en el compte 413 "Creditors pendents d'aplicar al pressupost", d'acord amb el que s'estableix en la ICAL. Es comptabilitzaran quan es coneguin i com a mínim abans del 31 de desembre

j) Reclassificació temporal de debèbits i crèdits.

Segons la Regla 72 de la ICAL al final de l'exercici es procedirà a la reclassificació comptable en rúbriques a curt termini d'aquells debèbits i crèdits registrats en rúbriques a llarg termini, per la part d'aquests que venci a l'exercici següent.

Pels imports dels venciments dels crèdits i dèbits imputables a l'exercici següent comptabilitzats en els comptes 150, 155 i 158 de la ICAL model normal s'abonaran als comptes 500, 505 i 508, i els venciments dels crèdits a llarg termini comptabilitzats en els comptes 170, 171 i 178 imputables a l'any següent l'abonament es realitzarà als comptes 520, 521, i 528.

3. La intervenció General Municipal confeccionarà una relació detallada de tots els ajustos realitzats que s'acompanyarà a l'expedient del Compte General.

Article 53. Incorporació de saldos al compte 100 de Patrimoni.

Els resultats pendents d'aplicació comptabilitzats en el subgrup 13, s'aplicaran al compte 100 de patrimoni dins de l'exercici següent.

Article 54. Llibres de comptabilitat, suport i emmagatzematge de la informació comptable i financera.

1. Els llibres de comptabilitat de l'Ajuntament de Begues a través dels quals es portarà la comptabilitat seran:
 - 1.1. Llibres de Comptabilitat Principal.
 - a) Diari General d'Operacions.
 - b) Major de Comptes
 - c) Inventaris i Balanços
 - d) Diari d'Operacions del Pressupost de Despeses
 - e) Major de conceptes del Pressupost de Despeses
 - f) Major de conceptes del Pressupost d'Ingressos
 - g) Major de conceptes per Lliuraments a Compte
 - h) Major de conceptes no Pressupostaris
 - 1.2. Llibres de Comptabilitat Auxiliari
 - a) Llibres de Comptabilitat Auxiliari del Pressupost de Despeses
 - b) Llibres de Comptabilitat Auxiliari del Pressupost d'Ingressos
 - c) Llibres de Comptabilitat Auxiliari d'Operacions no Pressupostàries de Tresoreria.
 - d) Auxiliari de compte corrent amb Recaptadors
 - e) Llibre d'Actes d'Arqueig.
2. Els llibres de comptabilitat s'adaptaran al contingut i al format i establert en l'annex a aquestes Bases.
3. Els registres comptables de totes les operacions així com els llibres de comptabilitat descrits en els punts 2 i 3 d'aquest article estaran suportats en el Sistema de Gestió Econòmic Financera de l'Ajuntament, sent aquest suport únic i suficient dels mateixos.

4. El Servei de Sistemes d'Informació Municipal serà el responsable d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garanteixin la informació el contingut i conservació de la informació comptable durant un període de 6 anys.
5. El Servei de Sistemes d'Informació Municipal, obligatòriament, i com a complement al seu protocol establert amb caràcter general de còpies de seguretat i emmagatzematge de dades confeccionés, en els suports definits per la Intervenció General Municipal i en les dates que aquesta estableixi, dues còpies de la informació Econòmica-Financera en suport òptic.

TÍTOL III EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

CAPÍTOL I NORMES GENERALS DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

Article 55. Normes generals d'organització de la gestió del Pressupost d'Ingressos.

1. Tot fet susceptible de produir el naixement, modificació o cancel·lació de drets, compliment d'obligacions i, en general tot aquell que hagi de donar lloc a anotacions o informacions complementàries estarà fonamentat en un document justificatiu.
2. Les normes generals de gestió dels ingressos tributaris i dels preus públics es regulen en l'Ordenança fiscal General.
3. La gestió del subsistema de gestió d'ingressos Pressupostaris obeeirà al mateix esquema organitzatiu establert a l'article 19 d'aquestes bases.
4. L'organització de gestió dels ingressos tributaris és centralitzada però es gestionarà descentralitzadament.
5. La Secció d'Administració tributària serà la responsable de l'organització de la gestió dels ingressos tributaris, sent competents per a la gestió descentralitzada dels ingressos les àrees comptables que es detallen (respondran l'esquema organitzatiu establert pel consistori).
6. El registre de les operacions comptables en el Pressupost d'Ingressos es realitzarà:
 - 6.1. Ingressos de naturalesa tributària. Mitjançant la captura directa de la informació utilitzant dels mitjans electrònics d'intercanvi establerts entre el Sistema de Gestió Tributària, tant per als drets reconeguts com per a les baixes, fallits i recaptació.
 - 6.2. Resta d'ingressos. Mitjançant l'entrada de les dades a partir dels justificants de l'operació, o en el seu cas del document comptable
7. La comptabilització de les operacions del Pressupost d'Ingressos es realitzarà pel Departament d'Intervenció: moviments d'altres i modificació dels crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, fallits i cobrats dels ingressos pressupostaris, prèvia presentació dels corresponents suports informàtics justificants per part de les unitats de gestió dels ingressos, validats per la Secció de Gestió Tributària, o de la Tresoreria General Municipal segons procedeixi. Igualment es realitzaran les precomptabilitzacions dels ingressos no pressupostaris, inclosos els ingressos pendents d'aplicació en els canals corresponents.

Article 56. Habilitació a la tresoreria.

L'Oficina d'Atenció al Ciutadà està habilitada per dur a terme les funcions de tresoreria. Les condicions de l'esmentada habilitació són les següents:

- L'import màxim de cada pagament no podrà ser superior a 200 euros.
- Les modalitats de pagament són les que es recullen a l'article 55.
- Mensualment es rendiran comptes amb la Tresoreria General Municipal.
- Els ingressos hauran de ser de la següent naturalesa:

Ingressos pressupostaris	Concepte
Expedició de documents (fotocòpies, fax...)	32500
Tanques, runes i material de construcció (OVP)	33901
Indústries de carrer i ambulants	33903
Altres	39900
Ingressos extra pressupostaris	
Garanties instal.lacions esportives	
Assabentats	

Article 57. Documents comptables del Pressupost d'Ingressos

Són documents de comptabilitat del Pressupost d'Ingressos aquells que serveixen de suport de les anotacions comptables com a conseqüència de fets econòmics-comptables motivats per les operacions d'execució del Pressupost d'Ingressos. Aquests documents, a part del assentament corresponent en la comptabilitat financera afectaran al sistema de gestió pressupostari.

Els documents comptables del Pressupost d'ingressos són:

1. Documents de comptabilitat de modificació de les previsions pressupostàries:
 - De modificació de les previsions inicials, en augment i disminució i els corresponents inversos.
2. Documents de comptabilitat de gestió comptable, que s'agruparan en: de Pressupost Corrent i de Pressupostos Tancats:
 - D'Instruments de cobrament:
 - De liquidacions de contret previ en període voluntari.
 - De liquidacions de contret previ en període ingrés directe.
 - De declaracions-liquidacions
 - D'altres liquidacions sense contret previ
 - De liquidacions de contret previ i de contret previ ingrés directe en període executiu.
 - Annexes multiaplicació.
 - Resums comptables

3. Documents específics d'operacions no pressupostàries:
 - Arqueig comptable d'ingressos. De caixa.
 - Arqueig comptable d'ingressos d'altres canals
 - Annex recursos d'altres ens
 - Moviments interns de tresoreria
4. Documents específics de valors en dipòsit:
 - Manament de constitució de dipòsits.
 - Manament de cancel·lació de dipòsits.
5. Documents de comptabilitat de control dels agents recaptadors:
 - Plecs de càrrec a les oficines recaptadores.

CAPÍTOL II

NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS

Article 58. Normes generals de gestió i recaptació.

1. La gestió dels ingressos tributaris es regularà per allò establert en cadascuna de les ordenances fiscals corresponents i per l'Ordenança Fiscal General, així com per allò establert a la Llei General Tributària, i normativa de recaptació.
2. La formalització dels assentaments derivats de la gestió d'ingressos i de recaptació se sustentaran en els documents comptables definits a l'article 55 d'aquestes Bases.
3. Pel que fa a la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic que ha estat delegada a la Diputació de Barcelona, serà d'aplicació el que preveuen l'Ordenança General Municipal i l'Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació de l'Organisme de Gestió Tributària (ORGT).

4. Quant 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.

5. Al començament de l'exercici s'ha d'aprovar i publicar el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic, fent constar que l'exposició pública dels padrons tindrà lloc durant un període d'un mes, que s'iniciarà quinze dies abans al començament del seu cobrament.

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

6. Els preus públics es pagaran sense recàrrec en el període que es detalla en la seva notificació, ajustat a les prescripcions de l'article 68 i següents del Reglament General de Recaptació.

La recaptació en període executiu dels ingressos de dret públic municipals s'iniciarà l'endemà de l'acabament del període de pagament voluntari.

L'inici del període executiu comporta l'acreditament del recàrrec del 20% i dels interessos de demora, computats sobre la quota liquidada.

6. Els interessos de demora exigibles en la recaptació dels ingressos de dret públic s'aplicaran al tipus d'interès de demora fixat per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada un dels exercicis durant els quals s'estén el període de demora.

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

8. 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.

Article 59. Modalitats de cobrament

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

Per aquells conceptes en que l'Oficina d'Atenció al Ciutadà estigui habilitada per dur a terme les funcions de tresoreria, els deutors a la Hisenda Municipal podran satisfer els deutes mitjançant targeta de crèdit o dèbit,

2. Quan es tracta d'ingressos la recaptació dels quals ha estat delegada en la Diputació de Barcelona, la determinació dels mitjans de pagament correspondrà a l'ORGT.
3. Quan els deutors a l'Ajuntament siguin alhora creditors per obligacions reconegudes, l'Alcalde/ssa podrà ordenar la compensació, que s'instrumentarà mitjançant ingressos i pagaments en formalització.
4. La compensació entre crèdits i dèbits concurrents es podrà ordenar quan ja hagi transcorregut el període de pagament voluntari sense que el deute s'hagi satisfet i sempre que el creditor de l'Ajuntament no hagi cedit a un tercer el seu dret, en els termes previstos a l'article 21è d'aquestes Bases.

Article 60. reconeixement de drets.

1. Procedirà el reconeixement de drets en el moment que es conegui l'existència d'una liquidació a favor d'Ajuntament d'acord amb les següents instruccions:
 - a) Liquidacions de contret previ i ingrés directe, el dret es comptabilitzarà en el moment d'aprovar-se la liquidació.
 - b) Liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment d'aprovar-se el padró.
 - c) En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.
 - d) En el cas de subvencions o transferències a percebre d'altres Administracions, Entitats o particulars es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment que existeixi la confirmació de deutes efectius a favor d'Ajuntament derivades de la justificació efectiva de les despeses o per l'existència d'un acord concret dels ens atorgants.
 - e) Participació en Tributs de l'Estat, és comptabilitzarà en el moment de la recepció de l'ingrés.

- f) En els préstecs concertats, en la mesura que tinguin lloc les disposicions successives es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.
 - g) En els interessos i altres rendes, el reconeixement de drets es realitzarà en el moment del meritació.
2. Amb caràcter general, qualsevol expedient del qual es derivin drets a favor d'Ajuntament, tinguin o no naturalesa tributària, haurà de contenir la presa de raó de la Intervenció Municipal on constarà el número d'assentament comptable que correspon al dret reconegut com a tràmit previ a la seva aprovació per l'òrgan competent ja sigui Decret de l'alcaldia, Junta de Govern o Ple.

Article 61. Comptabilització dels Cobraments

1. Tots els ingressos mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària es comptabilitzaran, per la Tresoreria Municipal com ingressos pendents d'aplicació integrant-se des del moment en què es produeixin a la Caixa única. Una vegada es conegui la seva aplicació pressupostària es procedirà a la seva formalització, per part de la Intervenció municipal, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.
2. Quan els centres gestors tinguin coneixement de la concessió de subvencions hauran de comunicar-ho a la Intervenció i a la Tresoreria Municipal immediatament perquè es pugui fer el seguiment.
4. Els manaments d'ingrés s'expediran per la Intervenció Municipal mitjançant relació que s'extraurà del sistema d'informació comptable i que substituirà als manaments. La relació numerada i amb tots els elements identificatius dels manaments d'ingrés individuals estarà signada per l'Interventor i el Tresorer.
5. Per a la tramitació de qualsevol ingrés o devolució ja sigui tributari o no tributari procedents d'indemnitzacions de danys a la via pública, convenis amb particulars o administracions, anuncis a càrrec de particulars, avals, fiances en metàl·lic, adjudicacions subhasta de vehicles, etc. caldrà que figurin les dades següents:
 - Nom.
 - Direcció.
 - NIF.
 - Compte bancari on realitzar el pagament per devolució d'ingressos.

Article 62. Aplicació de fiances i préstecs.

1. Les fiances i els dipòsits que, a favor de l'Ajuntament, hagin de constituir els contractistes o altres persones, tindran caràcter d'operacions no pressupostàries.
2. Així mateix, els préstecs que rebí o concedeixi la Corporació no previstos en el Pressupost tindran caràcter d'operació no pressupostària.
3. S'autoritza a la Tresoreria per efectuar la devolució d'avals bancaris i de valors en dipòsit sense necessitat d'ordenació expressa, sent suficient l'acte administratiu de cancel·lació de la garantia o de devolució del dipòsit.

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

4. S'aplicarà el principi de caixa única establert per l'art. 194 i 196.b) del TRLRHL, inclòs en el cas d'ingressos afectats, comptabilitzant-se els moviments de Tresoreria d'acord amb la Instrucció de Comptabilitat.

Article 63. Anul·lació de drets reconeguts d'exercicis tancats

1. Anualment es procedirà a l'anul·lació dels drets reconeguts d'exercicis tancats.
2. S'elaborarà una relació detallada de tots el supòsits susceptibles de baixa, on es motivarà, individualment, les causes de l'anul·lació.
3. En el cas de prescripció de drets reconeguts, es tindrà en compte el que estableixen els articles 64 a 67 de la Llei general tributària, 59 a 62 del Reglament general de recaptació i 40 a 41 de la Llei general pressupostària.
4. L'òrgan competent per a l'aprovació dels acord d'anul·lació dels drets reconeguts d'exercicis tancats és la Junta de Govern.

CAPÍTOL III

ENDEUTAMENT A CURT I LLARG TERMINI.

Article 64. Operacions de tresoreria.

1. S'autoritza per a l'exercici 2017 a un endeutament màxim per operacions a curt termini, en la modalitat d'operacions de tresoreria, de l'import màxim del 30% dels ingressos liquidats per operacions corrents en l'exercici anterior, establert a l'article 51 del TRLRHL.
2. Qualsevol operació d'endeutament a curt termini, en la modalitat d'operació de tresoreria, que afecti a organismes autònoms i societats privades municipals requerirà que s'autoritzi prèviament pel ple de l'Ajuntament.

Article 65. Operacions de crèdit a curt i llarg termini per a inversions

1. S'autoritza un límit màxim d'endeutament per a l'exercici 2015 per operacions de crèdit a curt i llarg termini per finançar els capítols 6 i 7 de l'estat de despeses del pressupost, equivalent a les dotacions del capítol IX "passius financers" de l'estat de despeses del pressupost. Aquest límit opera conjuntament amb l'establert a l'article anterior.
2. Qualsevol operació d'endeutament a curt i llarg termini destinada a operacions de capital dels organismes autònoms i de les societats privades municipals hauran de ser autoritzats prèviament pel Ple de l'Ajuntament.

Article 66. Alienacions del Patrimoni Municipal del Sòl.

1. El producte de les alienacions del Patrimoni Municipal del Sòl, que no estiguin afectes al Patrimoni Públic del Sòl i l'Habitatge, definits a l'article 175 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya, modificat per la Llei 3/2012, de 22 de febrer, es podran destinar totalment o parcial a la reducció del deute viu de l'Ajuntament per operacions a curt i llarg termini subscrietes per finançar despeses d'inversió, previ acord del Ple Municipal.
2. Quan el producte de les operacions contemplades en l'apartat anterior no es destini totalment o parcial a l'amortització del deute viu, el Ple municipal haurà de delimitar que es destinen les mateixes, en aplicació de l'article 5 del TRLRHL.

TITOL IV TRESORERIA.

Article 67. Definició i règim jurídic.

1. Constitueixen la tresoreria de l'entitat local tots els recursos financers, siguin diners, valors o crèdits, de l'entitat local, tant per operacions pressupostàries com extrapressupostàries, regint-se pel principi d'unitat de caixa.
2. La tresoreria de les entitats locals es regeix per allò disposat en el capítol II del TRLRH, articles 194 a 199 i, en quant els siguin d'aplicació la normes del capítol tercer del títol quart de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.

Article 68. Pla de Disposició de fons de la Tresoreria.

1. Correspon al Tresorer/a l'elaboració d'un Pla Trimestral de Disposició de Fons que ha de ser aprovat per la Junta de Govern.
2. L'expedició d'ordres de pagament s'acomodarà al pla de disposició de fons de la tresoreria que s'estableixi, amb la periodicitat i vigència que el mateix determini, pel President de l'Entitat, o per l'òrgan de competent facultat per això en els casos d'Organismes autònoms dependents.

El pla de disposició de fons considerarà aquells factors que facilitin una eficient i eficaç gestió de la Tresoreria de l'Entitat i recollirà necessàriament la prioritat de les despeses de personal i de les obligacions concretes en exercicis anteriors (article 187 TRLHL).

3. La Gestió dels recursos liquidats es portarà a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant-se en tot cas, la liquiditat immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

Article 69. Pla de Tresoreria

1. Correspon al Tresorer/a elaborar el Pla Trimestral de Tresoreria, que podrà ésser aprovat, si s'escau, per l'òrgan competent.
2. La gestió dels recursos líquids es regirà pel principi de caixa única i es durà a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant en tot cas, la immediata liquidesa per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.
3. Els recursos que es puguin obtenir en execució del pressupost es destinaran a satisfer el conjunt d'obligacions.

TÍTOL V CONTROL I FISCALITZACIÓ

Article 70. Modalitats de control intern.

1. El control intern de la gestió econòmica de la Corporació, dels seus Organismes Autònoms i de les Societats Mercantils dependents, s'efectuarà per la Intervenció General en la triple accepció de: funció interventora, de control financer i control d'eficàcia, d'acord amb el que disposa l'article. 213 del RDL 2/2004 TRLRHL i aquestes Bases.
2. La funció interventora o acte fiscalitzador tindrà per objecte fiscalitzar tots els actes d'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms que comportin el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que es deriven i la recaptació, inversió i aplicació en general, dels cabals Públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajusti als disposicions aplicables a cada cas.
3. El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la Corporació, dels seus organismes autònoms, i de les Societats Mercantils dependents. Aquest control tindrà per objecte: comprovar el funcionament i l'adequada presentació de la informació financera; comprovar el compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i el grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer es farà per procediments d'auditoria d'acord amb les Normes d'Auditoria del Sector Públic, i prèvia aprovació del Pla Anual d'Auditories pel Ple Municipal.

Article 71. Formes d'exercitar el control.

1. La Intervenció general efectuarà el control intern amb plena independència i autonomia respecte de les autoritats i entitats la gestió dels quals sigui objecte de control, i podrà sol·licitar tots els antecedents i documents precisos per a l'acte de control. Així mateix, podrà sol·licitar directament als diferents serveis de la Corporació l'assessorament jurídic i informes tècnics que consideri necessaris.
2. Els funcionaris que exerceixin la funció interventora o el control financer hauran guardar sigil en relació amb els assumptes que coneguin en el desenvolupament de les seves funcions.

Article 72. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments.

1. Normes particulars de fiscalització.

No estaran subjectes a fiscalització prèvia els fases d'autorització i disposició de despeses que corresponguin a contractes menors o despeses de caràcter periòdic i de tracte successiu, una vegada intervingut la despesa corresponent a l'acte o

contracte inicial. No obstant això la fase de reconeixement de l'obligació deurà ser objecte de l'oportuna fiscalització.

En general serà d'aplicació el Reial decret 2188/1995, de 28 de desembre, pel qual es desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General d'Estat.

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

La Intervenció rebrà l'expedient original complet, salvant allò disposat a l'article 177 del Reial decret 2568/86 (ROF), una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estiguin en disposició que es dicti acord o resolució per qui correspongui.

La Intervenció fiscalitzarà l'expedient en el termini màxim de deu dies a comptar des de el dia següent a la data de recepció. Aquest termini és reduirà a cinc dies computats d'igual forma quan s'hagi declarat urgent la tramitació de l'expedient o s'apliqui el règim de fiscalització limitada prèvia, regulat en els articles 219.2 i 3 del RDL 2/2004 TRLRHL.

Quan la Intervenció requereixi assessorament jurídic o els informes tècnics que consideri necessaris, així com els antecedents i documents necessaris per a l'exercici de les seves funcions de control intern, se suspendran els terminis esmentats en els apartats anteriors.

3. Fiscalització de conformitat.

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

4. Objeció fiscal.

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

Si l'objecció afecta a la disposició de despeses, reconeixement d'obligacions o ordenació de pagaments, se suspendrà la tramitació de l'expedient fins que aquest sigui resolt en els següents casos:

- a) Quan es basi en la insuficiència de crèdit o el proposat no sigui adequat.
- b) Quan no hagin estat fiscalitzats els actes que van donar origen als Ordenis de pagament.
- c) En els casos d'omissió en l'expedient de requisits o tràmits essencials.
- c) Quan l'objecció derivi de comprovacions materials d'obres, subministraments, adquisicions i serveis.

No construirà obstacles perquè l'ordenador de pagaments autoritzi les corresponents ordenis de pagament i perquè l'Interventor intervingui en les esmentades ordenis sense formular oposició, la circumstància que l'informe de fiscalització previ referent a la despesa no coincideixi amb la proposta, si la discrepància hagués estat resolta.

Quan el departament al qual es dirigeixi l'objecció ho accepti, deurà solucionar els deficiències observades i remetre de nou els actuacions a la Intervenció en el termini de quinze dies.

La Intervenció podrà fiscalitzar favorablement, no obstant això els defectes que observi en l'expedient, sempre que els requisits o tràmits incomplets no siguin essencials.

En aquest cas l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a la compensació d'aquells defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. El departament gestor remetrà a la Intervenció la documentació justificativa d'haver-se solucionat els defectes, amb caràcter previ a l'adopció de l'acord o resolució, mitjançant ofici dirigit a la Intervenció General en el qual s'indicarà expressament el fet d'haver-se corregit els defectes posats de manifest per la Intervenció i al qual s'adjuntarà la documentació acreditativa de la correcció dels defectes.

La Intervenció mitjançant diligència deixarà constància en l'expedient de l'esmentada correcció.

De no resoldre's pel departament gestor els condicionaments indicats per a la continuïtat de l'expedient, és considerarà formulada la corresponent objecció.

5. Observacions

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

6. Resolució de discrepàncies

Quan l'òrgan gestor, al qual afecti l'objecció no estigui d'acord amb la mateixa, podrà plantejar a la Intervenció la discrepància, en el termini de quinze dies. La discrepància deurà ser necessàriament motivada, amb cita dels preceptes legals en els que se sustenti el seu criteri.

Quan l'òrgan gestor al qual afecti l'objecció, no l'accepti, correspondrà al President de la Corporació de conformitat amb allò que estableix l'article 217.1 del RDL 2/2004 TRLRHL resoldre la discrepància, sent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà en cap cas delegable.

No obstant això allò esmentat, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions:

- Es basin en la insuficiència o inadequació del crèdit.
- Es refereixin a obligacions o despeses, l'aprovació dels quals sigui de la seva competència.

La resolució de discrepàncies efectuada per l'alcaldia Presidència o per Consell Plenari, segons els competències abans esmentades, a favor dels Òrgans gestors permetrà que l'òrgan que ha de dictar la resolució administrativa continuï la seva tramitació. No obstant això en la part dispositiva de la resolució administrativa deurà fer-se constar la resolució de la discrepància amb un literal amb el redactat següent: "Atès que mitjançant resolució de l'alcaldia Presidència data xxxx es va

resoldre la discrepància formulada per la Intervenció General d'aquest Ajuntament a favor d'aquest òrgan gestor.". A la vegada s'incorporarà a l'expedient còpia de la resolució, donant-se trasllat de l'esmentat acord a la Intervenció General.

En tot cas, en l'expedient deurà figurar un informe del departament gestor que justifiqui la resolució a adoptar.

7. Omissió de la Intervenció.

En els casos en els quals la Intervenció sigui preceptiva i s'hagi omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es conegui i es resolgui l'esmentada omisió.

Si la Intervenció, al conèixer l'expedient observa alguna de les omissions indicades en l'apartat anterior, ho manifestarà així al departament que ho hagi iniciat i emetrà a la vegada la seva opinió respecte de la proposta, amb la finalitat que, unint aquest informe a les actuacions, pugui, el titular del departament que ho va iniciar, sotmetre'l a la decisió de l'Alcalde o al Ple de la Corporació perquè adopti la resolució que procedeixi. L'emissió de l'opinió en els casos que la fiscalització sigui preceptiva i s'hagués omès, no suposarà la transformació de l'acte invàlid si no que simplement s'entendrà "convalidat" l'acte als efectes del seu pagament.

S'entén que la Intervenció té coneixement d'un expedient quan se li ha remès per ser fiscalitzat, no tenint aquest efecte la presència de la Intervenció en un òrgan en el qual s'adopti un acord amb omisió de la fiscalització.

Tot i que existeixi consignació, si l'objecció es basa en una falta absoluta de procediment, la convalidació, en el sentit abans indicat, correspondrà a l'òrgan titular de la competència, Alcalde o Ple, i no a l'òrgan que ostentis la competència per delegació.

En cas que la convalidació l'efectuï l'Alcalde, s'adonarà al Ple seguint el procediment establert anteriorment.

Allò establert anteriorment podrà excepcionarse, únicament en aquells casos que l'expedient es trobi en un moment del procediment que permeti resoldre les omissions abans d'adoptar els acords, és a dir, abans que tingui eficàcia front tercers.

Aquest informe no tindrà naturalesa de fiscalització, deurà redactar-es de manera que inclogui ordenada i separadament, els següents apartats:

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

- b) Exposició dels incompliments normatius que, segons el criteri de l'interventor, es van produir en el moment en què es va adoptar l'acte amb omissió de la preceptiva fiscalització o Intervenció prèvia, enunciant expressament els preceptes infringits.
- c) Constatació de l'existència en l'expedient d'un informe segons el qual les prestacions s'han portat a terme i que el seu preu s'ajusta al mercat, per a la qual cosa es tindran en compte les valoracions i justificants aportats per l'òrgan gestor, que deurà recollir els assessoraments o informes tècnics que resultin necessaris per a aquest fi.
- d) Comprovació que existeix crèdit Pressupostari adequat i suficient per satisfer l'import de la despesa.

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

En tot cas, perquè l'obligació sigui satisfeta necessitarà ser convalidada, convalidació que es tramitarà, per raons d'economia de procediment, acudint a la via de la indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust en el seu favor.

8. Informació al Ple.

El compliment de l'article 218 del TRLRHL de donar compte el Ple de les resolucions adoptades pel president de l'entitat contràries als inconvenients de la intervenció, es farà incorporant un annex al Compte General de cada exercici.

Article 73.- Control financer.

1. Àmbit del control financer.

El control financer, definit a l'article 54.3 d'aquestes bases i a l'article 220 del RDL 2/2004 TRLRHL és podrà exercir respecte dels subjectes següents:

- a) Serveis propis d'Ajuntament. Podrà consistir en l'examen d'operacions individualitzades i concretes; examen de registres comptables, comptes o estats financers; comprovació material d'inversions i d'altres actius; altres comprovacions proposades per l'Interventor/a en atenció a les característiques especials de les activitats realitzades pels serveis sotmesos a control.
- b) Serveis prestats per gestió indirecta per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el Plec de condicions i el contracto.
- c) Organismes Autònoms i Societats Mercantils dependents o participades per aquests.

- d) Ens locals, entitats, fundacions, mancomunitats, consorcis participats i particulars per raó de les subvencions, crèdits o avals rebuts per l'Ajuntament.

2. Informes de control financer.

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

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

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

3. Mitjans aliens.

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

4. Finalitat del control financer.

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

5. Responsabilitats.

Quan en la pràctica d'un control, l'Interventor General observi que els fets acreditats en l'expedient podrien ser susceptibles de constituir una infracció administrativa o es derivin responsabilitats comptables o penals, ho deurà posar en coneixement del Regidor d'Hisenda per a la iniciació, dels corresponents procediments.

6. Pla d'actuacions de control financer.

L'Ajuntament, mitjançant del Pla d'Auditories aprovat pel Ple, determinarà el pla d'actuacions de control financer que es portaran a terme durant l'exercici. Aquest s'executarà mitjançant auditories o altres tècniques de control, d'acord amb els Normes d'Auditories del Sector Públic i les Instruccions que s'apliquin per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

Disposició final.

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

ANNEX 1.

INFORME DE SECRETARIA

ASSUMPTE: S'emet el present informe en relació a l'aprovació del pressupost, la plantilla i modificacions introduïdes en aquesta, de l'Ajuntament de Begues per a l'exercici 2018.

PRIMER.- La legislació aplicable fonamentalment és la que es detalla a continuació:

- Articles 162 al 171 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.
- Articles 22.2 e) i l'article 47.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP).
- Llei 27/2013, de 27 de desembre, de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local.
- Articles del 2 al 23 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desplega el Capítol I del Títol VI de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'Estructura dels Pressupostos de les Entitats Locals.
- Llei 3/2017, de 29 de juny de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017.
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

SEGON.- El contingut i tramitació per a l'aprovació del pressupost general de l'entitat es troba recollit al Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals (TRLHL), bàsicament en el seu Títol VI Capítol I.

L'article 162 del TRLHL defineix els pressupostos generals de les entitats locals com l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, poden reconèixer l'entitat, i els seus organismes autònoms, i dels drets que preveuen liquidar durant el corresponent exercici, així com de les previsions d'ingressos i despeses de les societats mercantils que el capital social pertanyi íntegrament a l'entitat local corresponent.

L'article 164.1 de la norma citada estableix que les entitats locals elaboraran i aprovaran anualment el pressupost general en el que s'integraran:

- El pressupost de la pròpia entitat.

- Els dels organismes autònoms dependents d'aquesta.
- Els estats de previsió de despeses i ingressos de les societats mercantils que el capital social pertanyi íntegrament a l'entitat local.

D'acord amb l'article 165 del Text refós de la Llei d'Hisendes Locals, el pressupost general atindrà al principi d'estabilitat en els termes previstos en la Llei 18/2001, General d'Estabilitat Pressupostària, i contindrà per a cada un dels pressupostos que en ell s'integren:

- Els estats de despeses, en els que s'inclouran amb la deguda especificació, els crèdits necessaris per atendre al compliment de les obligacions.
- Els estats d'ingressos en els que figuraran les estimacions dels distints recursos econòmics a liquidar durant l'exercici.

Així mateix, inclourà les bases d'execució, que contindran l'adaptació de les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i circumstàncies de la pròpia entitat, així com aquelles altres necessàries per a la seva encertada gestió, establint quantes prevencions es considerin oportunes o convenients per a la millor realització de les despeses i recaptació dels recursos, sense que puguin modificar el legislat per l'administració econòmica ni comprendre preceptes d'ordre administratiu que requereixin legalment procediments i solemnitats específiques diferents del previst per al pressupost.

L'apartat 4art de l'art. 165 prescriu que cada un dels pressupostos que s'integren en el pressupost general haurà d'aprovar-se sense dèficit inicial.

El pressupost general atindrà al compliment del principi d'estabilitat en els termes previstos en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 de d'abril, de Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

L'art. 166 del TRLHL, al definir els annexes al pressupost general, estableix que, al pressupost general s'uniran com annexes:

- a) Els plans i programes d'inversió i finançament que, per a un termini de quatre anys, podran formular els municipis i demés entitats locals d'àmbit supramunicipal.
- b) Els programes anuals d'actuació, inversions i finançament de les societats mercantils de capital social sigui titular únic o partícip majoritari l'entitat local.
- c) L'estat de consolidació del pressupost de la pròpia entitat local amb el de tots els pressupostos i estats de previsió dels seus organismes autònoms i societats mercantils.
- d) L'estat de previsió de moviments i situació del deute comprensiu del detall d'operacions de crèdit o d'endeutament pendents de reemborsament al principi de l'exercici, de les noves operacions previstes a realitzar al llarg de l'exercici i del volum d'endeutament al tancament de l'exercici econòmic, distingint les operacions a curt i a llarg termini, de recurrència al mercat de

capitals i realitzades en divises o similars, així com de les amortitzacions que es preveuen realitzar durant el mateix exercici.

El pla d'inversions que ha de coordinar-se, en el seu cas, amb el programa d'actuació i plans d'etapes de planejament urbanístic, es completarà amb el programa financer, que contindrà:

- a) La inversió prevista a realitzar en cada un dels quatre exercicis.
- b) Els ingressos per subvencions, per contribucions especials, càrregues d'urbanització, recursos patrimonials i altres ingressos de capital que es prevegi obtenir en aquests exercicis, així com una projecció de la resta dels ingressos previstos en l'esmentat període.
- c) Les operacions de crèdit que resultin necessàries per completar el finançament, amb indicació de les despeses que vagin a generar.

Dels plans i programes d'inversió i finançament es donarà compte, en tot cas, al ple de la corporació coincidint amb l'aprovació del pressupost, havent de ser objecte de revisió anual, afegint un nou exercici a les seves previsions.

D'acord amb l'article 168 del Text refós de la Llei d'Hisendes Locals, el pressupost serà format pel seu President i a ell ha d'unir-se la següent documentació:

- Memòria explicativa del seu contingut i de les principals modificacions que presenti en relació amb el vigent.
- Liquidació del pressupost de l'exercici anterior i avenç de la del corrent, referida, almenys a sis mesos de l'exercici corrent.
- Annex de personal de l'entitat local.
- Annex de les inversions a realitzar durant l'exercici.
- Annex de beneficis fiscals en tributs locals contenint informació detallada dels beneficis fiscals i la seva incidència en els ingressos de cada entitat local.
- Annex amb informació relativa als convenis subscrits amb les comunitats autònomes en matèria de despesa social, amb especificació de la quantia de les obligacions de pagament i dels drets econòmics que s'han de reconèixer en l'exercici a que es refereix el pressupost general i de les obligacions pendents de pagament i drets econòmics pendents de cobrament, reconeguts en exercicis anteriors, així com de l'aplicació o partida pressupostària en la que es recullin, i la referència a que els esmentats convenis inclouen la clàusula de retenció de recursos del sistema de finançament a que es refereix l'article 57 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.
- Un informe econòmic financer en el que s'exposin les bases utilitzades per a l'evaluació dels ingressos i de les operacions de crèdit previstes, la suficiència dels crèdits per atendre el compliment de les obligacions exigibles i les despeses de funcionament dels serveis, i en conseqüència, l'efectiva anivellació del pressupost.

Sobre la base dels pressupostos i estats de previsió a que es refereixen els apartats anteriors, el President de l'entitat formarà el pressupost general i el remetrà, informat per la intervenció i amb els annexes i documentació complementària

detallats a l'apartat 1 de l'article 166 i a l'article 168, al Ple de la Corporació abans del dia 15 d'octubre per a la seva aprovació, esmena o devolució.

Aprovat inicialment el pressupost general, s'exposarà al públic, previ anunci en el BOP per termini de 15 dies, durant els quals els interessats podran examinar-los i presentar reclamacions davant del Ple. El pressupost es considerarà definitivament aprovat si durant l'esmentat termini no es presenten reclamacions, en cas contrari el Ple disposarà d'un mes per resoldre-les.

L'aprovació definitiva del pressupost general pel Ple de la Corporació haurà de realitzar-se abans del dia 31 de desembre de l'any anterior al de l'exercici en que s'hagi d'aplicar.

El pressupost general, definitivament aprovat, serà inserit en el butlletí oficial de la corporació, si existeix, i resumit per capítols de cada un dels pressupostos que l'integren i en el de la província.

Del pressupost definitivament aprovat es remetrà còpia a l'Administració de l'Estat i a la Comunitat Autònoma. La remissió es farà simultàniament a l'enviament al butlletí oficial referit a l'apartat anterior. (art. 169 TRLHL)

El pressupost entrarà en vigor, en l'exercici corresponent, una vegada publicat en la forma prevista i exposada en el present informe.

Si al iniciar-se l'exercici econòmic no hagués entrat en vigor el pressupost corresponent, es considerarà automàticament prorrogat el de l'anterior, amb els seus crèdits inicials, sense perjudici de les modificacions que es realitzin conforme al que disposen els arts. 177, 178 i 179 del TRLHL i fins a l'entrada en vigor del nou pressupost. La pròrroga no afectarà als crèdits per a serveis o programes que hagin de concloure en l'exercici anterior o que estiguin finançats amb crèdit o altres ingressos específics o afectats.

La còpia del pressupost i de les seves modificacions haurà d'estar a disposició del públic, a efectes informatius, des de la seva aprovació definitiva fins a la finalització de l'exercici.

Contra l'aprovació definitiva del pressupost podrà interposar-se directament recurs contenciós-administratiu en la forma i terminis que estableixen les normes de dita jurisdicció. El Tribunal de Comptes haurà d'informar prèviament a la resolució del recurs quan la impugnació afecti o es refereixi a la nivell·lació pressupostària. La interposició de recursos no suspendrà per sí sola l'aplicació del pressupost definitivament aprovat per la Corporació.

TERCER.- El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP), en el seu Títol V que porta per títol "**Ordenación de la actividad profesional**", a l'art. 69 al regular els objectius i instruments de la planificació, estableix que:

"1.- La planificació de los recursos humanos en las administraciones públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión

adecuada de sus efectivos, su mayor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2.- Las administraciones públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

- a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.*
- b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.*
- c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.*
- d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III del presente Título de este Estatuto.*
- e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de Empleo Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.*

3.- Cada administración pública planificará sus recursos humanos de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que les sean de aplicación."

En el cas de l'administració local, cal tenir present com a més destacables els preceptes següents:

L'article 90 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LBRL), estableix que correspon a cada Corporació local aprovar anualment, a través del pressupost, la plantilla, que haurà de comprendre tots els llocs de treball reservats a funcionaris, personal laboral i eventual.

Les plantilles hauran de respondre als principis de racionalitat, economia i eficiència i establir-se d'acord amb l'ordenació general de l'economia, sense que les despeses de personal puguin superar els límits que es fixin amb caràcter general.

En igual sentit, l'article 283.1 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, estableix que els ens locals han d'aprovar anualment, mitjançant llur pressupost, les plantilles, les quals han de correspondre tots els llocs de treball reservats a cada classe de personal.

El Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (TRRL), en el seu art. 126, estableix:

"1. Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el art. 90.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.

2. Las plantillas podrán ser ampliadas en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.*

b) *Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de Servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.*

Lo establecido en este apartado será sin perjuicio de las limitaciones específicas contenidas en leyes especiales o coyunturales.

3. *La modificación de las plantillas durante la vigencia del presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquél."*

L'article 28 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, prescriu que la plantilla de personal és formada per les places que figuren dotades en els pressupostos classificades en grups de cossos , i dins dels grups, d'acord amb les escales de cada cos. També inclou el personal eventual i laboral.

L'article 25 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals, estableix que la plantilla de personal de les entitats locals ha d'estar integrada per la relació detallada per cossos, escales, sub-escales, classes i categories de les places en que s'integren els funcionaris, el personal laboral i l'eventual agrupades, indicant la denominació d'aquests, el nombre de places que les constitueixen, el nombre de les que es troben vacants i el grup a què pertanyin, d'acord amb la titulació exigida per al seu ingrés.

L'entitat local ha d'aprovar anualment la plantilla en la mateixa sessió en què aprovi el pressupost. Un exemplar de la plantilla amb el total de les retribucions del personal que se'n dedueixi i de la relació de llocs serà un dels documents que integren el pressupost. (art. 26 del Decret 214/1990, de 30 de juliol).

La plantilla i la relació de llocs de treball, un cop aprovades pel Ple de la Corporació s'han de publicar íntegrament en el termini dels trenta dies següents al d'aquesta aprovació, al BOP i al DOGC, i se n'ha de trametre còpies a l'Administració de l'Estat i al Departament de Governació de la Generalitat de Catalunya.(art. 283.4 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril)

D'acord amb l'art. 127 del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de règim local, una vegada aprovada la plantilla i la relació de llocs de treball, es remetrà còpia a l'administració de l'Estat i a la Comunitat Autònoma, dins del termini de trenta dies, sense perjudici de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província, junt amb el resum del pressupost.

QUART.- L'art. 90.2 de la LBRL, art. 283.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, art. 126.4 del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, estableixen que les Corporacions Locals formaran la **Relació de tots els llocs de treball** existents en la seva organització en els termes que estableixi la legislació bàsica sobre funció pública.

L'article 74 de del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, estableix que "Las

administraciones públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán , al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos."

La relació de llocs de treball també està regulada al Capítol 5 del Títol 3 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, entre d'altres als articles 29 a 33.

L'art. 29 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, estableix que:

"La relació de llocs de treball és pública i ha d'incloure tots els llocs de funcionaris, laborals i eventuais existents en l'administració de la Generalitat. El contingut de les relacions de llocs de treball ha de ser almenys el següent:

- a) *La denominació i les característiques essencials dels llocs.*
- b) *Els requisits essencials per ocupar-los.*
- c) **El complement de destinació i , si s'escau, l'específic, si són llocs de personal funcionari.**
- d) *El grup, la categoria professional i el règim jurídic aplicable per als llocs de caràcter laboral.*
- e) *La forma de provisió dels llocs, i per als casos determinats per l'art. 50, els sistemes d'accés.*
- f) *Els requisits que han de complir els funcionaris d'altres administracions públiques per poder accedir als llocs de treball mitjançant la corresponent convocatòria de provisió".*

La relació de llocs de treball, com a expressió ordenada del conjunt de llocs de treball que pertanyen a una entitat local, inclou la totalitat dels existents a l'organització i correspon tant a funcionaris com al personal eventual i al laboral. Mitjançant les relacions de llocs de treball s'assignen les funcions, atribucions i comeses que ha de realitzar el personal que ocupa els respectius llocs de treball, i es determinen , en el cas de personal funcionari, l'escala, subescala, la classe i categoria a què ha de pertànyer la persona que ocupa cada lloc de treball. (art. 29.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol).

D'acord amb l'art. 30 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, el lloc de treball constitueix la unitat mínima operativa que amb caràcter objectiu s'identifica en una estructura administrativa. Per a cada lloc de treball, s'han d'indicar almenys:

- a) *La denominació del lloc i el seu enquadrament orgànic.*
- b) *Les característiques essencials del lloc, incloent si escau, les funcions específiques atribuïdes.*
- c) *Els requisits per ocupar el lloc de treball.*
- d) *El complement de destinació que tingui assignat i el seu nivell orgànic, com també si escau el complement específic corresponent.*
- e) *La forma de provisió del lloc.*

L'elaboració de la relació de llocs de treball s'ha d'ajustar a criteris de racionalitat, economia i eficàcia. Per a la seva justificació s'han d'incorporar en les relacions els documents següents:

- a) *L'estudi justificatiu de l'estructura administrativa o el seu organigrama funcional.*
- b) *La definició de cada lloc de treball o grup de llocs de treball atenent, en tot cas, els criteris de titulació, especialització, responsabilitat, comandament, esforç, dificultat, dedicació, incompatibilitat, perillositat i penositat.*

La definició dels llocs de treball requereix l'anàlisi prèvia i la descripció de cada lloc de treball i la seva posterior classificació, a l'efecte de determinar, en el cas de llocs reservats a funcionaris de carrera, un dels trenta nivells que quantifiquen el complement de destinació assignat, i si escau, el complement específic. (art. 31 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.)

L'art.33 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre esmentat, estableix que per dur a terme la classificació dels llocs de treball, s'ha de procedir a la valoració de cada lloc de treball, atenent al criteri de titulació, especialització, responsabilitat, competència i comandament.

L'actual relació dels llocs de treball de l'Ajuntament de Begues ha quedat desfasada i incompleta, en quan s'han creat i modificat nous serveis (Centre Cívic, Biblioteca, etc) on s'ha destinat més personal, per tant, convindria actualitzar-la i completar-la amb més documentació descriptiva i ampliada dels diversos llocs de treball existents a l'Ajuntament de Begues, d'acord amb el que prescriu la legislació vigent actualitzada.

Un altre extrem a tenir present, és que l'article 9.2 del TRLEBEP, prescriu que:

"En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada administración pública se establezca".

La Llei de Bases de Règim Local, en el seu art. 92 apartats 2 i 3, disposa que:

"Con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración local y sus organismos autónomos serán desempeñados por personal funcionario.

Corresponde exclusivamente a los funcionarios de carrera al Servicio de la Administración local el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a funcionarios de carrera, las que impliquen ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en el desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mayor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función".

L'art.30 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, al regular els llocs de treball ocupats per personal laboral, estableix que els llocs de treball han de ser ocupats amb caràcter general per funcionaris públics. Com a excepció, poden ser ocupats per personal en règim laboral:

- a) *Si es tracta de llocs de naturalesa no permanent o de caràcter periòdic i discontinu.*

- b) *Si es tracta de desenvolupar activitats pròpies d'oficis.*
- c) *Si es tracta de llocs de caràcter instrumental corresponents a àrees de conservació, manteniment d'edificis, equips i instal·lacions, d'arts gràfiques, enquestes, de protecció civil, de comunicació social, d'expressió artística, de serveis socials o de protecció de menors i no hi ha cap cos o escala amb les funcions adequades.*
- d) *Si es tracta de desenvolupar activitats que requereixin uns coneixements específics o tècnics especialitzats i no hi ha cap cos o escala amb la preparació pertinent per al desenvolupament adequat de les funcions pròpies del lloc.*
- e) *Si es tracta de llocs d'investigació.*
- f) *Si es tracta de llocs docents que, per raó de la seva especificitat, no puguin ser ocupats per funcionaris dels cossos o escales docents.*

L'art. 33 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, estableix que:

"Són funcions públiques, el compliment de les quals queda reservat exclusivament a personal subjecte a l'estatut funcionarial, les que impliquin exercici d'autoritat, les de fe pública i assessorament legal preceptiu, les de control i fiscalització interna de la gestió econòmico-financera i pressupostària, les de comptabilitat i tresoreria, i en general, aquelles que en desplegament de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, es reservin als funcionaris per a la millor garantia de l'objectivitat, la imparcialitat i la independència en l'exercici de la funció".

Pel que hi ha tasques, com puguin ser les consistents en l'emissió d'informes tècnics preceptius, exercici de funcions d'instrucció d'expedients, aixecament d'actes d'inspecció, informes en matèria de planejament, gestió o llicències urbanístiques, que d'acord amb l'exposat, han de ser realitzades per personal funcionari de carrera.

CINQUÈ.- Funcions de treball reservats a **Funcionaris amb habilitació de caràcter nacional.**

a).- Funcionaris D'Habilitació Nacional.

Els funcionaris i les funcionàries amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals realitzen funcions de control intern de legalitat i econòmic financer, les quals són imprescindibles i necessàries, i han de ser exercides en condicions adequades als efectes de garantir-ne la prestació de manera satisfactòria.

La Llei estatal 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, estableix els principis generals aplicables al conjunt de les relacions d'ocupació públiques, i crea un marc normatiu en el qual cada administració pública pot configurar la seva pròpia política de personal, sense perjudici dels elements de cohesió i dels instruments de coordinació.

En aquesta línia, la disposició addicional segona regula, amb caràcter bàsic, determinats aspectes del règim jurídic dels funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, i atribueix a les comunitats autònomes competències en aspectes com l'oferta d'ocupació pública; el règim de selecció i provisió de llocs de treball; la creació, classificació i supressió de llocs de treball, i el règim disciplinari.

D'acord amb aquestes noves atribucions i la competència en matèria de funció pública i del personal al servei de les administracions públiques catalanes que l'article 136 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya atribueix a la Generalitat de Catalunya, i en virtut de la potestat d'autoorganització, es va considerar necessari regular el règim jurídic d'aquest personal que ha de prestar serveis a les diferents entitats locals del territori de Catalunya.

Una de les principals competències atribuïdes per la disposició addicional segona de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, és la selecció d'aquests funcionaris o funcionàries, circumstància que fa necessari l'establiment dels criteris bàsics que, en el marc de la normativa de funció pública aplicable, en concretin la selecció i l'accés.

b).- Llocs de treball de Funcionaris d'Habilitació Nacional.

Fruit d'aquesta necessitat i de l'experiència assolida en la gestió administrativa i tècnica dels procediments sobre provisió de llocs de treball reservats a personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional, s'aprovà el Decret 195/2008, de 7 d'octubre, que regula les funcions públiques reservades a aquest tipus de personal, l'estructura dels llocs de treball i les formes de selecció i provisió, i crea el Registre de personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal.

Aquest text s'emmarca en la normativa bàsica estatal, i en la normativa de funció pública de la Generalitat, sens perjudici de la futura regulació de les lleis de funció pública i de governs locals de Catalunya que aprovi el Parlament, en virtut del nou marc de competències que estableix l'Estatut d'autonomia de Catalunya.

Per tant, a l'empara del que preveu l'article 61 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'administració de la Generalitat de Catalunya, amb l'informe previ de la Comissió de Govern Local de Catalunya, d'acord amb el dictamen de la Comissió Jurídica Assessora, a proposta del Conseller de Governació i Administracions Públiques i amb la deliberació prèvia del Govern, es va dictar el Decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel qual es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de Catalunya.

En la disposició transitòria primera, d'aquest Decret s'estableix el següent:

"Validesa de la classificació de llocs.

Aquest Decret manté la validesa de la classificació actual dels llocs reservats a personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal, en els termes següents:

Llocs de treball de secretaria :

Els llocs de treball de secretaria dels ens locals de l'àmbit territorial de Catalunya es classificaran segons les classes següents:

*1. Secretaries de **classe primera**: estan reservades a personal funcionari pertanyent a la subescala de secretaria, categoria superior, les secretaries de diputacions provincials, de consells de vegueries, de consells comarcals, d'entitats metropolitanes, d'ajuntaments de capitals de província, de grans ciutats o de municipis amb població superior a 20.000 habitants.*

2. Secretaries de **classe segona**: estan reservades a personal funcionari pertanyent a la subescala de secretaria, categoria **d'entrada**, les secretaries d'ajuntaments el municipi dels quals tingui una població d'entre 5.001 i 20.000 habitants, així com els de població inferior a 5.001 habitants i uns drets reconeguts nets per ingressos ordinaris deduïts de la darrera liquidació pressupostària superiors a 3.000.000,00 d'euros.

3. Secretaries de **classe tercera**: estan reservades a personal funcionari pertanyent a la subescala de **secretaria intervenció** les secretaries d'ajuntaments el municipi dels quals tingui una població inferior a 5.001 habitants i drets reconeguts nets per ingressos ordinaris deduïts de la darrera liquidació pressupostària que no excedeixin els 3.000.000,00 d'euros.

Llocs de treball d'intervenció:

Els llocs de treball d'intervenció dels ens locals de l'àmbit territorial de Catalunya es classificaran en una de les classes següents:

1. Intervencions de classe primera: estan reservats a personal funcionari pertanyent a la subescala d'intervenció tresoreria, categoria superior, els llocs d'intervenció en corporacions amb secretaries de classe primera.

2. Intervencions de classe segona: estan reservats a personal funcionari pertanyent a la subescala d'intervenció tresoreria, categoria d'entrada, els llocs d'intervenció en corporacions amb secretaria de classe segona i els llocs d'intervenció en règim d'agrupació d'entitats locals les secretaries de les quals estiguin incloses en classe segona o tercera.

Llocs de treball de tresoreria:

1. Hi haurà un lloc de treball denominat tresoreria, reservat a personal funcionari pertanyent a la subescala d'intervenció tresoreria, a les entitats locals amb secretaria de classe primera i en aquelles la secretaria de les quals estigui classificada de classe segona que s'hagin agrupat amb unes altres a l'efecte de sosteniment en comú del lloc únic d'intervenció.

2. En les restants entitats locals amb secretaria de classe segona serà la relació de llocs de treball la que determini si el lloc esmentat està reservat a habilitat o habilitada de caràcter estatal o pot ser ocupat per un dels seus funcionaris o de les seves funcionàries degudament qualificats o qualificades.

3. La responsabilitat administrativa de les funcions de tresoreria, comptabilitat i recaptació en les entitats locals amb secretaries de classe tercera podrà ser atribuïda a un o una membre de la corporació o a un funcionari o una funcionària d'aquesta."

En aquest Ajuntament de Begues, només existeix una plaça reservada a funcionari d'habilitació nacional pertanyent a la subescala de Secretaria – Intervenció, malgrat els habitants del municipi siguin de 6.830 en referència a 1-1-2017; i es compti amb un pressupost municipal amb drets reconeguts nets per ingressos ordinaris deduïts de la darrera liquidació pressupostària de 9.445.564,93 €. L'import màxim

fixat per aquest lloc de treball és de 3.000.000 €, el qual ha estat sobrepassat en escriure, durant els darrers vint anys aproximadament.

Per tant, la plantilla i la relació de llocs de treball de l'ajuntament s'ha d'adequar a aquest manament del legislador contemplant els llocs de treball de Secretaria d'entrada i d'Intervenció -Tresoreria, reservats a funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter Estatal i s'ha de tramitar la creació d'aquests llocs de treball davant de la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya. Quedant clar que, les funcions de tresoreria i recaptació resten reservades a funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter estatal.

c)- Recentment s'han produït **noves modificacions** a aquesta classificació dels llocs de treball, que afecten a les **funcions de Tresoreria**, i que tot seguit s'esmenten :

Amb la Disposició Final Segona es modifica la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local, que queda redactada en els següents termes:

«Disposició transitòria sèptima Règim transitori dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter estatal :

1. Mentre no entri en vigor el Reglament previst a l'[article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Règim Local](#), i en tot allò que no s'oposi a lo disposat en aquesta Llei, manté llur vigència la normativa reglamentaria referida als funcionaris inclosos a l'àmbit d'aplicació del citat article.

*Fins el 31 de desembre de 2016, llevat pròrroga por la corresponent Llei de Pressupostos Generales de l'Estat, excepcionalment, quan en les Corporacions Locals en que la població sigui inferior a 20.000 habitants quedi acreditat mitjançant informe al Ple, la impossibilitat de que **las funciones de tesoreria i recaptació** siguin desenvolupades por un funcionari d'Administració Local amb Habilitació de caràcter Nacional, ja sigui amb caràcter definitiu, provisional, acumulació o agrupació, dites funcions podran ser exercides por funcionaris de carrera de la Diputació Provincial, o entitats equivalents, d'acord amb el previst a l'[article 36 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril](#), o quan quedi acreditat que això no resulta possible, per funcionaris de carrera que prestin serveis en la Corporació Local. En ambdós casos, hauran de ser funcionaris de carrera i actuaran baix la coordinació de funcionaris del grup A1 de les Diputacions Provincials o entitats equivalents.*

2. Els procediments administratius referits a funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter estatal iniciats con anterioritat a la entrada en vigor d'aquesta Llei continuaran llur tramitació i es resoldran d'acord amb la normativa vigent en el moment de la seva iniciació.

3. Les referències a l' Escala de funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, s'entendran fetes a l' Escala de funcionaris d'Administració Local amb Habilitació de caràcter Nacional.»

Dita reforma suposa canvis en el lloc de treball de tresorer/a. Comporta que les funcions de tresoreria i recaptació, en els municipis de menys de 20.000 habitants també com és el cas de Begues, han de ser desenvolupades per funcionaris

d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, llevat de l'excepcionalitat esmentada. Per tant, la plantilla i la relació de llocs de treball s'ha d'adequar a aquest manament del legislador contemplant els llocs de treball reservats als funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, i tramitar la creació d'aquests davant de la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya.

La norma contempla que de forma excepcional, si el lloc de treball no pot ser desenvolupat per funcionari d'habilitació de caràcter nacional, ja sigui amb caràcter definitiu, provisional, acumulació o agrupació, i aquest extrem resti acreditat prèviament mitjançant informe del ple de l'Ajuntament, aquestes funcions podran ser exercides per funcionaris de carrera de la Diputació Provincial o ens equivalent, i quan quedi acreditat que aquest extrem no és possible, per funcionaris de carrera que prestin serveis a la corporació local. En ambdós casos, hauran de ser funcionaris de carrera i actuaran sota la coordinació de funcionaris del grup A1 de les Diputacions Provincials. Dita reforma legislativa, suposa l'obligatorietat d'adaptar-nos als canvis esmentats.

D'acord amb la normativa esmentada, correspon a l'Ajuntament de Begues classificar la Secretaria de classe segona, reservada a personal funcionaris pertanyents a la subescala de Secretaria, categoria d'entrada, tant pel número d'habitants com pel pressupost municipal, i crear els llocs de treball d'Intervenció de classe segona, de categoria d'entrada i el de Tresoreria, d'acord amb l'exposat anteriorment.

El volum de tasques a realitzar en l'Ajuntament de Begues s'ha incrementat considerablement i pel compliment estricte de la normativa aplicable, tant dels requeriments i ordres del Ministeri d'Hisenda, així com de l'abundant legislació administrativa recent de plena aplicació als ens locals. L'elevat augment de les tasques que comporten aquests tres llocs de treball difícilment es poden complir i atendre per una sola persona, es a dir, que està clar que son d'impossible compliment amb la diligència deguda i atesa la responsabilitat que comporten el seu exercici, que en el seu estat actual no permeten que es pugui abastar a totes les funcions i tasques que s'han de dur a terme per desenvolupar-les adequadament i complimentar-les totes.

SISÈ.- Respecte a quin és l'òrgan competent, d'acord amb el que disposa l'article 22.2.i) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, correspon al **Ple de la Corporació l'aprovació de la plantilla de personal**, la fixació de la quantia de les retribucions complementàries fixes i periòdiques dels funcionaris i el nombre i règim del personal eventual.

Aquesta secretaria, emet el present informe, de caràcter no preceptiu, adreçat al Ple de l'Ajuntament, limitant-me a exposar el procediment d'aprovació del pressupost i la plantilla, informar de les novetats legislatives més importants que poden afectar a aquests instruments i en matèria de personal, i a emetre algunes consideracions i extrems que considero que cal sotmetre a avaluació de l'òrgan municipal competent per tal de que es prenguin les mesures pertinents.

El secretari-interventor acctal

Francesc Almansa Díez

ANNEX 2. RELACIÓ D'APLICACIONS PRESSUPOSTÀRIES GESTIONADES PER DIFERENTS REGIDORIES.

El pressupost municipal de 2018 presenta aplicacions pressupostàries que poden son gestionades per diferents regidories. Es relacionen a continuació, tot indicant la previsió de despesa i l'import a gestionar per a cada àrea gestora.

Aplicació pressupostària		Previsió 2018	Àrees gestores de la despesa
33 33811 22609	Festa Major d'estiu	60.500,00 e	Regidoria de cultura50.500,00 € Regidoria de joventut 5.000,00 €
33 33835 22609	Sant Joan	5.700,00 €	Regidoria de cultura4.400,00 € Regidoria de joventut1.300,00 €