

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST PER A L'EXERCICI 2017

AJUNTAMENT D'ARGENTONA

ÍNDEX

TÍTOL I	NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS
CAPÍTOL I	NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ
Article 1	Règim jurídic pressupostari.
Article 2	Àmbit temporal i funcional.
Article 3	Crèdits inicials del Pressupost General.
Article 4	Estructura pressupostària.
Article 5	Delimitació dels crèdits pressupostaris.
Article 6	Nivells de vinculació jurídica.
Article 7	Situacions dels crèdits pressupostaris.
Article 8	Altes d'aplicacions pressupostaries.
CAPÍTOL II	LES MODIFICACIONS DE CRÈDIT
Article 9	Modificacions Pressupostàries: Principis generals.
Article 10	Tramitació de les modificacions de crèdit.
Article 11	Òrgans competents per a l'aprovació de les Modificacions de crèdit.
Article 12	Ampliacions de Crèdits.
Article 13	Incorporació de romanents de Crèdit.
TÍTOL II	GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE
CAPÍTOL I	EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE
Article 14	Configuració del sistema de gestió pressupostari i comptable.
Article 15	Finalitats del sistema de gestió pressupostari i comptable.
Article 16	Organització del sistema de gestió pressupostari i comptable.
Article 17	Funcions de la Intervenció General com centre comptable únic.
Article 18	Informació al Ple sobre l'execució pressupostària.
CAPÍTOL II	NORMES GENERALS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES
Article 19	Fases d'execució del Pressupost de despeses.
Article 20	Òrgans competents per a l'aprovació de les fases d'execució del Pressupost de Despeses.
Article 21	Documents de gestió comptable suport d'entrada de dades al sistema d'informació comptable.
Article 22	Procediments de gestió dels documents comptables.
CAPÍTOL III	PROCEDIMENTS DE GESTIÓ DE LA DESPESA
Article 23	Autorització i disposició de despeses contractuals.
Article 24	Acumulació de fases d'execució del Pressupost: "AD" i "ADO"
Article 25	Reconeixement i liquidació d'obligacions.
Article 25.bis	Facturació electrònica.
CAPÍTOL IV	DESPESES DE PERSONAL
Article 26	Despeses de personal corresponents a l'exercici.
Article 27	Indemnitzacions per raó del servei.

Article 28	Indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats.
Article 29	Assignacions als grups polítics.
CAPÍTOL V	TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS
Article 30	Subvencions atorgades
Article 31	Subvencions rebudes
CAPÍTOL VI	CONTRACTES
Article 32	Òrgans competents per a la contractació.
Article 33	Procediment de contractació de contractes menors.
Article 34	Actes de conversió i convalidació administrativa.
Article 35	Reconeixement de crèdits per liquidació d'obligacions legalment adquirides corresponents a exercicis tancats.
Article 36	Despeses plurianuals.
Article 37	Organismes autònoms.
CAPÍTOL VII	DESPESES A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA
Article 38	Pagaments a justificar.
Article 39	Bestretes de Caixa fixa.
CAPÍTOL VIII	COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI
Article 40	Sistema comptable
Article 41	Instruccions de tancament de l'exercici.
Article 42	Tancament comptable i liquidació de l'exercici.
Article 43	Llibres de comptabilitat, suport i emmagatzemat de la informació comptable i financera.
TÍTOL III	EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS
CAPÍTOL I	NORMES GENERALS DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS
Article 44	Normes generals d'organització de la gestió del Pressupost d'Ingressos.
Article 45	Documents comptables del Pressupost d'Ingressos.
CAPÍTOL II	NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS
Article 46	Normes generals de gestió i recaptació.
Article 47	Reconeixement de Drets.
Article 48	Comptabilització dels Cobraments.
CAPÍTOL III	ENDEUTAMENT A CURT I LLARG TERMINI
Article 49	Operacions de tresoreria.
Article 50	Operacions de crèdit a curt i llarg termini per a inversions.
Article 51	Alienacions del Patrimoni Municipal del Sòl.
TÍTOL IV	LA TRESORERÍA
Article 52	Definició i règim jurídic.
Article 53	Pla de Disposició de fons de la Tresoreria.

TÍTOL V

CONTROL I FISCALITZACIO

Article 54

Modalitats del control intern.

Article 55

Formes d'exercitar el control.

Article 56

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

Article 57

Control financer

DISPOSICIÓ FINAL

ÚNICA Facultats a l'alcaldia per aclariments a les Bases

TÍTOL I

NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

CAPÍTOL I

NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. Règim jurídic pressupostari.

L'elaboració, gestió, execució, i liquidació del pressupost general de l'Ajuntament d'Argentona, així com l'exercici del control intern es regirà per la normativa general aplicable als ens locals, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL), i en especial pel RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLHL), el Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, l'Ordre EHA / 3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la que es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, l'Ordre HAP / 1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local (ICAL 2013), la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària, el Reial Decret 2188/1995, de 28 de desembre, que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat, la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les Normes d'auditoria del sector públic, i 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 pròrroga del pressupost, aquestes Bases regiran també en el període de pròrroga.
2. Aquestes Bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del pressupost de l'Ajuntament, dels seus organismes autònoms i de la resta d'ens dependents de l'entitat local, en allò que per a aquests s'hi indiqui expressament.
3. Les societats mercantils en les quals tinguin participació total o majoritàriament l'Ajuntament, estaran sotmeses al règim de comptabilitat pública, sense perjudici que s'adaptin a les disposicions del Codi de Comerç i altra legislació mercantil, i al Pla General de Comptabilitat vigent.

Article 3. Crèdits inicials del Pressupost General.

1. El Pressupost General de l'Ajuntament d'Argentona per a l'exercici de l'any 2017, està integrat per l'Ajuntament i un organisme autònom, així com una societat municipal de capital 100% públic.

a) Ens administratius:

PRESSUPOST	CRÈDITS DESPESES	PREVISIONS INGRESSOS
Ajuntament	14.935.137,56 €	14.935.137,56 €
Patronat Municipal Museu del Càntir	307.330,00 €	307.330,00 €

b) Estats de previsió d'ingressos i de despeses de les societats mercantils de capital íntegrament municipal que es detallen:

SOCIETATS	DESPESES	INGRESSOS
Aigües d'Argentona, SA	1.608.162,00 €	1.608.162,00 €

Article 4. Estructura pressupostària

L'estructura del Pressupost General s'ajusta a l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda de data 3 de desembre de 2008, Ordre EHA/3565/2008, així com a l', l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la que es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, d'acord amb les següents classificacions:

1. **Classificació orgànica.** Està determinada per l'estructura organitzativa del cartipàs municipal de cada ens local. La de l'Ajuntament d'Argentona és la següent:

PRESSUPOST PER ORGÀNICA					
		2017	%	2016	%
1	ALCALDIA	3.059.911,74	20,49%	2.906.714,14	20,97%
2	SERVEIS GENERALS	751.721,12	5,03%	668.648,89	4,82%
3	SERVEIS PERSONALS	5.488.644,90	36,75%	4.447.933,36	32,10%
4	SERVEIS TERRITORIALS	4.012.428,53	26,87%	4.322.956,17	31,19%
5	SERVEIS ECONÒMICS	1.622.431,27	10,86%	1.512.379,99	10,91%
		14.935.137,56	100%	13.858.632,55	100%

2. **Classificació per programes.** Es distingirà entre àrea de despesa, política de despesa, grup de programa, programa i subprograma. El pressupost per a l'any 2017 es desglossa de la següent manera (distingim a nivell de política de despesa):



PRESSUPOST PER PROGRAMES	
PROGRAMA	CRÈDITS INICIALS
01.- DEUTE PÚBLIC.	932.189,55
13.- SEGURETAT I MOBILITAT CIUTADANA.	1.322.053,20
15.- HABITATGE I URBANISME.	1.356.493,97
16.- BENESTAR COMUNITARI.	1.899.327,37
17.- MEDI AMBIENT.	814.430,05
23.- SERVEIS SOCIALS I PROMOCIÓ SOCIAL.	1.358.250,94
24.- FOMENT DE L'OCUPACIÓ.	154.473,26
31.- SANITAT.	28.835,04
32.- EDUCACIÓ.	1.499.028,48
33.- CULTURA.	1.803.123,06
34.- ESPORT.	734.442,76
43.- COMERÇ, TURISME I PETITES I MITJANES EMPRE	227.495,74
44.- TRANSPORT PÚBLIC.	106.993,09
91.- ÒRGANS DE GOVERN.	363.792,20
92.- SERVEIS DE CARÀCTER GENERAL.	1.843.967,13
93.- ADMINISTRACIÓ FINANCERA I TRIBUTÀRIA.	490.241,72
TOTAL	14.935.137,56

3. **Classificació econòmica.-** Distingeix entre capítol, article, concepte i subconcepte. El pressupost de l'Ajuntament d'Argenton desglossat per capítols és el següent:

PRESSUPOST D'INGRESSOS			
CAP.	DENOMINACIÓ	Previsions inicials	%
1	IMPOSTOS DIRECTES	7.921.000,00	53,04%
2	IMPOSTOS INDIRECTES	202.000,00	1,35%
3	TAXES I ALTRES INGRESSOS	2.045.675,00	13,70%
4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	3.370.629,57	22,57%
5	INGRESSOS PATRIMONIALS	15.508,20	0,10%
	Total ingressos corrents	13.554.812,77	
6	ALIENACIÓ INVERSIONS REALS	0,00	0,00%
7	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	560.959,23	3,76%
	Total ingressos de capital	560.959,23	
8	ACTIUS FINANCERS	0,00	0,00%
9	PASSIUS FINANCERS	819.365,56	5,49%
	Total ingressos financers	819.365,56	
TOTAL		14.935.137,56	100,00%

PRESSUPOST DE DESPESES			
CAP.	DENOMINACIÓ	Consignació inicial	%
1	PERSONAL	5.015.067,46	33,58%
2	BÉNS CORRENTS I SERVEIS	6.402.007,79	42,87%
3	DESPESES FINANCERES	75.500,00	0,51%
4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	778.604,31	5,21%
5	FONS DE CONTINGÈNCIA I ALTRES IMPREVISTOS	200.000,00	1,34%
	Total despeses corrents	12.471.179,56	
6	INVERSIONS REALS	1.601.768,45	10,72%
7	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	0,00	0,00%
	Total despeses de capital	1.601.768,45	
8	ACTIUS FINANCERS	0,00	0,00%
9	PASSIUS FINANCERS	862.189,55	5,77%
	Total despeses financeres	862.189,55	
TOTAL		14.935.137,56	100,00%

4. **Projectes de despeses.**- Tindran la consideració de projectes de despeses :

- Els projectes d'inversió que figuren en l'annex d'inversions.
- Les despeses amb finançament afectat.
- Les despeses pressupostàries que es determinin als efectes del seu seguiment i control individualitzat, i que coincideixen amb les anteriors despeses amb finançament afectat.

Els projectes de despesa s'identificaran amb un codi que ha de ser invariable per a tota la vida de l'actuació. Aquest codi 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 afectat o d'altre tipus.
 - Exercici d'inici.
5. L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de les classificacions orgànica, per programes i econòmica, constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el control comptable dels crèdits i de les seves modificacions. El control fiscal es 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, distingint-se també 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 i també identificar cada un dels agents finançadors del mateix.

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

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades 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, es podran aplicar als crèdits del pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions a les quals es fa referència en l'article 26 del Reial Decret 500/1990.

Article 6. Nivells de vinculació jurídica.

1. Els crèdits aprovats en 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. Els crèdits de despeses vindran limitats amb caràcter general i màxim respecte els nivells de vinculació jurídica. No es podran adquirir compromisos de despeses que excedeixin els crèdits pressupostaris en funció dels nivells de vinculació establerts en l'article següent, essent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin el nivell de vinculació jurídica, segons el que disposa l'article 29 del Reial Decret 500/1990, per:

Classificació orgànica .- Àrea i Servei, primer i segon dígit
Classificació per programes .- Àrea de despesa, primer dígit.
Classificació econòmica .- Capítol, primer dígit.

Els crèdits ampliables: Vinculació jurídica a nivell de partida.

Els projectes amb finançament afectat tindran caràcter vinculant al nivell de desagregació amb el qual figurin en l'estat de despeses del pressupost.

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 els crèdits que figurin en el pressupost, amb excepció de les despeses que s'hagin de finançar, total o parcialment, mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit que quedaran 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 pendants d'ús.** Quan la quantia de la despesa, o la complexitat de la preparació de l'expedient ho aconsellin, el regidor o tècnic 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 l'Alcalde o un Regidor consideri necessari declarar no disponible, total o parcialment, un crèdit d'una aplicació 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 portarà 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 aplicació 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 qual es produeix una reserva per a dita despesa o transferència. La regulació de les retencions de crèdit s'estableix en els articles 31 i 32 del RD 500/1990.
3. És competència de l'interventor general municipal l'expedició de certificacions d'existència de crèdit.

Article 8. Altes d'aplicacions pressupostàries

Per tal d'optimitzar i millorar la comptabilització de les despeses en cada una de les aplicacions pressupostàries d'acord amb la seva naturalesa per programes i, especialment, amb la seva naturalesa econòmica, es podran donar d'alta aplicacions de despeses no previstes inicialment en el pressupost sempre que no modifiquin el total del crèdit preexistent en el nivell de vinculació jurídica que els sigui pertinent.

Així mateix, no es considerarà modificació de crèdit la creació d'un concepte en el pressupost d'ingressos que no generi crèdit en l'estat de despeses, sinó una major definició del concepte pressupostari.

La creació d'aquestes noves aplicacions pressupostàries serà informada prèviament per la Intervenció municipal i, d'elles, se'n donarà compte en la memòria del Compte General.

CAPÍTOL II LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS

Article 9. Modificacions Pressupostàries: Principis generals.

1. Quan s'hagi de realitzar una despesa per a la qual no existeix consignació i excedeix del nivell de la vinculació jurídica establerta en l'article sisè d'aquestes Bases es tramitarà un expedient de modificació pressupostària subjecte a les normes fixades en l'article 34 del Reial Decret 500/1990 de 20 d'abril, així com a les particularitats reflectides en aquestes bases.
2. Les modificacions de crèdit, d'acord amb allò previst als articles del 34 al 51 del RD 500/1990 i als articles del 177 al 182 del TRLRHL, 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 10. 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 la justificació de la necessitat i urgència per a la seva aprovació, així com la concreció del tipus de modificació a realitzar d'entre les detallades en 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 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 retornarà a l'àrea gestora de la despesa per a corregir 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 per la Intervenció Municipal. Els expedients es numeraran correlativament als efectes de la justificació del Compte General de l'Ajuntament.
5. Tots els expedients de modificació de crèdits s'informaran prèviament per l'interventor general municipal.
6. Únicament es realitzarà una modificació pressupostaria per mes. Aquest límit podrà superar-se sempre que des de l'àrea gestora proposant de la modificació es justifiqui la urgència i necessitat inajornable de realitzar altra modificació.

Article 11. Òrgans competents per a l'aprovació de les Modificacions de Pressupost.

1. L'òrgan competent per aprovar les modificacions de pressupost serà, sense perjudici d'allò establert a l'apartat segon del present article, el següent:

PLE MUNICIPAL	ALCALDE (o òrgan en el qual delegui)
Crèdits extraordinaris	
Suplements de crèdit	
Baixes per anul·lació	
Transferències de crèdit – Canvis d'àrea de despesa, excepte que afectin a crèdits de personal o	Transferències de crèdit – Les que no siguin competència del Ple – Les que afectin a crèdits de personal

siguin de la mateixa àrea de despesa.	independentment de l'àrea de despesa
	Ampliacions de crèdit
	Generacions de crèdit
	Incorporació de romanents de crèdit

- L'aprovació d'aquelles modificacions de crèdit que tinguin com a font de finançament el fons de contingència consignat en el pressupost a l'empara d'allò previst a l'article 31 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, serà competència de l'alcalde o del Ple depenent del tipus de modificació.
El Fons únicament finançarà les següents modificacions de crèdit : crèdit extraordinari , suplement de crèdit , transferències de crèdit i ampliacions de crèdit .
El fons de contingència serà per a l'atenció de necessitats imprevistes, inajornables i no discrecionals , per a les quals no existeixi crèdit pressupostari o el previst resulti insuficient .
- Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són executives des de l'acord d'aprovació.
- Als expedients de modificació de crèdits que siguin competència del Ple municipal li són d'aplicació les mateixes normes d'informació, publicitat i reclamacions establertes per a l'aprovació del Pressupost General en l'article 169 del TRLRHL.

Article 12. Ampliacions de Crèdits.

Es declaren partides ampliables les que es detallen a continuació:

DESPESES		INGRESOS	
Classificació econòmica	Denominació	Concepte ingressos afectats	Classificació econòmica a nivell de concepte
22799	Treballs realitzats per altres empreses i professionals	Altres ingressos diversos-execucions subsidiàries	399
609/619	Actuacions urbanístiques	Ingressos per actuacions d'urbanització-Quotes urbanístiques / contribucions especials	396/350
22603	Publicació en diaris oficials	Altres ingressos diversos-anuncis a càrrecs de particulars	399
22704	Custòdia, dipòsit i emmagatzematge	Taxa per retirada de vehicles	326

D'acord amb allò establert a l'article 39 del RD 500/1990, només es podran modificar a l'alça les partides del pressupost de despeses finançades amb recursos afectats detallats 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.

Article 13. Incorporació de romanents de Crèdit.

1. Al finalitzar cada exercici, la Intervenció ha d'elaborar els estats Pressupostaris que comprenen els romanents de crèdit d'acord amb l'establert en 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 es 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 el remetrà a l'Alcaldia, 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 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 finançades 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.L'Alcalde, previ informe de la Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions en els casos en els quals els recursos financers no cobreixin el volum de despesa a incorporar.
3. 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, s'haurà de donar compte al Ple municipal.

TÍTOL II GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE

CAPÍTOL I EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE

Article 14. Configuració del sistema de gestió pressupostari 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 econòmica-financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb allò establert en el TRLHL 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 produeixen, 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 15. Fins del sistema de gestió pressupostari i comptable.

Els fins del sistema comptable municipal són els especificats a l'article 205 del TRLRHL i en la ICAL 2013, podent-se desglossar en:

- **Fins de gestió:** Que es resumeixen en: a) Subministrar informació econòmica i financera per a la presa de decisions polítiques i de gestió. b) Establir el balanç de l'entitat: composició, situació i variacions i determinar els resultats econòmic-patrimonials. c) Determinar els resultats analítics i el cost i rendiment dels serveis. d) Mostrar l'execució del pressupost i el resultat pressupostari. e) Posar de manifest els moviments i situació de la tresoreria. f) Possibilitar l'inventari, el control del endeutament i el seguiment individualitzat dels deutors i creditors.
- **Fins de control:** a) Possibilitar la formació del Compte General i els estats i comptes a remetre als òrgans de control extern. b) Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.
- **Fins d'anàlisi i de divulgació:** a) Facilitar la informació per a la confecció dels comptes nacionals del subsector d'Administracions Públiques i les estadístiques econòmicofinanceres per part del Ministeri d'Hisenda. b) Subministrar informació d'utilitat a associacions, institucions, empreses i ciutadans en general.

Article 16. Organització del sistema de gestió pressupostari i comptable.

El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'Ajuntament està organitzat de forma centralitzada, 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 pressupostària.

- **Tresoreria General municipal.** En l'exercici de les seves funcions comptables sota la supervisió de la Intervenció General Municipal.

Article 17. Funcions de la Intervenció General com a central comptable única.

- Centralitzar la recepció d'informació generada per les àrees gestores de la despesa, la Tresoreria General municipal i la pròpia Intervenció.
- En l'exercici de les funcions comptables que s'estableixen en l'article 204 del TRLRHL, i en les Regles 9 i 10 de la ICAL 2013 serà la unitat responsable de:
 - o Determinar els criteris a seguir per l'entitat en l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració establerts en la ICAL 2013.
 - o Proposar al Ple les normes relatives a l'organització de la comptabilitat, i els procediments a seguir per a la inspecció de la comptabilitat dels organismes autònoms i les societats mercantils dependents.
 - o Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressupostos, així com de la inspecció de la comptabilitat dels organismes autònoms i de les Societats Mercantils dependents de l'entitat.
 - o Formar el Compte General.
 - o Formar els estats integrats i consolidats dels comptes, d'acord amb les directrius aprovades pel Ple.
 - o Recercar dels Organismes Autònoms i Societats Mercantils dependents la documentació a integrar en el Compte General.
 - o Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emetent-se les instruccions tècniques oportunes.
 - o Organitzar el sistema d'arxiu i conservació de la documentació comptable.
 - o Elaborar la informació periòdica per al Ple de l'execució dels Pressupostos i del moviment de la tresoreria per operacions pressupostàries independents i auxiliars del pressupost i de la seva situació.
 - o Determinar l'estructura de l'avanç de liquidació del Pressupost, i elaborar el mencionat avanç.

Article 18. Informació al Ple sobre l'execució pressupostària.

En compliment de l'Article 207 del TRLRHL i les Regles 53 i 54 de la ICAL, la Intervenció General municipal remetrà al Ple de l'entitat per conducte de la presidència, per semestre vençut, 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, tindrà la següent estructura:

Informació sobre l'execució del pressupost d'ingressos corrents i tancats. Es presentarà separada per exercicis, concepte 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. Pendants de cobrament.
 - f. Què 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 corrents i tancats.
Es presentarà per exercicis, orgànics, programes i concepte econòmic. Comprendrà:
 - a. Crèdits inicials, modificacions i crèdits definitius.
 - b. Retencions de crèdit, despeses autoritzats, despeses compromeses, obligacions netes, pagaments ordenats i pagaments efectius.
 - c. Percentatge que representen les despeses compromeses 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 tesoreria.
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 tesoreria.
 - e. Pendent de cobrament i pendent de pagament.
 - f. Superàvit o dèficit de tesoreria.
 - g. Disposició de les operacions de tesoreria respecte del volum concertat.

CAPÍTOL II

NORMES GENERALS PER A L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

Article 19. Fases d'execució del Pressupost de Despeses.

1. La gestió del pressupost s'executarà d'acord amb les fases establertes en els articles del 52 al 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 las 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 en l'apartat anterior, podent-se donar els següents supòsits,

Autorització-disposició.

Autorització-disposició-obligació

3. La confecció dels documents comptables recaurà en l'àrea econòmica municipal.
4. Els documents comptables adquiriran validesa una vegada registrats en el sistema de informació comptable i validats per la Intervenció General Municipal.

Article 20. Òrgans competents per a l'aprovació de les fases d'execució del Pressupost de Despeses.

1. Autoritzacions i disposicions o compromís de despeses.

La competència per a l'aprovació de les autoritzacions i disposicions o compromís de despeses corresponen al Ple o a l'Alcaldia d'acord amb allò establert en la Disposició addicional segona del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic relativa a les normes específiques de contractació per a les entitats locals.

a. Competències de l'Alcaldia.

- Contractacions i concessions de qualsevol tipus quan el seu import no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost i, en tot cas, no superi els 6.000.000€, incloses les de caràcter plurianual, quan la seva duració no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.
- Adjudicació de concessions sobre els béns d'aquestes i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu valor no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000€, com també l'alienació del patrimoni, quan el seu valor no superi el percentatge ni la quantia indicats.

b. Competències del Ple.

- Les competències com a òrgan de contractació respecte als contractes no esmentats a l'apartat anterior que subscrigui l'entitat local
- La adjudicació de concessions sobre els béns de la corporació i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial, com també l'alienació del patrimoni quan no estiguin atribuïdes a l'alcalde o al president, i dels béns declarats de valor històric o artístic sigui quin sigui el seu valor.

2. Reconeixement de l'obligació.

- a. El reconeixement i liquidació d'obligacions, legalment adquirides, és competència de l'alcalde d'acord amb el previst en l'article 185 del TRLRHL.
- b. L'aprovació de les diferents fases simultànies d'execució del Pressupost autorització i disposició, o autorització, disposició i reconeixement de l'obligació, derivades de les peculiaritats de les despeses descrites en els articles posteriors correspondrà a l'Alcalde que les podrà delegar a la Junta de Govern Local.

3. L'Ordenació de pagaments

D'acord amb allò previst a l'article 186 del TRLRHL, l'Ordenació de pagaments és competència de l'Alcalde.

Article 21. Documents de gestió comptable suport d'entrada de dades al sistema d'informació comptable.

Els documents de gestió comptable que donen 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: de pressuposts corrents, de pressuposts tancats i de pressuposts futurs.

En quant sigui possible els documents comptables s'elaboraran en forma de relació com es detalla posteriorment. Per la resta de supòsits s'aplicaran els models comptables aprovats per la Instrucció de Comptabilitat de 2013.

La fase O i ADO de les factures aprovades per relació, es comptabilitzen mitjançant relació comptable, així com els pagaments. Aquestes relacions contenen el número d'operació comptable, el NIF i nom o raó social del proveïdor o beneficiari, data de l'operació comptable, aplicació pressupostària, imports bruts i líquids amb desglossament dels descomptes i de l'IVA, les dades bancàries, l'import i el número d'operació comptable amb la qual es relaciona i la data.

Article 22. Procediments de gestió dels documents comptables.

L'execució del Pressupost de despeses exigirà la prèvia proposta la qual s'instrumentarà, sense perjudici d'allò que estableix l'article 111 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic, i l'article 33 d'aquestes Bases d'execució, de la següent forma:

- Fins a 150 € es requerirà omplir el full de comanda normalitzat, el qual s'adjuntarà a la factura.
- A partir de 151 € s'ha de sol·licitar al departament de recursos econòmics d'aquest Ajuntament una retenció de crèdit en la partida corresponent i haver omplert el full de proposta de despesa o comanda normalitzat.

Documents de gestió pressupostària que no necessiten aprovació :

No necessiten aprovació, llevat que per la Intervenció s'hagi formulat nota de reparament o observacions, els documents de gestió pressupostària següents:

- Els documents RC,
- Els documents A, D, AD o ADO, per despeses derivades d'operacions de crèdit concertades anteriorment.
- Els documents A o AD per contractes de tracte successiu aprovats en exercicis anteriors, quan no existeixi variació de preus o quan les variacions corresponguin a preus subjectes a autorització administrativa o a variacions d'IPC, o altres fórmules matemàtiques previstes al contracte que no permetin cap discrecionalitat.
- Els documents de comptabilització de les nòmines a treballadors que es refereixin a retribucions assignades al lloc de treball d'acord amb el pressupost aprovat i que han estat aprovades prèviament per l'òrgan competent
- Els documents de rectificació per anul·lar saldos sobrants d'una fase quan s'aprovi definitivament la fase següent.
- Els documents ADO que suposin la reposició de fons de bestretes de caixa fixa, en què l'aprovació s'efectuarà posteriorment a la fiscalització.
- Els documents ADO per remuneracions fixes en la seva quantia i periòdiques en el seu venciment de :
 - les comissions i despeses bancàries
 - els interessos i les amortitzacions de préstecs de conformitat amb els contractes formalitzats.

CAPÍTOL III PROCEDIMENTS DE GESTIÓ DE LA DESPESA

Article 23. 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. Una vegada conegut l'adjudicatari i l'import exacte de les despeses es tramitarà el document "D". Si procedeix, per la diferència existent entre el document "A" i el "D", es tramitarà i se aprovarà al mateix temps la baixa d'adjudicació, que es reflectirà amb el document "A/" que s'incorporarà a l'expedient de contractació.

Article 24. Acumulació de fases de execució del Pressupost: "AD" i "ADO"

1. Autorització/disposició.-

Les despeses que responen a compromís 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'annualitat 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 bancari, prèvia conformitat del responsable del control del servei.

3. Autorització/Disposició/Obligació.

En els supòsits enumerats a continuació, amb caràcter orientatiu, es podran acumular en un sol acte les fases d'autorització i disposició de la despesa i el reconeixement de l'obligació corresponent:

a) Despeses reiterades que emanen de serveis centralitzats com subscripcions, missatgers, premsa, bestretes de personal, etc.
b) Despeses de locomoció.

c)	Bestretes reintegrables als funcionaris.
d)	Interessos de demora
e)	Contractes menors quan es prevegi tramitar una sola factura.
f)	Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa.
g)	Altres despeses financeres.
h)	Subministraments (concepte 221 de la classificació econòmica) i comunicacions (concepte 222 de la classificació econòmica)
i)	Indemnitzacions per raó del servei
j)	Reconeixement extrajudicial de crèdit i convalidacions
k)	Resolucions judicials
l)	Aportacions a mancomunitats i consorcis i quotes a associacions i federacions de municipis i altres.

Article 25.- 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 emeses pels contractistes o proveïdors es registraran en el Punt general d'entrada de factures electròniques o en el Registre comptable de factures situat en l'Àrea econòmica municipal (casos regulats a l'article 25.bis) i hauran de proporcionar la necessària informació sobre la seva data de presentació a l'entitat local a l'objecte del càlcul del termini legal de pagament i un número de registre coincident amb el Registre General d'Entrades o un altre específic si el Registre de Factures és independent.
2. Una vegada comprovades i registrades les factures per part de la Intervenció Municipal es farà arribar al centre gestor corresponent per a ser conformades. Aquest acte implica que el servei o subministrament s'hagi executat d'acord amb les condicions contractuals.
3. Les factures una vegada conformades pel tècnic/a responsable i regidor/a es retornaran a Intervenció, en el termini màxim de vuit dies, 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 certificat de l'acord de l'òrgan competent signat per la Secretària General Municipal.
5. Si alguna factura té problemes per a ser conformada, el responsable de la seva comanda o del servei que afecta remetrà 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, s'hauran de presentar conjuntament amb la factura corresponent.
7. Les factures expedides pels contractistes i proveïdors s'han d'adequar a allò establert en el Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament que regula les obligacions de facturació, tant pel que fa al seu contingut mínim com pel que fa al termini i mitjans per expedir-les.
8. Les factures aprovades es remetran a la Tresoreria municipal per a que, d'acord amb el Pla de tresoreria aprovat, procedeixi al seu pagament. Els terminis de pagament s'ajustaran a

allò establert en la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

9. De conformitat amb allò previst a l'article 4t., apartats 3,4 i 5, de la Llei 15/2010 abans esmentada, els tesorers o, si no, els interventors de les corporacions locals elaboraran trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis previstos en aquesta Llei per al pagament de les obligacions de cada entitat local, el qual inclourà necessàriament el nombre i la quantia global de les obligacions pendents en què s'estigui incomplint el termini.

Sense perjudici de la seva presentació i debat en el Ple de la Corporació local, aquest informe s'haurà de remetre, en tot cas, als òrgans competents del Ministeri d'Economia i Hisenda i, en el seu respectiu àmbit territorial, als de les Comunitats Autònomes que, d'acord amb els seus respectius Estatuts d'Autonomia, tinguin atribuïda la tutela financera de les entitats locals.

Així mateix, segons s'estableix a l'article 5.3) i 5.4) d'aquesta mateixa Llei 15/2010, transcorregut un mes des de l'anotació de la factura en el Registre de Factures sense que l'òrgan gestor hagi procedit a tramitar l'expedient de reconeixement de l'obligació, derivat de l'aprovació de la respectiva certificació d'obra o acte administratiu de conformitat amb la prestació realitzada, la Intervenció requerirà a aquest òrgan gestor perquè justifiqui per escrit la manca de tramitació d'aquest expedient. A aquests efectes, s'estableix que tant el requeriment de la Intervenció com la resposta per part de l'òrgan gestor, es podran realitzar mitjançant correu electrònic dirigit, respectivament, al regidor i al tècnic responsable de l'àrea gestora de la despesa, i a la Intervenció Municipal.

La Intervenció incorporarà a l'informe trimestral al Ple regulat en l'aparat anterior, una relació de les factures respecte a les quals hagin transcorregut més de tres mesos des de la seva anotació en el Registre de Factures i no s'hagin tramitat els corresponents expedient de reconeixement de l'obligació o s'hagi justificat per l'òrgan gestor l'absència de tramitació dels mateixos. El Ple, en el termini de 15 dies comptats des del dia de la reunió en què tingui coneixement d'aquesta informació, publicarà un informe agregat de la relació de factures i documents que se li hagin presentat agrupant-los segons el seu estat de tramitació.

Totes les corporacions locals han de remetre al MHAP i publicar periòdicament, d'acord amb el que es prevegi en l'Ordre HAP / 2105/2012, la següent informació relativa al seu període mitjà de pagament a proveïdors, referida al trimestre anterior:

- a) El període mitjà de pagament global a proveïdors i la seva sèrie històrica.
- b) El període mitjà de pagament de cada entitat i la seva sèrie històrica.
- c) La ràtio d'operacions pagades de cada entitat i la seva sèrie històrica.
- d) La ràtio d'operacions pendents de cada entitat i la seva sèrie històrica.

Igualment, la Intervenció General de l'Administració de l'Estat calcularà a partir de la informació remesa, i publicarà abans del dia trenta de cada mes a través de la Central d'Informació econòmicofinancera de les administracions públiques, la informació relativa

al període mitjà de pagament a proveïdors de l'Administració Central referit al mes anterior.

Article 25 bis. Tramitació de la Facturació Electrònica

Estaran obligats a facturar electrònicament tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a aquest Ajuntament des del 15 de gener de 2015 i en concret, tal com disposa l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic:

- Societats anònimes.
- Societats de responsabilitat limitada.
- Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària.
- Unions temporals d'empreses.
- Agrupació d'interès econòmic, Agrupació d'interès econòmic europea, Fons de Pensions, Fons de capital 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.

En virtut de la potestat reglamentària conferida d'acord amb l'apartat segon de l'esmentat article, estaran excloses de l'obligació de facturar electrònicament a aquest Ajuntament les factures de fins a un import de 5.000 €, impostos inclosos.

Es determina per aquest Ajuntament establir aquest import, incloent impostos de conformitat amb el criteri de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa en els seus informes 43/2008, de 28 de juliol de 2008 i 26/2008, de 2 de desembre 2008 disposa que el preu del contracte s'ha d'entendre com l'import íntegre que per l'execució del contracte percep el contractista, inclòs l'Impost sobre el Valor Afegit.

Igualment queden excloses de les factures emeses pels proveïdors als serveis a l'exterior, fins que aquestes factures puguin satisfer els requeriments per a la seva presentació a través del Punt general d'entrada de factures electròniques, d'acord amb la valoració del Ministeri d'Hisenda i Administracions públiques, i els serveis a l'exterior disposin dels mitjans i sistemes apropiats per a la seva recepció en aquests serveis. »

CAPÍTOL IV DESPESES DE PERSONAL

Article 26. Despeses de personal corresponents a l'exercici.

1. Durant el mes de gener següent a l'inici de l'exercici i abans de fer efectiva la primera nòmina d'any, el Servei de Recursos Humans remetrà a la Intervenció municipal l'Annex de personal aprovat amb el Pressupost, d'acord amb la Plantilla i la relació valorada de llocs de treball, per l'import corresponent als llocs de treball efectivament ocupats. Aquest document s'inclourà en una relació comptable.
2. Les quotes de la Seguretat Social originaran, a l'inici de l'exercici la tramitació del document "RC" per l'import de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos a l'inicial.
3. Per a la resta de despeses del CAPÍTOL I del Pressupost, si són coneguts, es tramitarà el document "AD" corresponent, també durant el mes de gener. Per les despeses variables, els documents comptables que els emparin es gestionaran d'acord amb les normes generals.
4. La justificació de les retribucions del personal es realitzarà mitjançant la nòmina mensual, on constarà la diligència del responsable del Servei de Personal acreditativa de que el personal relacionat ha prestat els serveis durant el període corresponent. Com un document addicional a la nòmina s'ha de fer constar la relació de les incidències existents respecte de la nòmina anterior, que serà objecte d'aprovació per Decret d'Alcaldia.
5. Amb la relació informàtica d'obligacions obtinguda a partir de la nòmina, amb les firmes corresponents servirà de document "O" es dictarà la corresponent resolució de l'alcaldia, informada prèviament per intervenció i sense necessitat d'aprovació expressa.
6. El personal que efectui substitucions per raó de vacances, malaltia o altres causes del secretari titular, de l'interventor titular, del tesorero titular o del cap de la Policia Local municipals, percebrà una retribució complementària per raó del servei d'acord amb els imports següents, llevat que s'estableixi un complement per retribuir aquestes substitucions:

Càrrec	Import/dia
Secretari	29,34 €
Interventor	29,34 €
Cap de policia	29,34 €
Tresorer	20,14 €

Article 27. Indemnitzacions por raó del servei.

Per a l'abonament de les indemnitzacions per raó del servei s'aplicarà el disposat en el Reial Decret 462/2002, de 24 de març, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Les indemnitzacions per raó de servei de l'Alcaldia-Presidència i resta de càrrecs electes, comportaran el reemborsament de les despeses efectuades prèvia justificació o, alternativament es podran acollir al sistema d'indemnitzacions que per al Grup I preveu el Reial Decret 462/2002,

de 24 març, sobre indemnitzacions per raó del servei. El personal eventual meritara les seves dietes en el grup primer de la normativa mencionada.

Les indemnitzacions per raó del servei només es faran efectives quan hi hagi la corresponent resolució de l'òrgan competent autoritzant la sortida, el destí i la duració de la mateixa.

Per concepte d'indemnitzacions per raó del servei mitjançant l'ús de vehicles particulars o altres mitjans especials de transport, els membres electes i personal percebrà les següents quantitats:

- a) Si el desplaçament s'efectua en vehicle propi, es pagaran:
 - 0,19 euros per quilòmetre recorregut si es tracta d'automòbils.
 - 0,078 euros si es tracta de motocicletes.
- b) Amb caràcter general, s'abonaran les despeses d'autopista, prèvia justificació documental.
- c) Si el desplaçament s'efectua en transport públic, s'abonarà la despesa efectivament realitzada, justificada mitjançant aportació de documents originals acreditatius del pagament.
- d) Respecte els desplaçaments dins del municipi, només es pagaran aquells que tenen caràcter extraordinari, i no aquells que constitueixen el contingut habitual i normal dels diferents llocs de treball.

La distància que es considerarà entre poblacions per al pagament de les dietes, quan s'utilitza el vehicle propi, són les següents:

MUNICIPIIS	KM
PROVINCIA BARCELONA	
Barcelona Ciutat	35
MARESME	
Alella	25
Arenys de Mar	17
Arenys de Munt	21
Argentona (Barri Cros)	3
Cabrera de Mar	7
Cabrils	12
Caldes d'Estrac	16
Calella	28
Canet de Mar	21
Dosrius	6
El Masnou	16
Malgrat de Mar	40
Mataró	7
Montgat	18
Òrrius	7
Palafolls	40
Pineda de Mar	31
Premià de Dalt	15

Premià de Mar	13
S. Andreu de Llavaneres	13
S. Cebrià de Vallalta	27
S. Iscle de Vallalta	25
S. Pol de Mar	25
S. Vicenç de Montalt	17
Santa Susanna	34
Teià	22
Tiana	25
Tordera	43
Vilassar de Dalt	15
Vilassar de Mar	9
VALLÉS ORIENTAL	
Cerdanyola del Vallès	43
LLEIDA	208
TARRAGONA	139
GIRONA	82

Article 28. Indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats.

1. Els consells d'administració de les societats privades municipals, fixaran, si és necessari, les quanties a percebre pels seus membres pel concepte de dietes per l'assistència efectiva als mencionats consells, d'acord amb les limitacions establertes al respecte pel Reial Decret 462/2002, de 24 de març.
2. 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
Ajuntament Ple – sessió ordinària	300,00 €
Ajuntament Ple – sessió extraordinària	150,00 €
Junta de Portaveus	150,00 €
Junta de Govern	150,00 €
Comissions Informatives	125,00 €
Comissió Especial de Comptes	125,00 €

En les sessions en què hi assisteixin conjuntament el titular i el suplent, només acreditarà la dieta per assistència el titular.

S'entendrà que hi ha hagut assistència efectiva, encara que el vocal s'incorpori un cop començada la sessió o s'absenti abans de que finalitzi.

3. A aquests imports se'ls practicarà la retenció de l'IRPF quan les quantitats superin la base mínima exempta determinada legalment, i en la resta de casos si així ho sol·liciten els regidors. La sol·licitud s'haurà d'efectuar per escrit i assenyalant el percentatge a retenir.

Als imports detallats en els punts anteriors, se'ls aplicaran de forma automàtica cada any la variació que la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat determini per als empleats públics, sense que puguin excedir dels límits previstos per als càrrecs municipals en la normativa d'aplicació.

Les quantitats que a satisfer als regidors en concepte d'assistència a sessions dels òrgans col·legiats han d'estar justificades amb les actes i l'efectiva assistència a aquestes sessions dels òrgans col·legiats. L'acreditació de l'assistència als òrgans col·legiats serà expedida pel secretari de l'òrgan corresponent.

Article 29. Assignacions als grups polítics

1. D'acord amb allò previst a l'article 73.3 de la Llei 7/1985, modificat per la Llei 11/1999, de 21 d'abril, s'assignen als grups polítics les següents quantitats: una quantitat fixa anual de 10 €, i una quantitat de 555,75 € anuals per cada membre del grup polític, que no podrà ser destinada a pagaments de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació, ni a l'adquisició de béns destinats a actius fixos de caràcter patrimonial.
2. A l'inici de l'exercici s'aprovarà el corresponent document comptable AD pels imports totals d'aportació.
3. Es farà un únic pagament anual al mes de juny, una vegada aprovat el reconeixement de l'obligació.
4. Els grups polítics, segons allò establert en l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, portaran una comptabilitat específica de la dotació a què fa referència aquest article, que posaran a disposició del Ple sempre que aquest ho demani, sense perjudici de les obligacions fiscals, comptables i de qualsevol altre tipus a les que pugin estar obligats.

CAPÍTOL V

TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS.

Article 30. Subvenciones atorgades.

1. La concessió de subvencions queda sotmesa a la incoació del corresponent expedient que es tramitarà d'acord amb la Normativa General de Subvencions aprovada per l'Ajuntament, així com 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 les establertes d'acord amb l'organització municipal.
3. L'expedient d'incoació de concessió de subvenciones incorporarà el document comptable A per l'import de la convocatòria. Resolt aquest, es tramitarà per l'import de concessió el document D, el document O es tramitarà en aprovar-se la liquidació del compromís de la despesa.
4. Perquè es pugui expedir l'ordre de pagament de la subvenció és imprescindible que el responsable de l'àrea gestora acrediti que s'han complert les condicions que s'exigeixen en l'acord de concessió i que la Junta de Govern aprovi el reconeixement de l'obligació.
Si aquestes condicions, per la seva naturalesa, s'han de complir posteriorment a la percepció de fons, el responsable de l'àrea gestora ha de detallar quin és el període de temps dins el qual, en qualsevol cas, s'han de complir aquelles. L'acord de concessió de la subvenció haurà de determinar clarament que els fons es perceben amb anterioritat a la realització de l'activitat o prestació que es subvenciona.
En aquest últim supòsit, els serveis econòmics registraran aquesta situació de fons pendents de justificar, a fi d'efectuar el seu seguiment i proposar les mesures procedents.
No serà possible efectuar cap pagament per concessió de subvencions quan hagi transcorregut el període abans esmentat, sense que s'hagi justificat l'aplicació de fons.
5. Les subvenciones nominatives dotades pressupostàriament no seran objecte d'expedient d'incoació de la concessió encara que els procediments de comprovació material i de justificació es sotmetran als mateixos requisits que les subvenciones no nominatives. En matèria comptable 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.
6. El perceptor de qualsevol subvenció ha d'acreditar que no és deutor de la Hisenda municipal, punt que caldrà justificar mitjançant certificat expedit pel Tresorer.
7. Tot expedient de concessió de subvenciones resta sotmès al règim de control financer en aplicació de l'article 214.2 del TRLRHL, en els termes establerts en la Llei General de Subvencions.
8. Els expedients de reintegrament de subvenciones es regiran pel procediment establert en la Llei General de Subvencions. Els imports a reintegrar tindran la consideració d'ingressos de dret públic resultant per a la seva aplicació allò establert en la Llei General Tributària.

Article 31. Subvenciones rebudes.

La despesa lligada a subvencions que s'han de percebre no s'ha de realitzar fins que no es conformi l'atorgament de les mateixes.

Es retindrà el crèdit de les partides afectades en l'import afectat, des de l'inici de l'exercici pressupostari fins al compromís ferm d'aportació.

CAPÍTOL VI

NORMES I PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Article 32. Òrgans competents per a la contractació

La competència dels Òrgans de contractació, segons les facultats establertes en la disposició addicional segona del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic i en la Llei 7/1985, de 2 d'abril Reguladora de les Bases del Règim Local.

Competències de l'alcalde:

- L'adjudicació de concessions sobre els béns d'aquestes i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu valor no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000,00€, com també l'alienació del patrimoni, quan el seu valor no superi el percentatge ni la quantia indicats.
- Les competències com a òrgan de contractació respecte als contractes d'obres, de subministrament, de serveis, de gestió de serveis públics, els contractes administratius especials i els contractes privats quan el seu import no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.
- Operacions de crèdit a llarg termini, amb l'excepció de les previstes en l'article 177.5 i 193.2 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.

Competències del Ple:

- Les competències com a òrgan de contractació respecte als contractes d'obres, de subministrament, de serveis, de gestió de serveis públics, els contractes no esmentats a l'apartat anterior que subscrigui l'entitat
- L'adjudicació de concessions sobre els béns de la corporació i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial, com també l'alienació del patrimoni quan no estiguin atribuïdes a l'alcalde o al president, i dels béns declarats de valor històric o artístic sigui quin sigui el seu valor.

Article 33. Procediments de contractació dels contractes menors.

D'acord amb allò previst a l'article 138 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic, es consideren contractes

menors els contractes d'import inferior a 50.000€ (sense IVA), quan es tracti de contractes d'obres, o a 18.000€ (sense IVA), quan es tracti d'altres contractes.

Conforme al règim jurídic establert en els articles 23.3, 89.2 i 111 del RDL 3/2011, els contractes menors no podran tenir una durada superior a un any ni ser objecte de pròrroga; no estan subjectes a revisió de preus i es podran adjudicar directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que compti amb l'habilitació professional necessària per realitzar la prestació objecte del contracte.

La tramitació de l'expedient només exigirà l'aprovació de la despesa i la incorporació a aquest de la factura corresponent, la qual ha de reunir els requisits que determina el RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament que regula les obligacions de facturació, i les normes de desplegament del TRLCSP.

No obstant això, i per tal d'establir un procediment homogeni que garanteixi una actuació eficient dels diferents serveis gestors del pressupost de despeses de l'Ajuntament, i també amb la implantació de determinades garanties addicionals que s'han considerat oportunes, el procediment de contractació a seguir en els contractes menors serà el següent:

1) Respecte a aquells contractes menors d'import igual o superior a 15.000,00€ (IVA exclòs), s'exigirà la tramitació del corresponent **EXPEDIENT DE DESPESA**, el qual haurà de contenir com a mínim:

- a) Tres pressupostos de diferents proveïdors o empreses amb capacitat per dur a terme la despesa.
- b) Proposta de despesa, formulada pel responsable del servei gestor corresponent, on es farà constar la finalitat de la despesa, l'import que es vol gastar, el tipus de contracte, i el proveïdor o empresa al qual es proposa adjudicar el contracte.
- c) En el contracte menor d'obres s'hi ha d'afegir, a més, el pressupost de les obres, sense perjudici que hagi d'haver-hi el corresponent projecte quan ho requereixin normes específiques. Igualment s'ha de sol·licitar l'informe de supervisió al qual fa referència l'article 125 del mateix RDL 3/2011 quan el treball afecti l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra (art. 111.2).
- d) Proposició econòmica presentada per l'empresa o empreses a les quals s'hagi sol·licitat oferta.
 - a. En el supòsit de que s'hagi sol·licitat més d'una oferta, la proposta d'adjudicació serà a favor de l'empresa que hagi fet l'oferta econòmicament més avantatjosa, justificant-lo degudament.
- e) Declaració responsable conforme el proveïdor no es troba incurs en cap dels supòsits de prohibició de contractar previstos en el TRLCSP, i certificats conforme es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, incloses les locals, i amb la Seguretat Social.
- f) Document o anotació comptable acreditativa de l'existència de crèdit disponible en la partida o partides pressupostàries adients.
- g) Acord de l'òrgan competent autoritzant la despesa proposada.

2) Respecte a aquells contractes menors d'import igual o superior a 10.000,00€ (IVA exclòs), el servei gestor podrà seguir el procediment establert a l'apartat 1 o bé optar pel següent, el qual haurà de contenir com a mínim :

a) Tres pressupostos de diferents proveïdors o empreses amb capacitat per dur a terme la despesa.

b) Full de comanda normalitzat i haver sol·licitat als Serveis Econòmics de l'Ajuntament una retenció de crèdit (RC) en la partida corresponent del pressupost.

3) Respecte a aquells contractes menors d'import inferior a 10.000,00€ (IVA exclòs), el servei gestor podrà seguir el procediment establert a l'apartat 1 o bé optar pel següent:

- Fins a 150 € (IVA exclòs) es requerirà el full de comanda normalitzat, el qual s'adjuntarà a la factura corresponent.
- De 151 a 10.000,00€, es requerirà el full de comanda normalitzat i haver sol·licitat als Serveis Econòmics de l'Ajuntament una retenció de crèdit (RC) en la partida corresponent del pressupost.

S'ha de tenir present que de conformitat amb allò previst a l'article 72.4 del RD 1098/2001 de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, podran celebrar-se diversos contractes menors que s'identifiquin pel mateix tipus de prestacions quan estiguin referits a una despesa genèrica aprovada, sense que, en cap cas, es pugui superar, respecte a cada tipus de contracte, els imports determinats pels contractes menors.

Per a determinar la quantia dels contractes s'estarà al que es preveu a l'article 88 del RDL 3/2011. En el cas de fraccionament de l'objecte del contracte s'estarà al que es preveu a l'article 86 del mateix RDL, en el sentit que les normes de procediment i publicitat que s'aplicaran a l'adjudicació de cada lot o prestació diferent es determinaran en funció del valor acumulat del conjunt, llevat del que es preveu al article 14.2, 15.2 i 16.2.

Article 34. Reconeixement extrajudicial de crèdits

Només es podran aprovar expedients de 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 Secretaria i la Intervenció General, fent-se constar en els mateixos, si és el cas, la possible exigència de responsabilitats patrimonials.

L'expedient a instruir per portar a terme el reconeixement extrajudicial de crèdits haurà de constar de la següent documentació:

- Memòria subscripta pel regidor-delegat de l'àrea corresponent justificativa de la necessitat de tramitació de l'expedient i en la que s'acrediti que la imputació de les despeses no causarà perjudici ni cap limitació per a la realització de les atencions de l'exercici corrent.
- Relació detallada de les factures, degudament conformades pels responsables dels diferents serveis o òrgans gestors, la imputació de les quals al pressupost corrent es pretén aprovar.
- Informes de la Secretaria i de la Intervenció municipals.

- En el cas que sigui necessària la tramitació d'una modificació de crèdits, informe del servei d'acord amb allò establert en l'article 10 d'aquestes Bases.
- 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.

L'òrgan competent per aprovar l'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits és el Ple municipal.

Article 35. Reconeixement de Crèdits per liquidació d'obligacions legalment adquirides corresponents a exercicis tancats

Els expedients de reconeixements de crèdits, corresponents a exercicis tancats, s'imputaran pressupostàriament a l'exercici corrent a la partida que a aquest efecte es dota en la secció pressupostària del àrea que ho tramiti

Les liquidacions per retards 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, de conformitat amb allò establert a l'article 60.2 del RD 500/1990.

Article 36. Despeses plurianuals.

1. En aplicació del que disposa l'article 174 del TRLHL, l'adquisició de compromisos per a despeses que englobin exercicis posteriors al del pressupost 2016 i sempre que la seva execució s'iniciï a l'any 2017, es regiran per la normativa general.
2. En el cas que es modifiquin els percentatges establerts per a cada exercici en l'esmentat article 174 del TRLHL, l'Ajuntament Ple haurà d'aprovar la plurianualitat, per a la qual serà necessari informe del servei gestor justificant les causes, i informe de la Intervenció General.

Article 37. Organismes Autònoms.

1. Gestió del Pressupost.
 - a) El procediment de gestió de la despesa dels organismes autònoms estarà subjecte a allò que es disposi en aquestes bases. No obstant això, quan l'òrgan competent per a l'aprovació sigui l'alcalde, les seves competències s'atribuiran al president/a de l'organisme autònom.
 - b) Correspondrà a la Junta, l'aprovació de les despeses segons el que s'estableixi en els corresponents estatuts.
 - c) Les competències del president de la Corporació, en el cas de l'ordenació de pagaments, s'entén que estan atribuïdes al president/a de l'organisme.
2. Normes específiques per a les aportacions als organismes autònoms.

- a) L'aportació no podrà excedir la quantitat consignada en el pressupost.
- b) Es tramitarà un únic document comptable AD, i trimestralment o segons les necessitats de liquiditat de l'organisme autònom, les corresponents O.

CAPÍTOL VII PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Article 38: 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. Quan en aplicació d'allò disposat en l'article 113 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic, es lliurin fons a justificar per a atendre despeses d'emergència, la proposta de despesa es podrà comptabilitzar encara que no es compleixin els requisits enumerats per als pagaments a justificar ordinaris. En el cas de no existir 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.
4. Seran aprovats per resolució de l'òrgan competent.
5. 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 se justifiqui la impossibilitat de fer front a les despeses mitjançant el procediment ordinari establert a través del departament de Compres.
6. El justificant de qualsevol pagament fet efectiu mitjançant fons procedents de manaments a justificar ha de ser la factura del proveïdor.
7. No s'admeten com justificants de manaments a justificar els albarans, per evitar que es produeixi una duplictat de pagaments quan el proveïdor presenta la factura definitiva a l'Ajuntament.
8. 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.** Es podran expedir 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 del òrgan competent:

- Obrir un compte corrent per a cada un d'ells amb la denominació: "Ajuntament d'Argentona, C/C corrent a justificar per a despeses de....." on s'ingressaran els fons lliurats a justificar. Aquests comptes figuraran en l'estat de Tresoreria de l'Ajuntament, i seran objecte d'un control especial d'acord amb el previst en 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.
- Es podran lliurar els fons mitjançant xec.

c) Registre dels pagaments als creditors finals

El registre comptable dels pagaments als creditors finals s'efectuarà amb ocasió de la presentació dels justificants de dits pagaments en la oficina comptable.

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

Quan a 31 de desembre existeixin pagaments realitzats pel perceptor de fons a justificar pendents de justificació es procedirà a efectuar la seva imputació pressupostària amb abonament al compte 558.6 "Despeses realitzades amb provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació" quan l'import de dits 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 aprovat el compte justificatiu produirà les anotacions comptables previstes per a les justificacions ordinàries amb la salvetat que la imputació econòmica de les despeses es substituirà per un càrrec al compte 558.6 " Despeses realitzades 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"

9. Justificació dels fons lliurats a justificar.

- 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, serà necessari acompanyar un informe del tresorer on es posi de manifest la situació del compte corrent i la liquidació dels interessos si procedeix.
- c) Les factures i comprovants que serviran com a 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 es podran lliurar 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 la justificació.
- e) 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 es seguiran les normes següents:

- a) 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 Tresorer.
- b) Als efectes de la rendició de comptes, els perceptors d'Ordres de pagament a justificar presentaran al Tresorer extractes bancaris dels comptes corrents oberts referits 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.
- c) Una vegada rebuts els estats de Tresoreria amb tota la documentació, el Tresorer Municipal farà un informe ja sigui favorable o bé amb objeccions i ho remetrà a la Intervenció Municipal per al seu control.

Article 39. Bestretes de Caixa Fixa.

1. Per a les atencions corrents de caràcter periòdic o reiteratiu, com dietes, despeses de viatge, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de naturalesa similar, els fons lliurats a justificar tindran el caràcter de bestretes de caixa fixa.
2. Els habilitats per a la percepció de bestretes de caixa fixa seran nomenats per l'alcalde de la corporació, o òrgan en qui delegui, i disposaran d'un fons que tindran el caràcter de màxims i no es podran sobrepassar excepte resolució expressa de l'alcaldia o òrgan qui delegui.
3. Els habilitats podran escollir entre:
 - a) disposar d'una targeta associada a un compte restringit anomenat *bestretes habilitats* al qual el tresorer de la corporació transferirà l'import de la bestreta i reposarà els imports degudament justificats
 - b) el tresorer lliurarà els fons a l'habilitat mitjançant xec bancari o diners en metàl·lic dels quals l'habilitat en serà el responsable en cas de pèrdua o robatori.

Trimestralment, i com a mínim abans del 31 de desembre, l'habilitat presentarà al tresorer els justificants de la despesa realitzada i el Tresorer presentarà a la Intervenció el compte justificatiu. Un cop aprovat per l'òrgan competent, es comptabilitzarà la despesa a càrrec de les partides pressupostàries que corresponguin i es reposaran els fons pel mateix import que el justificat. A final d'any es cancel·larà la bestreta .

4. La fiscalització dels bestretes de caixa fixa es realitzarà per la Intervenció prèviament a la reposició dels fons, a tal efecte, les factures i comprovants que serviran com a justificants seran originals.
5. El justificant de qualsevol pagament fet efectiu mitjançant fons procedents de bestretes de caixa fixa ha de ser la factura del proveïdor.
6. No s'admetran com a justificants de bestretes de caixa fixa els albarans, perquè no es produeixin duplicitats de pagament quan el proveïdor presenti la factura definitiva a l'Ajuntament.

7. Per a la comptabilització es 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.
8. Las partides de les quals es pugui procedir al lliurament de bestretes de Caixa fixa són:
- a) Formació i Perfeccionament del Personal.
 - Concepte 16200
 - b) Reparacions i conservació (materials i petites reparacions)
 - Concepte 212.00 Edificis i altres construccions
 - Concepte 213.00 i 213.01 Maquinària, instal·lacions tècniques i utilatge.
 - Concepte 214.00 Elements de transport.
 - Concepte 216.00 Equips per a el procés d'informació.
 - c) Material ordinari no inventariable, subministraments i altres.
 - Concepte 220.00 Material d'oficina.
 - Concepte 220.01 Premsa i altres publicacions
 - Concepte 220.02 Material Informàtic
 - Concepte 221.99 Altres subministraments
 - Concepte 222.01 Comunicacions postals
 - Concepte 223.00 Transports
 - Concepte 226.01 Atencions protocol·làries i representatives
 - Concepte 226.02 Publicitat i propaganda
 - Concepte 226.03 Publicacions en diaris oficials
 - Concepte 226.04 Jurídics, contenciosos
 - Concepte 226.06 Reunions, conferències i cursos
 - Concepte 226.99 Altres despeses diverses
 - d) Dietes, despeses de locomoció i altres indemnitzacions.
 - Concepte 230.00, 230.10 i 23020 Dietes.
 - Concepte 231.00, 231.10 i 23120 Locomoció.

CAPÍTOL VIII

COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI.

Article 40. Sistema comptable.

1. El sistema comptable d'aquesta Administració es regirà pel disposat per l'Ordre HAP / 1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la 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 allò establert a l'article 4.1a) 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 es regiran pel Pla de Comptabilitat de l'empresa privada.

Article 41. Instruccions de tancament de l'exercici.

1. La Intervenció General Municipal elaborarà, d'acord amb les atribucions que li atorga la Regla 9. e) 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 qui delegui.
2. Les Instruccions reguladores del tancament de l'exercici contindran com a mínim les següents determinacions:
 - a. Dates límits per a l'aprovació de las modificacions de pressupost pels diferents òrgans competents.
 - b. Dates límits per a complimentar les parts de variacions de las nòmines als efectes de fixar-la l'últim dia per a 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 i factures i dels documents comptables durant el mes de desembre.
 - f. Dates límit per a que la Tresoreria General Municipal realitzi pagaments durant el mes de desembre.
 - g. Requisits de tancament dels manaments lliurats a Justificar i dels bestretes de Caixa fixa.
 - h. Procediment per a l'anul·lació dels saldos pressupostaris d'autoritzacions i disposicions pressupostàries als efectes de determinar els romanents de crèdit.
 - i. Dates límit per a que els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit amb finançament afectat a disponibles, als efectes de la confecció de l'expedient d'incorporació dels mateixos.
 - j. Normes en relació al calendari d'execució els expedients de contractació administrativa que s'aprovin l'últim trimestre de l'exercici i l'execució de la qual 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.

3. Quan dintre de l'exercici no s'hagués pogut efectuar el reconeixement d'obligacions corresponents a despeses realitzades o béns i serveis efectivament rebuts al mateix, es registrarà al menys a 31 de desembre un creditor a través del compte 413 "Creditors per operacions pendents d'aplicar al pressupost".

Per regularitzar aquestes despeses que no han estat aplicades en cap partida de l'any pressupostari en el qual haurien de ser descomptades, s'ha de procedir al reconeixement extrajudicial de crèdits en l'exercici posterior, reconeixent obligacions corresponents a exercicis anteriors que per qualsevol causa no ho haguessin estat en aquell a què corresponien, atribuint al Ple de la Corporació tal reconeixement, sempre que no hi hagi dotació pressupostària.

Partint de l'article 60.2 del Reial Decret 500/1990, que estableix que "*Correspon al Ple de l'entitat el reconeixement extrajudicial de crèdits, sempre que no hi hagi dotació pressupostària (...)*",

La regulació dels supòsits en què és procedent la tramitació d'un expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits i els òrgans competents per a la seva resolució, seguint per a això el que preveu la legislació aplicable (art. 176, 216 i 217 TRLRHL) d'acord amb la interpretació donada pel Col·legi Oficial de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local amb habilitació nacional a través del seu Circular Col·legial de 28/06/2011:

A) Contractes menors.

- Si existia crèdit adequat i suficient en l'exercici anterior (N-1) en el qual es va produir la despesa (consta document comptable RC o, no constant, Intervenció comprova l'existència i suficiència a 31/12/N-1 descomptant, si escau, altres reconeixements extrajudicials), es considerarà que es tracta d'una despesa degudament adquirida, que no origina la necessitat de reconeixement extrajudicial i la competència per a la seva aprovació correspondrà a la Presidència (delegable).

- Si no existia crèdit adequat i suficient en l'exercici anterior (N-1), estarem davant una despesa indegudament adquirida, motiu d'objecció suspensiu (art. 217.2.a / TRLRHL). El Ple és l'òrgan competent per a conèixer i / o solucionar l'objecció, aixecar o mantenir la suspensió de procediment i, si escau, per aprovar l'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits. La competència per conèixer i resoldre l'objecció i aixecar la suspensió del procediment és indelegable. No obstant això, la posterior aprovació del reconeixement extrajudicial de crèdits podrà ser delegat en la Junta de Govern Local.

B) Contractes ordinaris.

- Si existia crèdit adequat i suficient en l'exercici anterior (N-1), però no es va seguir el procediment de contractació aplicable, pot donar lloc a que l'interventor interposi objeccions per fallida del principi d'especialitat temporal dels crèdits (despeses indegudament adquirides en exercicis anteriors, que són de la seva competència per aplicació de l'art. 217.2b / TRLRHL) i / o per omissió

de tràmits o requisits essencials del procediment de contractació. En ambdós supòsits, el Ple serà l'òrgan competent per a conèixer i / o solucionar les objeccions, aixecar o mantenir la suspensió de procediment i, si escau, per aprovar l'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits. La competència per conèixer i resoldre l'objecció i aixecar la suspensió del procediment és indelegable. No obstant això, la posterior aprovació del reconeixement extrajudicial de crèdits podrà ser delegat en la Junta de Govern Local.

- Si no existia crèdit adequat i suficient en l'exercici anterior (N-1) i tampoc es va seguir el procediment de contractació aplicable, pot donar lloc a que l'interventor s'interposi objeccions per insuficiència o inadequació de crèdits (art. 217.2.a / TRLRHL) i / o per omissió de tràmits o requisits essencials del procediment de contractació. En ambdós supòsits, el Ple serà l'òrgan competent per a conèixer i / o solucionar les objeccions, aixecar o mantenir la suspensió de procediment i, si escau, per aprovar l'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits. La competència per conèixer i resoldre l'objecció i aixecar la suspensió del procediment és indelegable. No obstant això, la posterior aprovació del reconeixement extrajudicial de crèdits podrà ser delegat en la Junta de Govern Local.

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

Article 42. Tancament comptable i liquidació de l'exercici.

1. Les operacions de tancament de l'exercici.

- o Abans de procedir-se al tancament de l'exercici es realitzaran les operacions prèvies següents:

- **Amortitzacions.**
- **Provisions.** Les provisions constitueixen aquelles obligacions futures, de tipus legal, contractual o implícites, en les que hi ha una probabilitat estimada igual o superior al 50% que esdevinguin realment. A la fi de cada exercici, en base a informes dels centres gestors corresponents, la Intervenció avaluarà els possibles riscos que ha de fer front la Corporació, l'estimació de la probabilitat del seu esdeveniment, així com una estimació de la seva quantia.

Registraran pèrdues de caràcter temporal i reversible:

- o a) Correctors 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.
- o b) Per Riscos i despeses:
 - Provisions per a grans responsabilitats.
 - Provisions per depreciació de existències.

- **Periodificació**
 - o Despeses i ingressos anticipats, financers i no financers.
 - o Despeses a distribuir en diferents exercicis.
 - o Variació d'existències.
 - **Altres Operacions**
 - o Despeses i ingressos diferits, financers i no financers.
 - o Operacions pendents d'aplicar al pressupost.
 - Reclassificació temporal de debèits i crèdits
2. Als efectes del càlcul de les operacions prèvies al tancament s'estableixen els següents criteris, que s'hauran d'aplicar com a mínim al final de l'exercici :

a. Dotació anual d'amortitzacions.

Són correccions de valor de caràcter irreversible.

S'haurà d'aplicar com a regla general el mètode lineal en funció de la vida útil del bé. Els coeficients d'amortització s'hauran d'establir de forma 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 la mencionada diferència.

No són admissibles revaloraritzacions 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 la mencionada diferència.

d. Dotació anual de provisió per a insolvències.

L'article 193 bis del TRLHL regula els drets de difícil o impossible recaptació

Les entitats locals han d'informar al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques i al seu Ple , o òrgan equivalent , del resultat de l'aplicació dels criteris determinants dels drets de difícil o impossible recaptació.

La dotació per insolvència es calcularà a 31 de desembre de l'exercici al qual correspon la liquidació, d'acord amb els criteris mínims establerts a l'Article 193 bis i amb els següents:

- Per als capítols 1 a 3 del Pressupost d'Ingressos i el capítol 5:
 - Els drets pendents de cobrament corresponents als dos exercicis anteriors al qual correspon la liquidació, es minoraran, en un 25% (n-1 25% n-2 25%)
 - Els drets pendents de cobrament corresponent al tercer exercici anterior al qual correspon la liquidació, es minoraran, en un 50% (n-3 50%)
 - Els drets pendents de cobrament corresponent al quart i cinquè exercici anterior al qual correspon la liquidació, es minoraran, en un 75% (n-4 75% n-5 75%).
 - Els drets pendents de cobrament corresponent als restants exercicis anteriors al qual correspon la liquidació, es minoraran, en un 100%

- Per als capítols 4 i 7 es mirarà de forma individualitzada cada operació per a aprovisionar-la al 100% si existeix dubte raonable per al seu cobrament; si no, seran d'aplicació els mateixos percentatges establerts per als capítols de l'1 al 3 i 5 del pressupost d'ingressos.

Les provisions por insolvències s'inclouran en l'estat del romanent de tresoreria a 31 de desembre.

e. Provisions per depreciació d'existències.

Es comptabilitzaran quan de valor de mercat del bé sigui inferior al cost de producció o cost de adquisició, i per la mencionada diferència.

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

Només es comptabilitzaran quan existeixi la certesa que es van produir i quan el seu import sigui significatiu. En el cas de la provisió per a responsabilitats es justificarà mitjançant informe dels serveis jurídics i en la de grans reparacions es fonamentarà en un informe tècnic.

g. Periodificacions.

En aplicació del principi de meritament la imputació d'ingressos i de despeses s'haurà de fer en funció del corrent real de béns i drets amb independència dels moments en què es produeixen els cobraments i els pagaments.

Les anotacions comptables es realitzaran d'acord amb allò establert en les Regles de la 64 a la 69 de la ICAL.

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 del qual es produeix en els següents. Per això, en aplicació del principi de meritament, es donarà de baixa en l'exercici corrent la part no consumida o s'imputarà l'ingrés, segons procedeixi.

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

g.3 Despeses a distribuir en diferents 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 la ICAL 2013.

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 de ingressos meritats en l'exercici però no registrats per no haver vençut l'obligació de pagament o el dret de cobrament fins l'exercici següent. Es comptabilitzaran d'acord amb l'establert en 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 realitzades o béns i serveis efectivament rebuts per als quals 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 allò establert en la ICAL. Es comptabilitzaran quan es coneguin i, com a mínim, abans del 31 de desembre.

j. Reclassificació temporal de debèits i crèdits.

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

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

Article 43. Llibres de Comptabilitat, suport i emmagatzemat de la informació comptable i financera.

1. Els llibres de Comptabilitat de l'Ajuntament d'Argentona i dels seus Organismes Autònoms a través dels quals se portarà la Comptabilitat seran:
2. 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 de Recursos d'Altres Ens Públics
 - h. Major de Conceptes por Lliuraments a Compte
 - i. Major de Conceptes no Pressupostaris
3. Llibres de Comptabilitat Auxiliar
 - a. Llibres de Comptabilitat Auxiliar del Pressupost de Despeses
 - b. Llibres de Comptabilitat Auxiliar del Pressupost d'Ingressos
 - c. Llibres de Comptabilitat Auxiliar d'Administració de recursos d'altres Ens Públics
 - d. Llibres de Comptabilitat Auxiliar d'Operacions no Pressupostàries de Tresoreria
 - e. Auxiliar de compte corrent amb Recaptadors
 - f. Llibre d'Actes d'Arqueig.
4. Els llibres de Comptabilitat s'adaptaran al contingut i al format establert en la ICAL.

5. Els registre comptables de totes las 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 Financer de l'Ajuntament, essent aquest suport únic i suficient dels mateixos.
6. El Servei de Sistemes d'Informació Municipal serà el responsable d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garanteixen la informació, el contingut i conservació de la informació comptable durant un període de 6 anys.
7. El Servei de Sistemes d'Informació Municipal, obligatòriament, i com a complement al seu protocol establert amb caràcter general de còpies de seguretat i emmagatzemat de dades confeccionarà, 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 44. Normes generals d'Organització de la gestió del Pressupost de 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 a 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 en l'Article 15 d'aquestes bases.
4. L'Organització de gestió dels ingressos tributaris és centralitzada.
5. El registre de les Operacions comptables en el Pressupost d'Ingressos es realitzarà:
 - **Ingressos de naturalesa tributària.** Mitjançant la captura directa de la informació utilitzant els mitjans electrònics d'intercanvi establerts entre el Sistema de Gestió Tributària, tant per als drets reconeguts com per a les baixes, fallides i recaptació.
 - **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 de Rendes i exaccions:** Moviments d'altres i modificació dels crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, fallides 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.
 - **Per la Tresoreria General** es realitzaran les precomptabilitzacions dels ingressos no Pressupostaris, inclosos els ingressos pendents d'aplicació en els canals corresponents.

Article 45. 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 de l'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 Pressuposts 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.Annexos 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.

CAPITULO II

NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS

Article 46. Normes generals de gestió i recaptació.

La gestió de los ingressos tributaris es regularà per l'establert en cada una de les Ordenances fiscals corresponents i per l'Ordenança Fiscal General, així com per allò establert en la Llei General Tributària i en la normativa de recaptació.

La formalització dels assentaments derivats de la gestió d'ingressos i de recaptació es sustentaran en els documents comptables definits a l'article 46 d'aquestes Bases.

Article 47. Reconeixement de drets.

1. Procedirà el reconeixement de drets en el moment que es coneguin l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament o dels organismes autònoms. D'acord amb les següents instruccions:
 - a) Liquidacions de contret previ i ingrés directe, el dret es comptabilitzarà en el moment d'aprovar la liquidació.
 - b) Liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment d'aprovar el padró.
 - c) En les autoliquidacions i ingressos sense concret previ quan es presenten i s'hagi ingressat el seu import.
 - d) En el supòsit de subvenciones 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, es comptabilitzarà el dret reconegut per tot l'exercici en el moment de la recepció de l'ingrés corresponent al mes de gener, que es multiplicarà per dotze.
 - f) En el 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 meritament.
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 48. 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 se produeixin en 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 subvenciones hauran de comunicar-ho a la Intervenció i a la Tresoreria Municipal immediatament per a que es pugui fer el seguiment.
3. Setmanalment la Tresoreria municipal posarà en coneixement de la Intervenció, mitjançant la corresponent relació, els ingressos realitzats per a la seva formalització comptable.
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 firmada per l'Interventor i el Tresorer.
5. Per a la tramitació de qualsevol ingrés o devolució, ja sigui tributari o no tributari, procedents de:
 - Indemnització 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.

És necessari que figurin les dades següents:

- Nom.
- Direcció.
- NIF.
- Compte bancari on realitzar el pagament per devolució d'ingressos.

CAPITULO III

ENDEUTAMENT A CURT I LLARG TERMINI.

Article 49. Operacions de tresoreria.

1. L'endeutament màxim per operacions a curt termini, en la modalitat d'operacions de tresoreria, serà del 30% dels ingressos liquidats per operacions corrents en l'exercici anterior, establert en 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 50. Operacions de crèdit a curt i llarg termini per a inversions

1. Pel que fa a l'endeutament per operacions de crèdit a curt i llarg termini per al finançament d'inversions, s'aplicarà allò establert per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any que correspongui, així com la normativa vigent que sigui d'aplicació.
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 autoritzades prèviament pel Ple de l'Ajuntament.

Article 51. Alienació del Patrimoni Municipal del Sòl

1. El producte de les alienacions del Patrimoni Municipal del Sòl, que no estiguin afectades al Patrimoni Públic del Sòl i l'Habitatge, definits en l'article 175 del Reial Decret Legislatiu 1/2005, de 26 de juliol, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Urbanisme de Catalunya, es podran destinar total o parcialment a la reducció del deute viu de l'Ajuntament per operacions a curt i llarg termini subscrits 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 total o parcialment a l'amortització del deute viu, el Ple municipal haurà de delimitar a què es destinaran les mateixes, en aplicació de l'article 5 del TRLRHL.

TÍTOL IV TRESORERIA.

Article 52. 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 TRLHL, articles del 194 al 199, i, quan els siguin d'aplicació, les normes del CAPÍTOL tercer del títol quart de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.

Article 53. Pla de Disposició de fons de la Tresoreria.

1. La gestió dels recursos liquidats s'haurà de portar 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.

TÍTOL V CONTROL I FISCALITZACIÓ

Article 54. 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 de eficàcia, de conformitat 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 de l'ajuntament i dels seus organismes autònoms que comporten 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 a les disposicions aplicables a cada cas.
3. El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la Corporació, dels seus organismes autònoms, i de les societats mercantils dependents. Aquest control tindrà per objecte: comprovar el funcionament i 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 las Normes d'Auditoria del Sector Públic, i prèvia aprovació del Pla Anual de Auditories pel Ple Municipal.

Article 55. Formes d'exercitar el control.

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.

Els funcionaris que exerceixin la funció interventora o el control financer hauran de guardar sigil en relació als assumptes que coneguin en el desenvolupament de les seves funcions.

Article 56. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments.

1.- Normes particulars de fiscalització.

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

En general serà d'aplicació el Reial Decret 2188/1995, de 28 de desembre, pel qual se 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 el disposat en 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 del següent a la data de recepció. Aquest termini es reduirà a cinc dies computats d'igual forma quan s'hagi declarat urgent la tramitació de l'expedient o s'apliqui el règim de fiscalització limitada prèvia, regulat en 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, es suspendran els terminis mencionats en els apartats anteriors.

3.- Fiscalització de l'interventor/a:

3.A) Els Expedients de Despesa proposats per les unitats gestores se sotmetran a la fiscalització prèvia de la Intervenció Municipal, abans de la seva aprovació per l'òrgan competent. Estaran integrats pels documents, justificants i informes que preveu la normativa vigent, en les presents Bases i en les disposicions reglamentàries aprovades a l'efecte pel Ple de la Corporació.

FISCALITZACIÓ PREVIA PLENA:

Amb caràcter general, en tot expedient de despesa es comprovaran els següents extrems:

a) **L'existència de crèdit** pressupostari i que **aquest és suficient i adequat** a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposi contreure.

S'entén que el crèdit és adequat quan financi obligacions a contreure o nascudes i no prescrites complint els requisits i regles pressupostàries de temporalitat, especialitat i especificació regulades en la Llei general pressupostària.

En els casos en què es tracti de contreure compromisos de despeses de caràcter plurianual es comprovarà, a més, si es compleix el que disposa l'article 47 de la Llei general pressupostària.

b) Que les despeses o obligacions es proposen a **l'òrgan competent** per a l'aprovació, compromís de la despesa o reconeixement de l'obligació.

c) **La competència de l'òrgan** de contractació, del concedent de la subvenció, del qual celebra el conveni de col·laboració o del que resol l'expedient de responsabilitat patrimonial i, en general,

del que dicti l'acte administratiu, quan l'òrgan no tingui atribuïda la facultat per a l'aprovació, compromís de la despesa o reconeixement de l'obligació de què es tracti.

d) Que els **expedients de compromís de despesa responen a despeses aprovades** i, si escau, fiscalitzats favorablement.

Així mateix, en els expedients de **reconeixement d'obligacions**, que els mateixos responen a despeses aprovades i compromesos i, si escau, fiscalitzats favorablement. En cas que hi hagi designació d'interventor per a la comprovació material d'una inversió, que s'ha produït la intervenció de l'esmentada comprovació material de la inversió i el seu caràcter favorable.

e) Aquells **extrems addicionals que, atenent a la naturalesa dels diferents actes, documents o expedients, es contenen en la Resolució de 2 de juny de 2008, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es publica l'Acord del Consell de Ministres de 30 de maig de 2008, pel qual es dóna aplicació a la previsió dels articles 152 i 147 de la Llei general pressupostària, respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics.**

Amb caràcter específic i per a cada tipus d'expedient de despesa es comprovaran aquells altres aspectes que, per la seva transcendència en el procés de gestió, previ informe d'Intervenció, determini el Ple de la Corporació, a proposta de la Presidència de l'Entitat.

El **Resultat de fiscalització** dels Expedients de Despesa podrà ser:

a) Sense Fiscalitzar. Si es comprova que l'Expedient està incomplet o es constata l'existència d'errors materials o de fet. Es retornarà l'Expedient a la Unitat Gestora.

b) Fiscalitzat de conformitat. Procedeix la tramitació de l'Expedient davant l'Òrgan competent.

c) Fiscalitzat de conformitat condicionada. La Intervenció podrà fiscalitzar favorablement, tot i l'existència de defectes que observi en l'Expedient, sempre que els requisits o tràmits incomplets no siguin essencials. En aquest supòsit, l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a l'esmena dels mateixos, abans de la seva aprovació per l'òrgan competent. Si la Unitat Gestora no solucionés aquests condicionants, amb caràcter previ a la continuïtat de l'Expedient, s'entendrà formulat la corresponent objecció.

d) Fiscalitzat de conformitat amb observacions. La Intervenció podrà formular les observacions complementàries que consideri convenientes, sense que aquestes tinguin, en cap cas, efectes suspensius en la tramitació dels expedients. Respecte d'aquestes observacions no és procedent el plantejament de discrepàncies per part de la Unitat Gestora.

e) Fiscalitzat de disconformitat o amb reparament suspensiu. Si la Intervenció es manifestés en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats, ha de formular les seves objeccions per escrit.

Aquests inconvenients han de ser motivats amb raonaments, fundats en les normes en què es doni suport al criteri sustentat i han de comprendre totes les objeccions observades. L'objecció

suspensdrà la tramitació de l'Expedient (reparament suspensiu), fins que sigui resolta, en els casos següents:

- Quan es basi en la insuficiència del crèdit proposat o el proposat no es consideri adequat.
- Quan s'apreciïn greus irregularitats en la documentació justificativa de les ordres de pagament o no s'acrediti suficientment el dret del seu preceptor.
- En els casos d'omissió en l'Expedient de requisits o tràmits que, segons el parer de la Intervenció, siguin essencials, o quan s'estimi que la continuació de la gestió administrativa pogués causar trencaments econòmics al Tresor Públic o a un Tercer.
- Quan l'objecció deriva de comprovacions materials d'obres, subministraments, adquisicions i serveis.

Quan la Unitat Gestora a què es dirigeixi l'objecció ho accepti, haurà d'esmenar les deficiències observades i remetre de nou l'Expedient a la Intervenció. En cas contrari, la Unitat Gestora ha de plantejar la seva discrepància, que necessàriament haurà de ser motivada, i correspondrà al president de l'entitat local, en base als informes emesos, resoldre-la, essent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà delegable en cap cas.

L'òrgan interventor elevarà informe al Ple de totes les resolucions adoptades pel president de l'entitat local contràries a les objeccions efectuades, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos. Aquest informe atindrà únicament a aspectes i comeses pròpies de l'exercici de la funció fiscalitzadora, sense incloure qüestions d'oportunitat o conveniència de les actuacions que fiscalitzi.

El contingut en aquest apartat constituirà un punt independent en l'ordre del dia de la corresponent sessió plenària.

El president de la Corporació podrà presentar en el Ple informe justificatiu de la seva actuació.

Sense perjudici de l'anterior, quan hi hagi discrepàncies, el president de l'entitat local podrà elevar la seva resolució a l'òrgan de control competent per raó de la matèria de l'Administració que tingui atribuïda la tutela financera.

L'òrgan interventor ha de remetre anualment al Tribunal de Comptes totes les resolucions i acords adoptats pel president de l'entitat local i pel Ple de la Corporació contraris a les objeccions formulades, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos. A la citada documentació ha d'acompanyar, si escau, els informes justificatius presentats per la corporació local.

FISCALITZACIÓ PRÈVIA LIMITADA:

En els expedients de despesa de personal es comprovaran els següents extrems:

- A) Que existeix crèdit pressupostari suficient i que el proposat és l'adient a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposa contreure, tenint en compte els nivells de vinculació jurídica que figuren en les bases d'execució del Pressupost.
- B) Que l'òrgan al qual s'eleva la proposta és el competent legalment.

C) Que el llistat de les nòmines estiguin signades pel cap del Servei de Recursos Humans.

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

Les obligacions o despeses sotmeses a la fiscalització limitada han de ser objecte d'una altra plena amb posterioritat (control a posteriori), mitjançant l'aplicació de tècniques de mostreig o auditoria, amb la finalitat de verificar que s'ajusten a les disposicions aplicables en cada cas i determinar el grau de compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits.

NO ESTAN SOTMESOS A FISCALITZACIÓ PRÈVIA:

- Els pagaments a justificar inferiors 300 € que sol·liciti el departament de Serveis Socials per als casos classificats tècnicament com a casos d'urgència per requerir de forma imminent hostalatge, alimentació o transport.

Aquestes despeses també seran objecte de control a posteriori.

3.B). Els Expedients de Gestió d'Ingressos proposats per la Unitat Administrativa i de Gestió Tributària, se sotmetran a la fiscalització prèvia de la Intervenció Municipal, abans de la seva aprovació per l'òrgan competent. Estaran integrats pels documents, justificants i informes que preveu la normativa vigent, en les presents Bases i en les disposicions reglamentàries aprovades a l'efecte pel Ple de la Corporació.

Amb caràcter general, en tot expedient de gestió d'ingressos es comprovaran els següents:

- Adequació de l'expedient al que disposen les normes generals i les Ordenances Fiscals i de Preus Públics.
- Proposta formulada per la Unitat Administrativa competent.
- Competència de l'Òrgan proposat per a la seva aprovació.

Amb caràcter específic i per a cada tipus d'expedient de gestió d'ingressos, es comprovaran aquells altres aspectes que, per la seva transcendència en el procés de gestió, previ informe d'Intervenció, determini el Ple de la Corporació, a proposta de la Presidència de l'Entitat.

El **Resultat de fiscalització** dels Expedients de Gestió d'Ingressos podrà ser:

a) Sense Fiscalitzar. Si es comprova que l'Expedient està incomplet o es constata l'existència d'errors materials o de fet. Es retornarà l'Expedient a la Unitat Gestora Liquidadora.

b) Fiscalitzat de conformitat. Procedeix la tramitació de l'Expedient davant l'Òrgan competent.

c) Fiscalitzat de disconformitat o amb Inconvenients, que en cap cas suspèn la tramitació de l'Expedient i que la Unitat Administrativa de Gestió Tributària i de Recaptació haurà esmenar abans de sotmetre l'Expedient a l'aprovació de l'òrgan competent; en un altre cas, l'òrgan interventor elevarà informe al Ple de la Corporació de les resolucions adoptades contràries a les objeccions formulades.

4.- Omissió de la Intervenció

En els casos en els que 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 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 al respecte de la proposta, amb la finalitat que, unint-se 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 s'adopti la resolució que procedeixi. L'emissió de l'opinió en els casos en què 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.

Se entén que la Intervenció té coneixement d'un expedient quan se l'ha remès per a 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.

Encara que existeixi consignació, si la 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 ostentés la competència per delegació.

En cas que la convalidació l'efectuï l'alcalde, es donarà compte al Ple seguint el procediment establert anteriorment.

L'establert anteriorment es podrà excepcionar únicament en aquells casos en què l'expedient es trobi en un moment del procediment que permeti resoldre les omissions abans d'adoptar els acords, o sigui, abans que tingui eficàcia front a tercers.

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

a) Descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar al menys els següents extrems:

- Departament gestor
- Objecte de la despesa
- Import
- Naturalesa jurídica (tipus de contracte, subvenció, conveni etc..)
- Data de realització
- Concepte Pressupostari i exercici econòmic al qual se l'imputa.

b) Exposició dels incompliments normatius que, a judici de l'interventor, es produïssin en el moment en què se adoptà l'acte amb omisió de la preceptiva fiscalització o Intervenció prèvia, enunciant expressament els precepte 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 la qual cosa es tindran en compte les

valoracions i justificants aportats per l'òrgan gestor, que haurà de demanar els assessoraments o informes tècnics que resultin necessaris per a aquesta finalitat.

d) Comprovació que existeix crèdit pressupostari adequat i suficient per a 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 l'inicià, es podrà unir una memòria que inclogui una explicació de l'omissió de la preceptiva fiscalització o Intervenció prèvia i, en el seu cas, las observacions que estimi convenients respecte de l'informe de la Intervenció.

En tot cas, per a que 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 al seu favor.

5.- Fiscalització de societats mercantils de capital públic:

Cada any es realitzarà per part d'auditors externs informes d'auditoria que compleixin amb els objectius assenyalats en el Pla d'Auditoria, això és:

- a) informar els comptes anuals, estats financers, resultat de la gestió i la seva realitat patrimonial, d'acord amb les normes i principis generalment acceptats;
- b) emetre una opinió sobre el compliment de legalitat dels actes, operacions i procediments de gestió que s'han desenvolupat en les societats i
- c) examinar de forma sistemàtica i objectiva les operacions i procediments de l'organització, programa, activitat o funció pública, amb l'objecte de proporcionar una valoració independent de la seva racionalitat economicofinancera i la seva adequació als principis de la bona gestió, a fi de detectar les possibles deficiències i proposar les recomanacions oportunes amb vista a la seua correcció.

Article 57.- Control financer.

1.- Àmbit del control financer.

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

- a) **Serveis propis de l'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 General en atenció a les característiques especials de les activitats realitzades pels serveis sotmesos a control.
- b) **Serveis prestats per gestió indirecta** per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el Plec de condicions i el contracte.

c) **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 part d'ajuntament.

2.- Informes de control financer.

L'òrgan de control que ha desenvolupat el control financer haurà d'emetre informe escrit en el qual posi 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 les al·legacions o observacions que consideri convenients.

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

3.- Mitjans aliés.

Per a la realització de les funcions de control financer, i si els mitjans personals de la Intervenció no són suficients, es 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 a 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 extraure 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 deriven responsabilitats comptables o penals, ho haurà de posar en coneixement del Regidor d'Hisenda per a la iniciació dels corresponents procediments.

6.- Pla d'actuacions de control financer.

L'Ajuntament mitjançant el 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, de conformitat amb les Normes de 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'alcalde o a l'òrgan en qui delegui per dictar quantes disposicions consideri necessàries per a desenvolupar i aclarir l'aplicació d'aquestes bases d'execució.