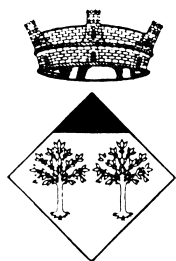
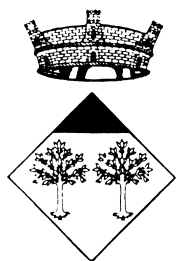


**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE**  
**L'AJUNTAMENT DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT**  
**EXERCICI 2010**



## INDEX

	Pàg.
<b>I.- Normativa i àmbit d'aplicació.....</b>	<b>6-7</b>
Base 1.- Àmbit d'aplicació	
Base 2.- Pressupost General	
Base 3.- Normes legals i reglamentàries.	
Base 4.- Coneixement i compliment.	
<b>II.- Normes pressupostàries.....</b>	<b>7-14</b>
II.1 Crèdits del pressupost d'ingressos i despeses.....	7-8
Base 5.- Classificació dels crèdits del pressupost de despeses	
Base 6.- Classificació dels ingressos	
Base 7.- Nivells de vinculació jurídica dels crèdits	
Base 8.- Relacions pressupostàries entre l' Ajuntament i organismes autònoms.	
II.2 Modificacions del pressupost.....	8-12
Base 9.- Classificació de les modificacions de crèdit	
Base 10.- Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit	
Base 11.- Ampliacions de crèdit	
Base 12.- Crèdits generats per ingressos	
Base 13.- Transferències de crèdits	
Base 14.- Incorporació de romanents de crèdit	
Base 15.- Baixes de crèdit per anul·lació.	
II.3 Tramitació de les modificacions del pressupost.....	12-14
Base 16.- Normes generals de tramitació	
Base 17.- Tramitació de les modificacions de crèdit d'aprovació pel Ple	
Base 18.- Modificacions de crèdit d'aprovació per l' Alcalde - President	
<b>III.- Execució i liquidació del pressupost.....</b>	<b>14-28</b>



III.1 Normes generals d'execució i liquidació del pressupost de despeses....14-15

- Base 19.-Fases de la gestió de la despesa
- Base 20.- Procediment abreujat de tramitació AD
- Base 21.- Procediment abreujat de tramitació ADO

III.2 Competència orgànica per contractar, autoritzar i disposar despeses...15-18

- Base 22.- Competència de la Presidència
- Base 23.- Competència del Ple Corporatiu
- Base 24.- Competències de la Junta de Govern

III.3 Del reconeixement i liquidació d'obligacions.....18-20

- Base 25.- Competència orgànica pel reconeixement d'obligacions
- Base 26.-El procediment general de reconeixement d'obligacions

III.4 Ordenació dels Pagaments.....20-24

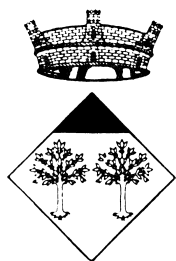
- Base 27.- Tramitació de l'ordenació de pagaments
- Base 28.- Pagaments efectius
- Base 29.- Normes per a la cessió de drets al cobrament

III.5 Normes generals de tramitació de despeses. Contractació.....24-27

- Base 30.- Contractes menors
- Base 31.- Contractes d'obres
- Base 32.- Contractes de subministraments, consultoria i assistència i de serveis.
- Base 33.- Normes complementàries de gestió dels contractes menors.
- Base 34.- Òrgan competent per a aprovar els contractes
- Base 35.- Responsabilitat pel fraccionament il·legal de la despesa
- Base 36.- Tramitació d'expedients de contractació.

III.6 Normes de tramitació de les subvencions.....27

- Base 37.- Tramitació de les subvencions



III.7 Convenis de col·laboració o protocols.....28

Base 38.- Tramitació general dels convenis de col·laboració o protocol

III.8 Despeses de caràcter plurianual.....28

Base 39.- Tramitació de les despeses de caràcter plurianual

III.9 Despeses de personal.....28-32

Base 40.- Funcionaris de carrera i interins

Base 41.- Personal laboral

Base 42.- Retribucions personal eventual i càrrecs electius

Base 43.- Altres despeses de personal

Base 44.- Dietes i despeses de viatges

Base 45.- Altres disposicions relatives al personal a comptes reintegrables

III.10 Gestió dels ingressos.....32-33

Base 46.- Fases de la gestió d'ingressos

Base 47.- Liquidació de taxes i preus públics

Base 48.- Devolució d'ingressos indeguts

Base 49.- Cobrament de deutes per compensació

**IV.- Liquidació del pressupost.....33-35**

Base 50.- Tramitació general

Base 51.- Incorporació de romanents

Base 52.- Òrgan competent

Base 53.- Compte General

**V.- La Tresoreria Municipal.....35-36**

Base 54.- Règim General

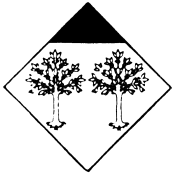
Base 55.- Operacions de Tresoreria

Base 56.- Pagaments d'emoluments

Base 57.- Pagament a proveïdors

Base 58.-Despeses de protocol

Base 59.-Aportacions a IDETSA i Llastres Serveis Municipals, s.l.



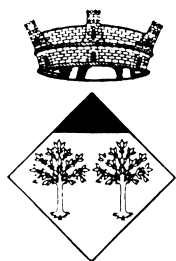
**VI.- Control i fiscalització .....36-37**

Base 60.- Normes Generals

Base 61.- Implantació de les tecnologies de la informàtica en la gestió  
financera i administració general

Base 62.- Base transitòria

Base 63.- Base final



## TÍTOL PRELIMINAR

### I.- NORMATIVA I ÀMBIT D' APLICACIÓ

#### **BASE 1. Àmbit d' aplicació**

S'estableixen les Bases del Pressupost, de conformitat amb l'art. 165 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei de les hisendes locals, amb l'objectiu d'adaptar les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i a les circumstàncies d'aquest Ajuntament.

El President de la corporació, com a ordenador de pagaments i cap superior de l' Ajuntament , ha de tenir cura de l'execució d'aquest Pressupost i de l'observació i del compliment del que disposen les lleis vigents, els acords presos o que es puguin prendre, les disposicions de les ordenances i aquestes Bases d'Execució.

Aquestes Bases s' han d' aplicar durant tot l' exercici econòmic de 2010 i, en tot cas, durant la seva pròrroga. La modificació de les bases durant l' exercici és competència del Ple Corporatiu amb subjecció als mateixos procediments i requisits que qualsevol altra modificació del Pressupost.

Pel que fa als organismes autònoms que depenen de la Corporació, aquestes Bases regeixen amb caràcter supletori de les seves pròpies, si en tenen, i tindran caràcter de Bases d' execució dels pressupostos en el cas que no n' aprovin unes de pròpies.

#### **BASE 2. Pressupost General**

El Pressupost General d'aquesta corporació queda integrat pels següents pressupostos que es presenten anivellats en els estats d'Ingressos i despeses pels imports següents:

**Pressupost Corporació 21.223.256,21€**

**Pressupost Patronat Municipal de Mitjans de Comunicació 323.835,89€**

**Pressupost Patronat de Turisme 384.958,38€**

**Pressupost Patronat de la Llar d'infants 575.774,51€**

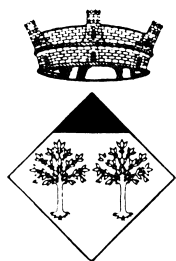
**Pressupost Escola de Música 390.346,40€**

**I.D.E.T.S.A. 7.914.227,75€**

**Llastres Serveis Municipals, s.l. 1.431.617,00 €**

#### **BASE 3. Normes legals i reglamentàries**

1. Primer.- El desenvolupament de la gestió econòmica i la fiscalització, la comptabilitat, la formació, l'aprovació, l'execució i la liquidació del Pressupost es realitzen d'acord amb les disposicions de la Llei 7/85, reguladora de les bases de règim local, modificada per la Llei 11/99, de 21 d'abril i per la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local, del Decret - Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril , pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal



i de règim local de Catalunya; del Text Refós aprovat pel Reial Decret Legislatiu 781/1986; Reial Decret-Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de les Hisendes Locals i el RD 500/1990, i la Llei 47/2003 de 26 de desembre general pressupostària i la Instrucció de Comptabilitat, així com aquestes Bases d' Execució.

Així mateix serà d' aplicació el que disposa la Llei 2/2008 de 23 de desembre, de pressupostos generals de l' estat per a l' any 2010, la Llei 16/2008 de 23 de desembre, de mesures fiscals i financeres, la Llei 157/2008 del 23 de desembre, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2010, l' ordre EHA 3565/2008 de 3 de desembre per la que s' aprova l' estructura dels pressupostos de les entitats locals i la resolució/ de 2 de gener de 2010, de la secretaria d' estat d' hisenda i pressupostos per la que es dicten instruccions en relació a les nòmines.

Segon.- L' Estructura pressupostària serà la que estableixi la normativa vigent, segons el RD Llei 2/2004 i la Ordre EHA/ 3565/2008 de 3 de Desembre del Ministerio de Economia y Hacienda. Cal dir que es el primer any d'aplicació d'aquesta nova estructura i que la seva consolidació final caldrà fer-la en programes de les necessitats efectives de detall de la informació comptable municipal, cosa que es produirà al llarg dels propers exercicis.

**2.** Per a totes les obres d' interès i competència municipal d' execució, de les quals l' Ajuntament encomani la delegació de la seva gestió a la societat municipal IDETSA, l'atribució a l'àrea de despesa procedent s'ha fet atenent a la que li correspon en l' esmentada ordre 3565/08 segons la naturalesa de la despesa de cada obra encarregada

## **BASE 4. Coneixement i compliment**

Tots els membres de la corporació, caps de dependències, serveis i establiments propis que intervinguin en l'execució del Pressupost han de conèixer i complir aquestes Bases d' Execució. A cada membre esmentat se li ha de facilitar un exemplar del Pressupost que contingui aquestes Bases d' Execució.

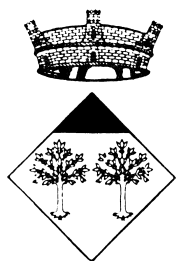
## **II.- NORMES PRESSUPOSTARIES**

### **II.1 CRÈDITS DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS I DESPESES**

#### **BASE 5. Classificació dels crèdits del pressupost de despeses**

En la codificació pressupostària de la despesa, s'utilitza l' Ordre EHA 3565/2008 de 3 de desembre, de manera que la partida pressupostària es representa per una clau de deu dígitos: Les dos primeres xifres de l'esquerra indiquen el número orgànic; les tres següents, el número del programa de despesa; i les cinc últimes, l' econòmic.

Les claus orgàniques en què es classifiquen els serveis de la corporació són les següents:



- 11- CONJUNT
- 12- VANDELLÒS
- 13- MASBOQUERA
- 14- MASRIUDOMS
- 15- L'HOSPITALET DE L' INFANT

### **BASE 6. Classificació dels ingressos**

En relació als ingressos, el concepte pressupostari està integrat per:

- dos xifres corresponen a l' orgànic i cinc xifres corresponents a la classificació econòmica.

L'execució pressupostària es regeix, entre d'altres, pels següents principis: d'annualitat, d'universalitat, de pressupost brut, d'especialitat qualitativa i quantitativa i, molt especialment, pel principi d'unitat de caixa.

### **BASE 7. Nivells de vinculació jurídica dels crèdits**

Les quantitats fixades a l'estat de despeses del Pressupost es consignen amb caràcter limitat en relació amb el període de vigència del Pressupost. No obstant això, i de conformitat amb els articles 27, 28 i 29 del Reial Decret 500/90, de 20 d'abril, s'estableix la vinculació jurídica dels crèdits, que queda fixada amb caràcter general per a tots els pressupostos en el Grup de Programes pel que fa referència a la classificació per Programes, en el Capítol per a la Classificació Econòmica i sense vinculació ni efectes pel que fa a la Classificació Orgànica, llevat del Capítol I que vincularà a nivell de tots els orgànics i funcionals.

### **BASE 8. Relacions pressupostàries entre l' Ajuntament i organismes autònoms**

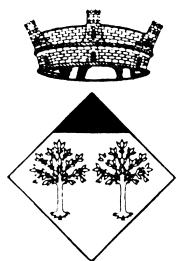
Les aportacions als organismes autònoms de l' Ajuntament , previstes en el Pressupost General de la corporació per a l'exercici 2010, s'han d'efectuar amb els lliuraments que calgui per tal que la Tresoreria d'aquests organismes autònoms pugui atendre sense demora les seves obligacions de pagament.

Tanmateix, s'estableix el criteri de centralització de les disponibilitats de Tresoreria a la Caixa de la corporació per optimitzar la gestió d'aquests recursos en les millors condicions possibles de mercat.

La justificació d'aquests lliuraments ha de venir constituïda per la pròpia comptabilitat de cada organisme autònom, com a precisió d'allò que preveu l'article 2.2 de la Llei 38/03, de 17 de novembre, general de subvencions.

## **11.2 MODIFICACIONS DEL PRESSUPOST**

### **BASE 9. Classificació de les modificacions de crèdit**



Sobre els Pressupostos de Despeses poden realitzar-se les modificacions previstes en els articles 172 a 182 del Reial Decret- legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de les Hisendes Locals i en els arts. 34 a 51 del Reial Decret 500/90, de 20 d'abril, i poden ser d'alguna de les següents modalitats:

1. Crèdits extraordinaris
2. Suplements de crèdit
3. Ampliacions de crèdit
4. Crèdits generats per ingressos
5. Transferències de crèdit
6. Incorporació de romanents de crèdits
7. Baixes per anul·lació

## **BASE 10. Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit**

Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no pugui ajornar-se fins a l'exercici següent, i no existeixi crèdit, o sigui insuficient o no ampliable al consignat en el Pressupost de la corporació, s'ordenarà la incoació pel president dels següents expedients:

- a) De concessió de crèdit extraordinari
- b) De suplement de crèdit

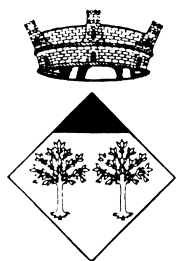
Aquests expedients es podran finançar:

- Amb càrrec al romanent líquid de Tresoreria
- Amb nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del Pressupost corrent.
- Mitjançant anul·lacions o baixes dels crèdits de partides de despeses no compromesos, sempre que s'estimin reductibles sense pertorbació del servei
- Amb operacions de crèdit, quan es tracti de despeses d'inversió o, excepcionalment, per despeses d'operacions corrents amb les condicions previstes en l'art.36.3 del RD 500/90

L'aprovació correspon al Ple Corporatiu amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que l'aprovació del Pressupost i hauran de ser executius dins del mateix exercici en el qual s'autoritzen.

## **BASE11. Ampliacions de crèdit**

1. Tenen la consideració de crèdits ampliables els de les partides de l'estat de despeses que siguin compensats amb ingressos de naturalesa específica, solament aplicables a l'esmentada compensació i sempre que estiguin així especificats en les Bases d'Execució del Pressupost, amb indicació explícita de la partida de l'estat d' Ingressos que amplia la partida de l'estat de Despeses.
2. L'ingrés efectiu o el dret a l'ingrés que fa possible l'ampliació del crèdit d'una determinada partida ha de tenir lloc abans de l'ampliació del crèdit o simultàniament a l'



esmentada ampliació, i s'ha d'acreditar mitjançant el document de l' ingrés efectiu o bé amb el document que acrediti la concessió o procedència del compromís d'ingrés, quan es tracti d'un dret futur i no d'una recaptació efectiva.

3. Els crèdits considerats ampliables en el marc d'aquesta Base s'apliquen directament sense necessitat d'aprovació, amb l'expedició del document comptable que acrediti la seva procedència, autoritzat pel president i amb el coneixement de l' interventor general.

### **BASE12. Crèdits generats per ingressos**

Poden incrementar-ne els crèdits pressupostaris de l'estat de despeses com a conseqüència d'ingressos de naturalesa no tributària procedents de les operacions referides en l'article 181 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i article 43 del Reial Decret 500/90:

- a) Aportacions o compromisos fermes d'aportacions de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'entitat local o els seus organismes autònoms, despeses que per la seva naturalesa estiguin compreses dins dels seus objectius o finalitats
- b) Alienació de béns de les entitats locals o dels seus organismes autònoms
- c) Prestació de serveis
- d) Reembossament de préstecs
- e) Els impostos procedents de reintegrament de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, pel que fa a la reposició de crèdit en la correlativa partida pressupostària. Per generar crèdit a la partida de despeses on es produeix el pagament indegut, és requisit indispensable l' ingrés efectiu del reintegrament.

L'aprovació de l'expedient correspon al president de la corporació amb l' informe previ de l' interventor general.

### **BASE 13. Transferències de crèdits**

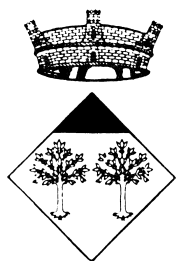
#### **En el Pressupost de la corporació**

Els crèdits de les diferents partides de despeses del Pressupost de la corporació poden ser transferits a altres partides, amb la tramitació prèvia de l'expedient i amb subjecció a les següents normes:

- **Règim:**

Poden ser transferits els crèdits de qualsevol partida amb les limitacions a què es refereix l'article 180 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i l' art. 40 del RD 500/90:

- No afectarà els crèdits ampliables ni els extraordinaris concedits durant l'exercici



- No poden minorar -se els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, llevat que afectin crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a romanents de crèdit d'exercicis anteriors.
- No incrementaran crèdits que ja hagin estat minorats com a conseqüència d'altres transferències, llevat que afectin a crèdits de personal.

Les anteriors limitacions no afectaran les transferències de crèdit que es refereixin als programes d'imprevistos i programes no classificats, ni seran d'aplicació quan es tracti de transferències motivades com a conseqüència de reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.

#### • Òrgan competent per a la seva autorització:

El president de la corporació, sempre que es refereixi a altes i a baixes de crèdits de personal, encara que pertanyin a diferents grups de Programes i a transferències dels crèdits entre partides que pertanyen al mateix grup de programa, a proposta de les respectives comissions.

El Ple de la corporació, en els supòsits de transferències de crèdits entre partides que pertanyen a diferents grups de programes.

Les transferències que són competència del Ple corporatiu requereixen la mateixa tramitació que l'aprovació del Pressupost.

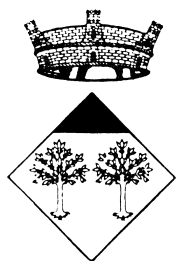
## **BASE 14. Incorporació de romanents de crèdit**

Poden ser incorporats al Pressupost de l'exercici en vigor els romanents de crèdit no utilitzats, provinents del Pressupost de l'exercici immediat precedent descrits a l'article 182 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i al Reial Decret 500/90 en el seu article 47.

La incorporació de romanents de crèdit ha de ser aprovada pel president de la corporació, preferentment de forma simultània a la Liquidació del Pressupost de l'exercici precedent. D'aquesta incorporació, se n'ha de donar compte al Ple de la corporació en la primera sessió que realitzi, i ha d'incloure la dotació pressupostària suficient per atendre les autoritzacions i disposicions de despesa efectuades en l'exercici anterior que no hagin estat objecte de reconeixement de l'obligació.

Els serveis d'Intervenció han de trametre als diferents òrgans de la corporació la relació d'autoritzacions i disposicions de despesa que el 31 de desembre no hagin arribat a la fase "O". Aquests diferents òrgans han de retornar a Intervenció la relació diligenciada on constin els crèdits que hagin d'incorporar-se al Pressupost següent i els que puguin ser donats de baixa.

Per l'especial caràcter de les actuacions d'aquesta Corporació respecte a les possibles subvencions atorgades, i a causa de la demora en l'execució per part dels seus beneficiaris, s'autoritza la incorporació de romanents de crèdit dels Capítols IV i VII del Pressupost de la corporació a un màxim de tres exercicis pressupostaris posteriors al de la seva concessió. Les subvencions atorgades i no executades que superin aquest termini han de ser donades de baixa necessàriament en el marc de la liquidació del Pressupost



del tercer any natural subsegüent a la seva concessió.

## **BASE 15. Baixes de crèdit per anul·lació**

Sempre que els crèdits de les diferents partides de despeses dels pressupostos que integren el general puguin ser reductibles o anul·lables sense pertorbació del respectiu servei a què estiguin destinats, poden donar-se de baixa, amb l'observació dels següents requisits:

- Formació d'expedients: a iniciativa del president, el Ple o, en el cas dels organismes autònoms, de l'òrgan competent per proposar l'aprovació dels seus pressupostos conforme als seus Estatuts.
- Informe de la Comissió informativa municipal d' Economia.
- Informe de l' interventor.
- Aprovació pel Ple de l'entitat local.

### **Tramitació:**

Quan les baixes de crèdits es destinin a finançar suplements o crèdits extraordinaris, formaran part de l'expedient que es trameti per a la seva aprovació. La tramitació serà la indicada a l'apartat 1 d'aquesta Base referent a crèdits extraordinaris i suplements de crèdit.

En el supòsit que les baixes es destinin al finançament de romanents de tresoreria negatius o a aquella finalitat que es fixi per acord del Ple de la corporació, seran immediatament executives sense necessitat d'efectuar cap més tràmit.

## **II.3 TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DEL PRESSUPOST**

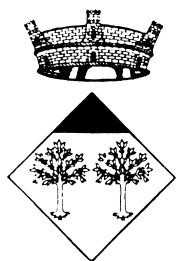
### **BASE 16. Normes generals de tramitació**

L'expedient l'ha d'iniciar el cap del Servei o el Regidor titular d'hisenda mitjançant una proposta de modificació. S'ha de basar en una memòria raonada de les variacions, en la qual s'ha d'especificar la destinació i el contingut de la dotació plantejada, així com la incidència sobre els objectius previstos en el Pressupost, tant en programes dels augments com de les minoracions proposades. S'ha de justificar la necessitat i urgència de la seva tramitació i s'ha d'assenyalar el finançament proposat per als esmentats augments.

Les propostes s'han de trametre a la Intervenció de Fons per al seu anàlisi i la seva tramitació.

La inexistència o insuficiència de crèdit en el pressupost de despeses per atendre una finalitat específica s'haurà de verificar en el nivell que estigui establerta la vinculació jurídica.

No obstant l' anterior, es podran suplementar partides en les que hi ha suficient crèdit a



nivell de vinculació jurídica o transferències de crèdit entre partides amb la mateixa vinculació jurídica, quan es consideri convenient per tal d'ajustar-les de forma que es minimitzin els saldos de crèdit disponible negatius per facilitar la tasca de control i fiscalització del pressupost i que aquest presenti el més elevat grau de precisió en les dotacions definitives.

Quan les modificacions proposades suposin minoracions de crèdit, és imprescindible que la Intervenció de Fons acrediti l'existència de crèdit suficient en la partida pressupostària que ha de concedir crèdit.

## **BASE 17. Tramitació de les modificacions de crèdit d' aprovació pel Ple**

Les modificacions proposades i que han de ser aprovades pel Ple (crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències entre diferents grups de programes, llevat quan afectin a crèdits de personal), han de ser dictaminades per la Comissió Informativa Municipal d' Hisenda i Promoció Econòmica i, juntament amb el dictamen i proposta, en el seu cas, de la Comissió, i amb la documentació de l'expedient, el president les ha de sotmetre a l'aprovació del Ple de la corporació.

Les propostes de modificació de crèdits que hagin de ser aprovades pel Ple de la corporació s'han d'ajustar a les mateixes normes sobre informació, reclamacions, publicitat i terminis que el Pressupost General de l'entitat, i han de ser executades dins el mateix exercici al qual corresponen.

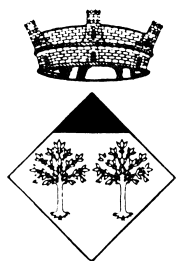
## **BASE18. Modificacions de crèdit d' aprovació per l' Alcalde - President**

1- L'aprovació de les modificacions de crèdits següents és competència del president,:

- Ampliacions de crèdit
- Crèdits generats per ingressos, excepte quan provenguin d'una operació d'endeutament..
- Transferències entre diferents grups de programes relatives al Capítol de Personal
- Transferències entre diferents capítols dins el mateix grup de programes
- Incorporació de romanents de crèdits.

L'aprovació de les modificacions es realitzarà mitjançant el Decret corresponent, al qual se li unirà el document comptable que acrediti la realització de l'assentament, degudament intervingut.

2- L'aprovació de les modificacions de crèdits generats per ingressos, quan la generació de crèdit provingui d'una subvenció finalista, el mateix òrgan i en el mateix acord



d'acceptació de la subvenció, podrà aprovar la generació del crèdit necessari al pressupost de despeses

### III.1 NORMES GENERALS D' EXECUCIÓ I LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

#### BASE 19. Fases de la gestió de la despesa

Les fases en què es desenvolupa la gestió de la despesa són les següents:

- **AD:** Autorització i disposició de la despesa
- **O:** Reconeixement i liquidació d' obligacions
- **P:** Ordenació del pagament

**AD:** L'autorització i la disposició de la despesa és l'acte mitjançant el qual s'acorda, un cop transcorreguts els tràmits legalment establerts, la realització de despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat. És un acte amb rellevància jurídica per a tercers, que vincula l'entitat local a la realització d'una despesa concreta i determinada, tant en la seva quantia com en les condicions d'execució.

**O:** El reconeixement i la liquidació d'obligacions és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

**P:** L'ordenació de pagaments és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, basant-se en una obligació reconeguda i liquidada, lliura la corresponent Ordre de Pagament contra la Tresoreria de l'entitat, amb la finalitat de saldar el deute contret.

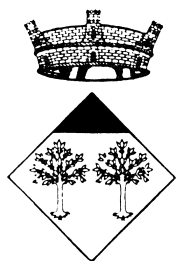
#### BASE 20. Procediment abreujat de tramitació "AD"

Quan per a la realització d'una despesa se'n conegui la quantia exacta i el nom del perceptor, es poden acumular les fases d'autorització i disposició, i es tramiten amb el document comptable "AD".

La proposta de despesa formulada pel centre gestor s'ha de trametre acompanyada del document "AD" a la Intervenció de Fons, per tal que sigui fiscalitzada i realitzada la retenció de crèdit en l'aplicació pressupostària corresponent..

El departament gestor tramitarà l'aprovació de l'autorització –disposició de la despesa per l'òrgan competent. Un cop aprovada la despesa, l'acord d'aprovació s'ha de traslladar a la Intervenció de Fons per a la seva comptabilització definitiva.

Els òrgans competents per aprovar l'autorització - disposició de despeses són els



mateixos assenyalats per a l'autorització.

El reconeixement d'obligacions conseqüència de despeses tramitades mitjançant el procediment abreujat "AD" es realitza d'acord amb el que estableix l'apartat 3r. de la norma general de tramitació de despeses. Es poden tramitar per aquest procediment els següents tipus de despeses:

- a) Les despeses financeres (Capítol III) que estiguin determinades en la seva quantia i venciment
- b) Les adquisicions de material inventariable (Capítol VI)
- c) Les quotes d'amortitzacions de préstecs concertats
- d) En general, totes aquelles despeses que en el moment d'iniciar-se el tràmit d'ordenació de la despesa estiguin determinades en la seva quantia i proveïdor, i aquelles despeses assenyalades en els règims especials que hagin de tramitar-se per aquest procediment, sempre que no superin els límits establerts per a la contractació, en aquest cas, hauran de tramitar-se d'acord amb el que regula el RDL 2/2000 de 16 de juny pel qual s'aprova el text refós de la llei de contractes de les administracions públiques

## **BASE 21. Procediment abreujat de tramitació "ADO"**

Les despeses que necessitin agilitat en el seu tràmit o les que l'exigibilitat de l'obligació pugui ser immediata, i sempre que no estiguin subjectes a procés de contractació, poden acumular les fases d'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació.

Els responsables de la gestió de la despesa han de tenir cura de manera especial de no realitzar l'encàrrec ferm o l'ordre d'execució de la prestació sense l'existència de crèdit pressupostat disponible i suficient al qual imputar la despesa de l'operació. En cas contrari, es podrà exigir la seva responsabilitat personal per fer front a l'import de les operacions realitzades sense tenir en compte la recomanació realitzada.

La factura, la certificació o el document justificatiu del reconeixement de l'obligació s'ha de trametre a la Intervenció de Fons per a la seva fiscalització i retenció de crèdit en l'aplicació pressupostària corresponent.

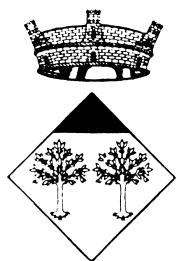
La Intervenció de Fons tramitarà l'aprovació de l'esmentada documentació per l'òrgan competent i un cop aprovades, es comptabilitzaran les factures i certificacions, per tal d'iniciar el tràmit de l'ordenació de pagament.

## **III.2COMPETÈNCIA ORGÀNICA PER CONTRACTAR, AUTORITZAR I DISPOSAR DESPESES**

### **BASE 22. Competència de la Presidència**

En general, correspon a la Presidència de la corporació el desenvolupament de la gestió econòmica d'acord amb el pressupost aprovat, concretament:

- Concertar operacions de crèdits sempre que estiguin previstes en el pressupost i el seu import acumulat en l'exercici no superi el 10% dels recursos ordinaris



previstos en l'esmentat pressupost. La concertació de les operacions de crèdit a curt termini li correspondran quan l'import acumulat de les operacions vives d'aquesta naturalesa, inclosa la nova operació no superi el 15 % dels ingressos corrents liquidats a l'exercici anterior.( article 52 del Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i article 53-1 g) del Decret Legislatiu 27/2003 de 28 d' abril pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya).

- Alienació de patrimoni que no superi els 3.000.000,00€. Si es tracta de béns immobles o de béns mobles declarats de valor històric o artístic, l'alienació ha d'estar prevista en el pressupost( article 53-1 q) del Decret- Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril).
- Les establertes a l'article 53 del Decret Legislatiu 27/2003 de 28 d' abril pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- . Aprovar i concedir gratificacions i complements de productivitat al personal al servei de la Corporació.
- L'autorització i disposició de despeses dins els límits de la seva competència relatives a:

## **A) Contractacions i concessions de tot tipus**

D'acord amb l'article 34 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i el que disposa l'article 53-1 o) del Decret- Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril les contractacions i concessions de tot tipus son competència del president de la Corporació quan es donin les següents condicions:

1. Que l'import no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost, ni en qualsevol cas els 6.000.000 €.
2. Que la duració no superi els 4 anys i que l'import acumulat de totes les anualitats no superi les condicions de l'apartat anterior, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada

La quantificació en el Pressupost vigent és la següent:

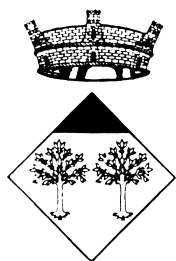
Recursos Ordinaris Corporació :	17.131.631,69 euros
Límit 10 % Recursos Ordinaris =	1.713.163,17 euros

Per tant, el límit aplicable com a sostre quantitatiu per determinar la competència de la Presidència de la corporació per contractar és d' 1.713.163,17 euros

## **B) Altres despeses**

Correspon al president de la corporació, l'autorització i disposició de les despeses següents:

- 1) Adquisició de béns i drets el valor dels quals no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni els 3.000.000 d'euros. ( article 53.1 q) del Decret- Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril)
- 2) Totes aquelles que derivin de l'adopció de mesures d'emergència en exercici de competències i accions administratives en cas de catàstrofe o infortuni



públics, i se'n doni coneixement quan tingui lloc el primer Ple ( article 53.1m) del Decret- Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril)

- 3) En general, totes aquelles que li atribueixin les normes amb caràcter general, especial o sectorial.( article 53.1 u) del Decret- Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril)
- 4) Aprovar i concedir gratificacions, complements de productivitat i bestretes.

**C) Delegació de competències del president per contractar, autoritzar i disposar despeses.**

La Presidència delega les seves competències d'autorització i disposició de despeses, en la Junta de Govern, llevat de les que es reserva expressament per a si mateixa o les que delega en els respectius regidors. En tot cas en aquesta Corporació i per Decret de 27 de juny de 2007, punt 04 del ple de 4 de juliol de 2007 aquestes competències han estat delegades per l' Alcaldia envers la Junta de Govern, així com el seu pagament.

Es reserva les següents:

- .Aprovació de la nòmina mensual del personal al servei de la Corporació, i en cas, l'acord de retenció de nòmina.

En concret, delega en la Junta de Govern les següents competències:

- La concessió d'ajuts i subvencions quan així ho estableixin les bases de les convocatòries.
- En l'àrea de serveis interns:
  - 1- Règim intern i personal:  
Concedir ajuts per realitzar cursos de formació.
  - 2- Contractació i aprovisionaments:  
Aprovació de contractes menors (fase AD) d'obres, serveis i subministraments, així com els expedients de contractació pel procediment negociat sense publicitat.

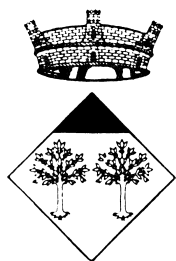
Tot això sense perjudici de la facultat del president d'abocar en ell mateix les anteriors competències quan ho consideri oportú.

**BASE 23. Competència del Ple Corporatiu**

Són competències del Ple corporatiu l'autorització, disposició i, en general, la contractació de despeses que no siguin competència de la Presidència, segons el que s'estableix en l'apartat I d'aquesta Base, així com tots aquells altres casos que la Llei li atribueixi de forma expressa.

De conformitat amb l'acord plenari de 4 de juliol de 2007, punt 04, el Ple d'aquesta Corporació no ha efectuat cap delegació envers la Junta de Govern.

En matèria d'autorització i disposició de despeses, s'entendran expressament



exceptuades d'aquesta delegació i en conseqüència seran sempre competència del plenari de la Corporació: ( article 52 del Decret- Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril)

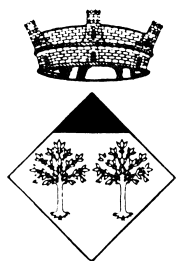
1. Totes aquelles que per a la seva aprovació la legislació vigent requereix un quòrum especial
2. Aprovació de la plantilla del personal i la fixació de les retribucions complementàries fixes i periòdiques dels funcionaris.
3. Aprovació i modificació dels pressupostos i disposició de despeses en els límits de la seva competència.
4. Les contractacions i concessions de tot tipus quan el seu import superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost i en tot cas els 6.000.000,00 € i les despeses plurianuals quan l' import acumulat de totes les anualitats superi el límit anterior , el nombre d'anys sigui superior a 4 o bé la despesa de cada exercici superi els percentatges que determina el Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de les Hisendes Locals.
5. L'adquisició de bens i drets quan el seu valor superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost i en tot cas, quan sigui superior a 3.000.000,00€.
6. El reconeixement extrajudicial de crèdits, quan no existeixi dotació pressupostària.
7. La concertació de préstecs quan l' import acumulat de l'exercici superi el 10% dels recursos ordinaris.
8. La concertació d'operacions de tresoreria quan l' import acumulat de les operacions vives en cada moment superi el 15% dels ingressos corrents liquidats de l'exercici anterior.
9. Els recursos ordinaris son els mateixos ja calculats a la Base 22

## **BASE 24. Competències de la Junta de Govern**

Són competències de la Junta de Govern:

1. Les que la Presidència li delegui.
2. Les que el Ple corporatiu li delegui.

## **III.3 DEL RECONeixEMENT I LIQUIDACIÓ D'OBLIGACIONS**



## **BASE 25. Competència orgànica pel reconeixement d' obligacions**

1.- En tot cas, correspon al president de la corporació el reconeixement i la liquidació d'obligacions (fase "O") derivades dels compromisos de despeses legalment adquirits.

Per decret de 27 de juny de 2007 ( acord plenari del 4 de juliol de 2007, punt 04) que estableixen el règim de delegacions de la presidència, el reconeixement d'obligacions ( fase AD i ADO de la despesa), li correspon a la Junta de govern, previ coneixement de la Comissió Informativa Municipal d' Hisenda i Promoció Econòmica sempre que això sigui possible.

La Presidència es reserva per a si mateix l'aprovació del reconeixement de l'obligació d'aquelles despeses que hagin estat autoritzades per Decret de Presidència.

En el cas dels Patronats i Organismes Autònoms , la competència pel reconeixement d' obligacions serà de les seves respectives juntes.

## **BASE 26.El procediment general de reconeixement d'obligacions**

- Per a aquelles despeses que provenguin d'una "AD" prèviament aprovada, el centre orgànic gestor de la despesa, donarà conformitat al justificant econòmic del pagament (factura, certificació o justificació de subvenció), i juntament amb l' informe tècnic, els traslladarà a Intervenció on es procedirà a la fiscalització i la tramitació de l'aprovació.

Serà requisit imprescindible per a la seva aprovació:

En les factures i certificacions, que hi consti el vist i plau del responsable tècnic, consistent en el segell de conformitat degudament diligenciat.

En l'aprovació de justificants de subvencions i convenis serà requisit imprescindible l' informe tècnic acreditatiu del compliment, al qual hi haurà de constar el vist i plau del Regidor de l'àrea.

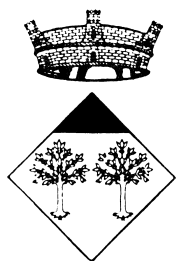
Cada àrea tindrà plena autonomia interna per decidir la tramitació prèvia, de conformitat amb la naturalesa de l'actuació, molt en especial a l'hora de sotmetre-ho a dictamen o coneixement de la comissió informativa.

El contingut de l' informe tècnic haurà de contemplar necessàriament els següents extrems:

- Compliment de les condicions originals de la concessió
- Adequació dels justificants a les finalitats i a l'import concedit
- Proposta de lliurament, expressant l' import.

Un cop aprovat el reconeixement de l'obligació per Decret del Regidor delegat d'hisenda o en el seu cas per acord de la Junta de Govern es procedirà a la comptabilització definitiva per part d' Intervenció i es traslladarà el Decret o l'acord de la Junta al departament gestor.

2. Per a aquelles despeses, fonamentalment derivades de la gestió ordinària del



Pressupost, que no tinguin una autorització prèvia, concretades normalment en factures de proveïdors i fins al límit establert en aquestes Bases per a cada tipus de despesa, es procedirà a la seva tramitació abreujada com "ADO", amb subjecció al següent procediment:

- Els centres gestors rebran les factures que corresponguin a la seva gestió ordinària. El respectiu cap del departament o funcionari encarregat donarà conformitat a la factura i la signarà.
- els centres i departaments remetran a la Intervenció de Fons les factures relacionades del període que es tracti. La Intervenció de Fons les fiscalitzarà, les assentarà en comptabilitat i tramitarà la seva aprovació per la Junta de Govern.
- Aquest mateix procediment serà també el procedent per a l'aprovació del reconeixement de l'obligació de les despeses derivades de la gestió ordinària dels organismes autònoms.

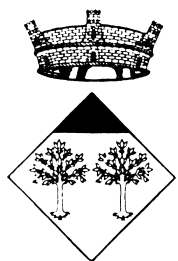
### III.4 ORDENACIÓ DELS PAGAMENTS

#### **BASE 27. Tramitació de l' ordenació de pagaments**

En el sistema comptable vigent d'aquesta Corporació i els seus organismes autònoms, aquesta fase de gestió de la despesa es denomina fase "P".

De conformitat amb la legalitat vigent, l'ordenació dels pagaments tant de l' Ajuntament com de tots els organismes autònoms que en depenen correspon a la Presidència en tots els casos. Amb caràcter general, tanmateix, i tant pel que fa a la corporació com per als organismes autònoms que en depenen, la Presidència podrà delegar aquesta competència al Regidor delegat d' Hisenda, que l'exercirà mitjançant la seva signatura, en qualitat d'ordenador de pagaments, en els documents justificatius de les relacions de pagament. Aquesta delegació no inclou la facultat de signar els instruments materials de pagament, com són talons o transferències. Aleshores com el Regidor d' Hisenda és el titular de la Tresoreria en aquest Ajuntament, per la Presidència d'aquesta Corporació no s'efectua cap delegació, reservant-se l'ordenació de pagament la pròpia Alcaldia o Presidència.

- La Presidència pot ordenar, només amb la conformitat de la Intervenció, els pagaments referits a les despeses següents:
  - a) Les de remuneració fixa o periòdica del personal actiu.
  - b) Assegurances socials, despeses derivades de l'assistència mèdica farmacèutica i altres prestacions de previsió del personal.
  - c) Les derivades del règim d'indemnització als membres de la corporació, amb motiu de l'assistència a reunions i a actes oficials.
  - d) Les despeses de representació de la Presidència i les indemnitzacions per assistències i despeses de locomoció dels regidors.
  - e) Les de pensions i cens, i els tributs que tinguin caràcter periòdic i no



excedeixin, pel mateix concepte, en més d'un vint per cent de la xifra pressupostada a l'exercici precedent, a excepció que l'increment resulti d'una modificació substancial del sistema tributari vigent.

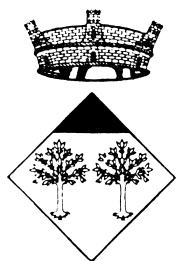
- f) Les de comissions i despeses bancàries, interessos i amortitzacions de préstecs concertats.
- g) Les de quantia regular i venciment periòdic, segons contracte previ acordat, i especialment les de subministraments i serveis permanents que es fan amb subjecció a condicions i tarifes generals com són el subministrament d'aigua, electricitat, gas, servei telefònic, etc., quan les quanties no excedeixin del 20% pel mateix concepte de la xifra pressupostada a l'exercici precedent, a excepció que l'increment resulti d'una modificació substancial de les tarifes corresponents.
- h) Les que tinguin quantia fixa i aquelles derivades de resolucions judicials degudament consignades en el Pressupost.
- i) Les contribucions, assegurances i càrregues socials, i altres obligacions imposades per disposició legal.
- j) Les despeses derivades del subministrament de combustibles destinats a vehicles de la corporació.
- k) Les aportacions trimestrals o mensuals als organismes autònoms de la Corporació que figuren expressament consignades en el Pressupost de la corporació.
- l) Les devolucions d'ingressos indeguts sempre que l'excés d'ingrés sigui causat per duplicitat o per un error material o de fet que no comporti la modificació o l'anul·lació de la liquidació.

## **BASE 28. Pagaments efectius**

La fase "MP" s'estableix com a fase final de gestió de la despesa que acredita la realització material del pagament i deixa constància del mitjà utilitzat per fer-lo efectiu:

- Pagament per Transferència: Serà el sistema usual i normal de pagaments a tercers per qualsevol concepte. Les transferències seran autoritzades amb la signatura dels tres clauers: president, interventor i tresorer, i la relació que les autoritzi haurà de deixar constància de l'entitat bancària i de la data de realització de la transferència.
- Pagament per Taló: Podran expedir-se xecs bancaris o talons a favor de tercers, com a mitjà de pagament extraordinari. El taló haurà d'estar signat pels tres clauers esmentats en el cas de les transferències i en tot cas hauran de ser nominatius, a favor del perceptor que correspongui segons l'acord d'aprovació de la despesa. Queda prohibida la utilització de talons "al portador" llevat de supòsits excepcionals.

No poden expedir-se ordres de pagament sense que prèviament s'hagin acreditat documentalment davant de l'òrgan competent per reconèixer-ne les obligacions, la realització de la prestació o el dret del creditor; de conformitat amb les resolucions



aprovatòries de l'autorització i compromís de despesa.

Les ordres de pagament s'han d'acomodar al pla de distribució dels fons que estableixi l'ordenador de pagaments de cadascun dels pressupostos. Mitjançant acord de la Junta de Govern o Decret de la Presidència, es materialitzen les ordres de pagament que s'expressen en relacions en les quals s'hi han de fer constar els imports bruts i líquids del pagament, la identificació del creditor i l'aplicació pressupostària corresponent.

Respecte del pagament, en tot cas, el perceptor serà aquella persona en favor de la qual s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació. Només s'admetran pagaments a persones diferents del que s'aprova, en els supòsits de cessió dels drets de cobrament de certificacions, factures, subvencions, si s'escau.

Les ordres de pagament es reflectiran en relacions comptables segons els models normalitzats previstos en la ICAL i segons es desprenguin de l'aplicació informàtica. L'emissió dels manaments de pagament es portarà a terme als exclusius efectes d'arxiu i/o d'acreditació del perceptor en el cas de pagaments per taló o en efectiu; en aquest cas caldrà la seva signatura i la constància del seu DNI. En cap cas s'hi requerirà la signatura de l'Alcalde o de l'Interventor, atès que hauran de figurar en les relacions comptables "P" i en les transferències bancàries oportunes.

## **BASE 29. Normes per a la cessió de drets al cobrament**

Es regirà per les següents normes:

1. La possibilitat d'aquesta cessió es regula a l'article 201 de la Llei 30/2007 de 30 d'octubre de contractes del sector públic.
2. Les certificacions i les factures no són títols valors amb caràcter abstracte sinó títols o crèdits causals, és a dir, que porten com a causa prèvia un contracte administratiu.

En conseqüència, totes les excepcions i objeccions que aquesta Corporació pugui oposar contra el cedent, podran fer-se també contra el cessionari, fins i tot quan les excepcions i objeccions sorgeixin o siguin conegudes amb posterioritat a la cessió.

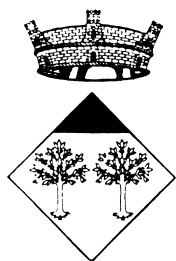
3. Els crèdits originats per les certificacions i les factures, d'acord amb la legislació vigent, són embargables per qualsevol òrgan judicial i administratiu que legalment tingui potestat per fer-ho. El fet d'embargar no resulta afectat pel fet que existeixi una cessió dels drets de cobrament.

Si un òrgan judicial o administratiu embarga el crèdit d'un document de cobrament, l'Ajuntament complirà l'ordre d'embargament i es limitarà a comunicar-ho al cedent i al cessionari.

4. Si el cedent té deutes vençuts pendents de pagament amb l'Ajuntament, aquest pot compensar d'ofici els deutes recíprocs si ha conegut la cessió però s'hi ha oposat; en aplicació de l'article 1.198 del Codi Civil.

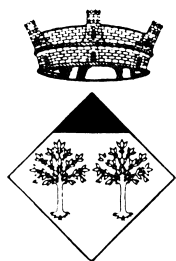
En el supòsit d'oposició, s'ha de notificar de manera fefaent (és a dir, amb constància de l'avís de recepció), al cedent i al cessionari, que, tot i que s'ha rebut la comunicació de la cessió, l'Ajuntament s'hi oposa.

5. Perquè tingui eficàcia la cessió dels drets de cobrament de les certificacions i



les factures, cal que es compleixin els següents tràmits i requisits:

- 5.1.** Les certificacions han de ser expedides pel tècnic director de l'obra. Les factures han d'estar conformades pel funcionari responsable del servei i han d'estar aprovades per la Junta de Govern
- 5.2.** La cessió s'ha d'efectuar mitjançant document fefaent. Es considera fefaent el document notarial i la cessió efectuada davant del secretari o de l'interventor de l'Ajuntament, previ acord favorable de la Junta de Govern.
- 5.3.** La cessió s'ha de comunicar de manera fefaent al Registre General de l'Ajuntament. Tindrà efectes a partir del tercer dia hàbil d'aquesta comunicació, salvat el principi de bona fe en l'actuació de l'Ajuntament.
- 5.4.** El cedent i el cessionari han d'estar identificats amb les següents dades: nom, NIF o CIF, adreça, número d'oficina en el cas de les entitats financeres i, en el cas que sigui una persona jurídica, el nom i DNI de la persona representant/apoderada. En cas que s'efectuï la cessió davant del secretari o interventor, haurà de presentar-se el document notarial que acrediti la representació o apoderament.
- 5.5.** En el document de cessió, el cedent i el cessionari han de manifestar expressament que coneixen i accepten el contingut d'aquestes normes.
- 5.6.** Si la cessió s'efectua en un document diferent del de la certificació o factura, caldrà que s'identifiqui amb claredat aquesta última, expressant el número de la certificació, contracte a què es refereix, data i import.
- 6.** Si la cessió s'efectua incomplint algun dels tràmits o requisits expressats en la norma anterior, l'Ajuntament actuarà de la forma següent:
  - 6.1.** Suspendrà cautelosament el pagament de la certificació o factura al cedent titular del crèdit.
  - 6.2.** Es requerirà al cedent perquè en el termini de 10 dies hàbils esmeni el defecte observat, amb l'avertiment que, transcorregut aquest termini, la cessió es considerarà com a no feta.
- 7.** No s'accepten cessions generals per a tot un contracte, ni cessions de futur. La cessió s'ha d'efectuar per a cada certificació i factura en concret.
- 8.** L'òrgan competent per fer la nota d'Intervenció és l'interventor general de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui o, en el seu defecte, qui el substitueixi.
  - 8.1.** La nota d'Intervenció és un acte de caràcter reglat que l'Administració realitza amb efectes merament interns, i en cap cas equival a un acte de consentiment de la cessió o de renúncia anticipada d'excepcions que ineludiblement comprometi a realitzar el pagament al cessionari.
- 9.** Si es presenten dues o més comunicacions de cessió d'una mateixa certificació o factura que superin conjuntament el seu import, s'acceptarà la cessió, en el seu cas, per l'ordre d'entrada en el Registre General de l'Ajuntament, de les diferents comunicacions, fins a l'import total del crèdit objecte de cessió.
- 10.** Si es compleixen tots el tràmits i requisits assenyalats en aquestes normes, el manament de pagament de la certificació o de la factura cedida ha de ser expedit a favor del cessionari, indicant també el nom del cedent.



**B.** Extraordinàriament, també s'acceptarà el lliurament de subvenció a tercer diferent del beneficiari original de l'ajuda. En aquest cas excepcional, caldrà petició motivada i escrita del beneficiari indicant els motius i el tercer en favor de qui cedeix el seu dret de cobrament. L'autorització d'aquesta cessió de drets econòmics haurà de ser aprovada per la Junta de Govern. En cap cas no alterarà ni les condicions de la concessió ni les obligacions del beneficiari.

### **III.5 NORMES GENERALS DE TRAMITACIÓ DE DESPESES CONTRACTACIÓ**

#### **BASE 30. Contractes menors**

S'estableixen les quanties màximes pels contractes menors:

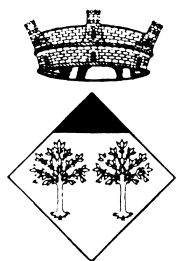
<b>Contracte d'obres</b>	<i>50.000,00 euros</i>
<b>Contracte de subministraments</b>	<i>18.000,00 euros</i>
<b>Contracte de serveis</b>	<i>18.000,00 euros</i>

La tramitació de les despeses es farà d'acord amb les següents bases:

#### **BASE 31. Contractes d'obres**

Són requisits indispensables:

1. Sol·licitud o proposta de despesa per part del centre orgànic gestor, amb el vist i plau del regidor corresponent i juntament amb:
  - a) Fins a un import de 1.200,00 la tramitació de la despesa es podrà fer seguint el procediment abreujat "ADO" i sense necessitat d'aprovar-ne prèviament la despesa. La tramitació d'aprovació de la obligació serà fiscalitzada per la intervenció municipal sent suficient l'existència de consignació pressupostària per fer front al pagament. La factura del proveïdor, degudament conformada, serà l'únic requisit documental per a reconèixer la obligació que serà aprovada per la Junta de govern previ coneixement de la Comissió d'Hisenda.
  - b) Obres fins a *18.000,00 euros*, un pressupost d'oferta (contracte menor).
  - c) Imports entre *18.001,00 euros* i *200.000,00 euros*, 3 pressupostos d'oferta.(procediment negociat sense publicitat)
  - d) Imports entre *200.001 euros* fins a *1.000.000 euros*, (procediment negociat amb publicitat).
2. Informe econòmic d'Intervenció que acrediti l'existència de consignació pressupostària suficient per atendre la despesa.
3. Un cop autoritzada la despesa per acord de la Junta de Govern, es farà la comanda o encàrrec signat pel cap del servei que proposa l'execució de l'obra,



llevat de les establertes al paràgraf 1.a) que no precisen cap acord, només la fiscalització per la intervenció municipal.

4. La comanda s'haurà d'adjuntar a la factura original o certificació per al reconeixement de l'obligació ( fase "O").

La tramitació de la fase "O" i "P" seguirà el procediment general establert.

### **BASE 32. Contractes de subministraments de serveis i de gestió de serveis públics.**

1. Fins a un import de *1.200,00 euros*:

La tramitació de la despesa es podrà fer seguint el procediment abreujat "ADO". La tramitació no precisarà cap acord de junta de govern, sent suficient la fiscalització de la intervenció municipal, prèvia consignació suficient per fer front a la despesa. Excepcionalment, aquest límit s'eleva en els casos següents

**a)** a *3.005,06 euros* quan es tracti de reparacions en xarxa d' aigua, enllumenat públic, clavegueram i via pública.

**B )** En el supòsit de participació a fires o d'altres actes de promoció turística, mitjançant el Patronat de Turisme o el Departament de Protocol, aquest límit s'eleva a *12.020,24 euros* sempre que prèviament s'hagi autoritzat la despesa; per tant, en aquest cas, la tramitació de la despesa es farà seguint el procediment abreujat "DO".

Caldrà la presentació prèvia de la següent documentació:

**a.** Comanda o encàrrec al proveïdor signat pel responsable del departament o servei i si escau, acord de la Junta de govern.

**b.** Factura original conformada pel responsable del departament o servei a qui correspongui segons la classificació orgànica del pressupost. La factura haurà de contenir les dades mínimes que estableix l'article número 3 del RD 2402/1985, segons la nova redacció donada pel RD 267/1995:

- Número i, donat el cas, sèrie.

- Nom, cognoms, o denominació social, número d'identificació fiscal i domicili, tant de l'expedidor com del destinatari.

- Descripció de l'operació i contraprestació total.

- Lloc i data d'emissió.

2. Despeses per imports entre *1.200,00 euros* fins a *60.000,00 euros*:

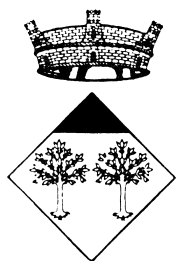
Per a l'aprovació i la disposició de la despesa cal la presentació prèvia de la següent documentació:

**a.** Proposta de despesa del cap del departament o servei amb el vist i plau del regidor corresponent, adjuntant:

1. Per import de la despesa entre *1.201,00 euros* i *18.000,00 euros* un pressupost d'oferta.( contracte menor)

2. Per despeses entre *18.001,00 euros* i *60.000,00 euros*, 3 pressupostos d'oferta.(procediment negociat sense publicitat)

3. Entre *60.000,00 euros* fins *100.000,00 euros*, (procediment negociat amb publicitat)



- b. Informe econòmic d' Intervenció que acrediti l'existència de crèdit per atendre la despesa.
- c. Un cop aprovada la despesa per acord de la Junta de Govern , es farà la comanda o encàrrec al proveïdor i anirà signada pel cap del departament.
- d. Per al reconeixement de l'obligació (fase "O") s'haurà d'acreditar que la prestació del servei o subministrament està d'acord amb l'autorització de la despesa, presentant l' informe econòmic i la factura original degudament conformada juntament amb la comanda o l'albarà.

### **BASE 33. Normes complementàries de gestió dels contractes menors**

1. Les ofertes es faran per la quantitat exacta del servei o subministrament, si se'n coneix el preu, o bé per una quantitat aproximada (pel cap alt) en concepte de previsió.
2. La Intervenció podrà proposar l'ús de el models normalitzats d'imprès per fer la proposta de despesa, l' imprès que s'haurà d'utilitzar per fer la comanda i els segells per donar la conformitat a les factures.
3. Els funcionaris o personal laboral autoritzats per signar les propostes de despeses i les comandes al proveïdor, en tindran cura personalment i seran responsables de formalitzar i donar curs als documents descrits en els apartats anteriors. Quan l' import de les despeses sigui superior al de l'autorització, hauran de sol·licitar prèviament l'ampliació del crèdit autoritzat. Si la despesa és inferior al crèdit autoritzat, caldrà donar de baixa la part del crèdit que no s'haurà d'utilitzar.

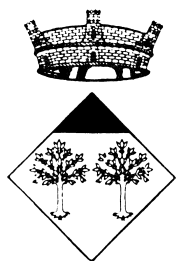
En relació directa amb la Intervenció, ha de vetllar per tal que en els expedients es compleixin les normes reglamentàries, especialment la tramitació prèvia de la despesa i l'aplicació pressupostària correcta.

Quan una proposta no respecti els límits fixats en els apartats anteriors, respecte dels contractes menors, serà objecte d' observació per part de l' òrgan interventor, sense que aquesta observació tingui en cap cas, caràcter suspensiu. En aquest cas es procurarà que l' òrgan gestor rectifiqui el procediment per tal d' adaptar-lo al previst en aquest article o bé es deixarà constància de la motivació que impedeix el seu compliment en l' acord d' aprovació.

### **BASE 34. Òrgan competent per aprovar els contractes**

Per delegació de les competències de la Presidència, correspon a la Junta de Govern l'aprovació dels contractes menors així com l'adjudicació dels procediments negociats sense publicitat. I en el seu cas, els procediments negociats amb publicitat.

La signatura dels contractes és competència exclusiva del president i, en cas d'absència, dels primers tinents d'alcalde.



### **BASE 35. Responsabilitat pel fraccionament il·legal de la despesa**

Es considera una falta greu el fraccionament de la despesa per tal d'evitar que l' import obligui a la presentació de tres pressupostos o per evitar la tramitació d'un expedient de contractació, i donarà lloc a l'exigència de responsabilitat que correspongui, d'acord amb la normativa vigent.

### **BASE 36. Tramitació d' expedients de contractació**

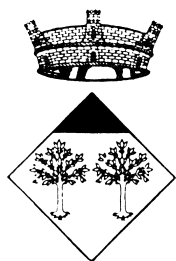
Quan l' import dels contractes superi les quanties màximes establertes pels contractes menors, s' haurà d' iniciar l' expedient de contractació.

## **III.6 NORMES DE TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS**

### **BASE 37. Tramitació de les subvencions**

Amb caràcter general, la tramitació de les subvencions es farà d'acord amb les següents normes:

1. L'objecte de la subvenció és la disposició gratuïta de fons públics que l' ens local o els seus organismes autònoms atorguen a persones i a entitats públiques o privades per fomentar una activitat d'utilitat o interès social o per promoure la consecució d'un fi públic. En queden exclosos els supòsits que determina l'article 121 del Decret 179/1995 de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
2. L' Ajuntament podrà atorgar subvencions i ajuts a ens, organismes o particulars per les activitats que supleixen o complementen els serveis atribuïts a la competència local o siguin d'interès local.
3. Per a l'atorgament de les subvencions s'ha d'aprovar, amb caràcter previ, el corresponent acord o conveni o en seu cas el protocol adient , el qual establirà les normes reguladores de la col·laboració entre l' ens subvencionat i el propi Ajuntament .
4. La quantia de les subvencions que l' Ajuntament pot acordar per fomentar organismes o activitats que supleixin o complementin competències locals no pot superar el 50% del cost de l'activitat a què s'apliquin, llevat que les Bases aprovades pel Ple estableixin una altra cosa. Extraordinàriament, podrà augmentar aquest límit si així es preveu a l'acord de concessió o conveni.
5. Les entitats subvencionades han d'acreditar l'acceptació de la subvenció i de les condicions per a la seva aplicació. Els perceptors de subvencions també acreditaran, prèviament, estar al corrent de les seves obligacions fiscals amb la corporació mitjançant un informe del tresorer. Si aquest requisit no es compleix, es podrà compensar el deute existent simultàniament amb el pagament de la subvenció.



6. Un cop aprovada la subvenció, la persona perceptora ha de justificar l'aplicació dels fons mitjançant un compte detallat. Hi ha d'adjuntar les factures i altres documents que acreditin la finalitat de la inversió i els ingressos obtinguts per finançar-la.

## III.7 CONVENIS DE COL·LABORACIÓ O PROTOCOLS

### **BASE 38 Tramitació general dels convenis de col·laboració o protocol**

La corporació pot procedir a la signatura de convenis de col·laboració o en el seu cas protocols amb qualsevol entitat, pública o privada, com a fórmula de gestió de qualsevol de les competències de la corporació.

La competència orgànica per celebrar els convenis de col·laboració correspondrà a l'òrgan que pugui autoritzar la despesa per raó de la quantia segons allò que estableix la Base 23.

En el text dels convenis que es realitzin, caldrà que es prevegi el règim de justificació de les quantitats que l'Ajuntament en cada cas aporti. El perceptor justificarà l'aplicació dels fons mitjançant un compte detallat dels ingressos i de les despeses totals originades per a l'activitat objecte del conveni, a fi de poder analitzar quina ha estat la participació econòmica de l'Ajuntament en el total de l'activitat. La justificació documental podrà documentar-se per algun d'aquests dos sistemes:

- Còpia autèntica de les factures rebudes i emeses relatives a l'activitat.
- Certificació del secretari de l'ens, amb el vist-i-plau del seu president, explicativa de les despeses i ingressos de l'activitat.
- Auditoria dels comptes feta per auditors externs

En qualsevol dels dos casos, el detall de la justificació haurà de permetre analitzar el grau de compliment dels objectius previstos en el conveni.

## III.8 DESPESES DE CARÀCTER PLURIANUAL

### **BASE 39. Tramitació de les despeses de caràcter plurianual**

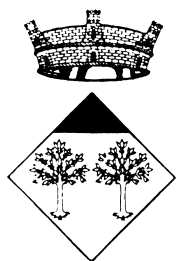
La realització de les despeses de caràcter plurianual se subordina al que disposa l'art.174 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de les Hisendes Locals i els arts. 79 a 88 del Reial Decret 500/90 de 20 d'abril.

## III.9 DESPESES DE PERSONAL

### **BASE 40. Funcionaris de carrera i interins**

El règim de les retribucions dels funcionaris de l'Ajuntament és el que resulta del Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, aplicat segons acords plenaris posteriors.

La plantilla de funcionaris de l'Ajuntament i el catàleg de llocs de treball per a l'exercici 2010, amb indicació de la quantia individual de cadascun dels conceptes retributius



consignada a l'efecte, figura en les relacions de personal dins del pressupost i s'actualitzen per l'any 2010 amb les quanties de les retribucions del personal a que es refereix els corresponents articles de la Llei de pressupostos generals de l'Estat per l'esmentat exercici.

El règim retributiu dels funcionaris de la Corporació es regirà pels principis i conceptes previstos al Decret Legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre.

A la plantilla i la relació de llocs de treball que s'aprova com a document annex al pressupost s'estableixen el grup i nivell que correspon a cada lloc de treball i amb assignació dels imports establerts a l'avantprojecte de Llei de Pressupostos generals de l'Estat per a 2010. Si aquests resultessin modificats durant el seu tràmit d'aprovació, caldrà la seva adaptació als imports que finalment s'hi estableixin.

## **BASE 41. Personal Laboral**

Les previsions pressupostàries per a les retribucions íntegres del personal laboral al servei de l'Ajuntament s'han d'ajustar al que disposa els mateixos textos normatius establerts a la base anterior sense perjudici de l'aplicació del corresponent conveni col·lectiu, en les relacions de personal, la plantilla de llocs de treball del personal laboral, amb la quantia individualitzada de les retribucions corresponents a cada lloc que s'han de calcular de conformitat amb el que s'assenyala anteriorment.

El règim retributiu aplicable al personal laboral es defineix i regula al conveni col·lectiu vigent, d'acord amb els límits previstos a l'avantprojecte de Llei de Pressupostos generals de l'Estat per a 2010.

A la plantilla i la relació de llocs de treball que s'aprova com a document annex al pressupost s'estableixen els nivells retributius que correspon a cada lloc de treball.

## **BASE 42. Retribucions personal eventual i càrrecs electius**

### **1. Càrrecs electius**

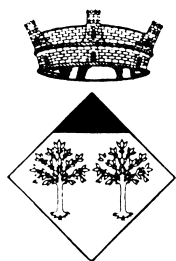
El règim jurídic, estatutari i retributiu específic referent als membres electes de la corporació és l'establert en l'Acord Plenari de 25 de març de 2009 i la modificació resultant de l'acord plenari de data 8 de Juliol de 2009 .

## **BASE 43. Altres despeses de personal:**

### **AJUTS, BEQUES I BORSES D'ESTUDIS**

La concessió d'ajuts o beques d'estudi es regeix per les normes que té establertes l'Ajuntament així com el que disposa el conveni col·lectiu subscrit amb el personal laboral i les condicions de treball signades amb el personal funcionariat.

Un cop s'hagi concedit l'ajut o beca, el seu import s'ha de pagar a l'interessat o als seus pares, tutors o representants legals, un cop justificats els estudis pels quals fou concedit l'ajut.



Es poden concedir borses d'estudis als funcionaris així com al personal laboral de l'Ajuntament per a l'assistència a cursos convocats per l'Escola d'Administració Pública, o altres Institucions d'interès professional. Aquestes borses d'estudi es concediran per resolució del president o en el seu cas per acord de la Junta de Govern i es pagaran al funcionari abans d'anar-se'n al curs corresponent.

Si per qualsevol causa, un cop pagada la borsa d'estudis, el funcionari no assisteix a l'esmentat curs, haurà de reintegrar a l'Ajuntament l'import total rebut.

## **BASE 44. Dietes i despeses de viatges**

Pel que fa a l'abonament d'indemnitzacions per raó de servei del personal funcionari i laboral de la Corporació s'adaptaran al RD 462/2002 de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei.

S'assimilaran al grup 2 o 3 d'acord amb la classificació de personal, establerta al RD 462/2002 de 24 de maig.

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

Les dietes per despeses d'allotjament es justificaran amb acreditació de la comissió de servei, no amb les factures.

Les despeses de viatge es justificaran:

- a) Quan el viatge es realitzi per línies regulars amb el bitllet original, no podent acceptar-se els que no compleixin dita condició.
- b) Si s'utilitza vehicle particular, s'acompanyarà declaració de l'interessat en la que expressi el vehicle, matrícula i nombre de quilòmetres recorreguts. Es percebrà indemnització per l'import de 0,30 € per quilòmetre, subjectes a la retenció d'IRPF que correspongui.

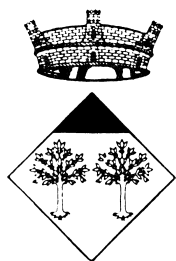
Les assistències per a participar com a tribunals d'oposició, concurs o altres òrgans encarregats de la selecció de personal. S'indemnitzaran d'acord amb el previst en l'esmentat RD 462/2002.

Pel que fa referència als funcionaris i a tot el personal al servei de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms, a efectes d'indemnització o compensacions per raó del servei, són d'aplicació:

S'abonaran les despeses efectivament realitzades i acreditades documentalment mitjançant els bitllets i/o les factures corresponents.

En cas de no poder-ne acreditar el cost segons el paràgraf anterior, s'abonaran les:

- Dietes per allotjament i manutenció en territori nacional - són d'aplicació les que fixa l'Acord del Consell de Ministres de 29 de desembre de 2000, publicat al BOE núm.129 de 30 de maig de 2002, segons la taula següent:



GRUP	ALLOTJAMENT	MANUTENCIÓ	DINAR O SOPAR	DIETA SENCERA
A1-A2	58,90€	36,66€	18,33€	95,56€
C1-C2-E	44,47€	27,65€	13,82€	72,12€

- Dietes a l'estranger .-S'ha d' aplicar, pel que fa a les indemnitzacions per manutenció el Real Decret 462/2002, de 24 de maig publicat al B.O.E. núm. 129 de 30 de maig de 2002.
- Despeses de viatge per desplaçaments amb vehicle propi- S'aplica la indemnització de 0,19 euros establerta a l' ordre EHA/3770/2005 de 1 de desembre establerta en el RD 462/2002 de 24 de maig publicat al BOE núm.289 de 3 de desembre de 2005, i a més per ordre plenari de 22 de desembre de 2004, s'afegeix 0,11 euros subjectes a retenció de l' IRPF sent el total 0,30 euros.
- Assistències per participar en tribunals d'oposició, concursos o altres òrgans encarregats de la selecció de personal – S'ha d'aplicar l' el Real Decret 462/2002 publicat al B.O.E. núm. 129 de 30 de maig de 2002 i, en el cas del personal de l' Ajuntament i dels seus organismes autònoms, correspon a la següent qualificació:

Categoria segona:

President i Secretari	42,83 €.
Vocals	39,78 €.

## **BASE 45. Altres disposicions relatives al personal a comptes reintegrables**

De conformitat amb la legislació vigent, l' Ajuntament pot concedir al seu personal bestretes a compte de les nòmines, a petició fonamentada de l' interessat.

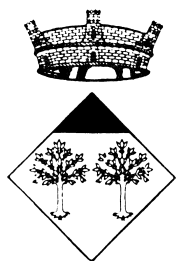
El personal funcionari i laboral podrà sol·licitar la concessió d'una bestreta per atendre necessitats particulars de caràcter urgent, en les següents condicions i imports màxims: Les bestretes seran per un import fins a dues mensualitats reintegrables en un termini màxim fins al 31 de desembre.

L' Ajuntament es reserva el dret a atorgar bestretes per un import superior, a retornar en un termini a determinar en casos excepcionals .Per a l' atorgament d' aquesta bestreta serà necessari l' existència prèvia d' informe favorable del departament de Recursos Humans.

La concessió de bestretes a compte es farà per Decret de la presidència.

Per a la concessió d'una nova bestreta és necessari un informe de la Tresoreria , fent-hi constar que l' anterior ha estat cancel·lat totalment.

L' import de la bestreta s'haurà de reintegrar pel beneficiari mitjançant el descompte de la



quota corresponent en la nòmina mensual, fins la total devolució, en els terminis establerts en cada cas.

Els beneficiaris poden retornar lliurament l' import de les meses de reintegrament no vençudes.

## III.10 GESTIÓ DELS INGRESSOS

### **BASE 46. Fases de la gestió d' ingressos**

En la gestió del Pressupost d' Ingressos es poden destacar les següents fases:

- Compromís d'ingrés.
- Reconeixement del dret.
- Extinció del dret o cobrament realitzat.

**1.** Compromís d'ingrés. És l'acte mitjançant el qual un ens o persona, pública o privada, s'obliga amb l'entitat local a finançar totalment o parcialment una despesa determinada.

**2.** Reconeixement del dret. És l'acte en el qual es reconeix el dret de l'entitat local a la percepció de quantitats certes.

**3.** Cobrament realitzat. Es correspon amb l' ingrés realitzat.

Els recursos d'aquesta entitat i de cadascun dels seus organismes autònoms es destinaran a satisfer el conjunt de les seves respectives obligacions, llevat del cas d'ingressos específics afectats a fins determinats.

La formalització de l' ingrés s'ha de justificar mitjançant el comprovant d'ingrés efectiu i es basa en la liquidació practicada prèviament o en els documents que acreditin que l' import és correcte.

Els interessos dels valors propietat d'aquesta corporació s'han de liquidar pel tesorero en els terminis reglamentaris, i ho ha de comunicar a la Intervenció per a la formalització del seu import.

### **BASE 47. Liquidació de taxes i preus públic**

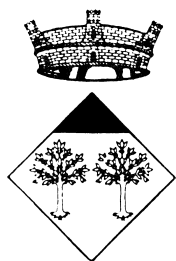
Els ingressos en concepte d'impostos, taxes i preus públics establerts per a la utilització privativa o l'aprofitament especial del domini públic municipal, així com per la prestació de serveis públics o la realització d'activitats administratives de competència municipal, es regiran en tot cas pel que estableixen les ordenances fiscals vigents i normes reguladores de cada impostos, preu públic o taxa . Es formalitzaran mitjançant el justificant d'ingrés efectiu i es basaran en les liquidacions que practiquin els serveis respectius i que periòdicament enviaran a Intervenció per tal que l' interventor general les conformi i proposi la seva aprovació.

L'aprovació de les liquidacions correspon a la Junta de Govern per delegació de la Presidència, excepte els tributs que han estat delegats a Base- ingressos (Diputació de Tarragona).

La participació en Tributs de l' Estat s'ingressa a la Tresoreria i queda subjecta a les liquidacions que practiqui la Hisenda Pública.

### **BASE 48. Devolució d' ingressos indeguts**

En programes del motiu de la devolució es poden distingir dos casos:



- 1) Devolució per anul·lació de liquidacions. En aquest cas, el mateix òrgan que va aprovar la liquidació ha d'aprovar la seva anul·lació o modificació.
- 2) Devolució d'ingressos duplicats o excessius. Per a la devolució d'aquests ingressos, així com de tots aquells causats per errors materials o de fet i que no comporten la modificació de la liquidació, s'ordenarà el pagament per acord de la Junta de Govern.

## **BASE 49. Cobrament de deutes per compensació**

Sempre que sigui possible, els deutes pendents es cobraran per compensació. Quan els deutes siguin d' Ajuntaments o Consells Comarcals, el cobrament es farà per compensació amb pagaments de l' Ajuntament , sempre que hagin transcorregut 3 mesos des de la data de maritament del deute, amb el seguiment del procediment legalment establert.

Quan no sigui possible l' aplicació d' aquest sistema, o bé sigui insuficient per compensar la totalitat del deute a curt termini, la corporació podrà, d' acord amb el que preveu el Decret Legislatiu 2/2004 , de 5 de març pel que s'aprova el Text refós de la Llei de les Hisendes Locals , sol·licitar a la Direcció General de Coordinació la compensació dels deutes amb càrrec a la participació dels municipis en els tributs de l' Estat.

## **LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST**

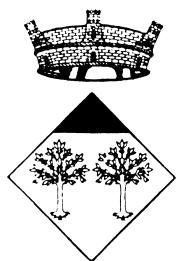
### **BASE 50. Tramitació general**

El tancament i la liquidació dels pressupostos de l'entitat i dels seus organismes autònoms es realitza, quant a la recaptació de drets i al pagament d'obligacions, el 31 de desembre de l'exercici pressupostari.

La confecció dels estats demostratius de la liquidació del Pressupost, l'ha de realitzar la Intervenció abans del primer de març de l'any següent. S'efectuarà una liquidació per a cada pressupost obert.

L'aprovació de la liquidació del Pressupost correspon al president, amb l' informe previ de la Intervenció; així mateix les liquidacions de cadascun dels organismes autònoms seran també aprovades pel president de la corporació, en qualitat de president nat de cada organisme. De cadascuna de les liquidacions realitzades se'n donarà compte al Ple en la primera sessió que es realitzi.

Els crèdits per despeses que l'últim dia de l'exercici pressupostari no estiguin afectats al compliment d'obligacions ja reconegudes, queden anul·lats; no obstant això, podran incorporar-se als corresponents crèdits del Pressupost de Despeses de l'exercici següent, els crèdits que emparen compromisos de despeses legalment adquirits. La Intervenció remetrà a cada departament i organisme autònom la relació detallada de totes les autoritzacions, les disposicions i les reserves de crèdit, així com del saldo del crèdit



disponible de les partides corresponents a cada centre orgànic, els quals retornaran l'esmentada relació i expressaran quins apunts poden ser donats de baixa i quins proposen per tal de ser incorporats en l'exercici següent.

## **BASE 51. Incorporació de romanents**

Els crèdits corresponents a projectes finançats amb ingressos afectats han d'incorporar-se obligatòriament, llevat que es desisteixi totalment o parcialment d'iniciar o continuar l'execució de la despesa, sense perjudici de les normes que pugui dictar el Ministre d'Economia i Hisenda en execució de la disposició transitòria del RD.500/90.

Com a resultat de la liquidació del Pressupost, ha de determinar-se:

- A)** Els drets pendents de cobrament i les obligacions pendents de pagament el 31 de desembre.
- B)** El resultat pressupostari de l'exercici.
- C)** El romanent de Tresoreria.

El resultat pressupostari refós de l'exercici està determinat per la diferència entre els drets liquidats i les obligacions reconegudes durant l'exercici.

El romanent de Tresoreria està integrat pels drets pendents de cobrament, les obligacions pendents de pagament i els fons líquids de titularitat de l'Ajuntament, referit a 31 de desembre de l'exercici.

D'acord amb el que disposa el Reial Decret- Legislatiu 2/2004, de 5 de març a efectes de la disponibilitat del romanent de Tresoreria per al finançament de modificacions de crèdit en l'exercici següent, han de deduir-ne els saldos de dubtós cobrament.

Es consideren saldos de dubtós cobrament

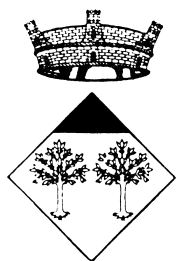
1. Aquells drets a favor de l'Ajuntament amb una antiguitat superior a cinc anys. ( 100%)
2. El 95% dels drets amb una antiguitat de 4 anys
3. El 75% dels drets amb una antiguitat entre 3 anys.
4. El 50% dels drets amb una antiguitat de 2 anys
4. El 25% dels drets amb una antiguitat d'1 any.

Aquest criteri no s'aplicarà als drets reconeguts corresponents a deutes dels ajuntaments o consells comarcals envers aquest Ajuntament. En aquest cas, els càlculs del dubtós cobrament es faran al final de l'exercici de forma individualitzada i es basaran en els resultats obtinguts durant l'exercici i a les expectatives de cobrament.

En cap cas s'inclourà, en els saldos de dubtós cobrament, aquells drets corresponents a ingressos afectats quan la seva realització efectiva depengui del ritme d'execució de les despeses que financen.

## **BASE 52. Òrgan competent**

L'aprovació de la liquidació del Pressupost correspon al president, amb l'informe previ de la intervenció; així mateix les liquidacions de cadascun dels organismes autònoms seran també aprovades pel president de la corporació, en qualitat de president nat de cada organisme.



En el mateix acord d' aprovació de la liquidació es podran aprovar les baixes de drets reconeguts i pendents de cobrament que es produeixen com a conseqüència d' anul·lacions de liquidacions, prescripció o altres causes i les baixes d' obligacions reconegudes pendents d' anys anteriors, d' acord amb la normativa vigent  
De cadascuna de les liquidacions aprovades se'n donarà compte al Ple en la primera sessió que es realitzi.

## **BASE 53. Compte general**

El Compte General format per la Intervenció ha de ser sotmès a informe de la Comissió Especial de Comptes abans de l'1 de juny i, després de la seva exposició pública i examen de les reclamacions presentades, en el seu cas, ha de ser elevat al Ple per tal de ser examinat i aprovat. Segons l'article 9 de la Llei 6/84, per la qual es regula la Sindicatura de Comptes, s'han de trametre els comptes de cada exercici abans del 15 d' octubre de l'any següent o de finalització de l'exercici.

## **LA TRESORERIA MUNICIPAL**

### **BASE 54. Règim General**

La situació dels fons o valors dipositats als bancs o caixes d'estalvis es determina per la Presidència, amb l' informe previ de la Tresoreria i la Intervenció de Fons.

### **BASE 55. Operacions de Tresoreria.**

Tal com disposen els articles 48 i 55 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el Text refós de la Llei de les Hisendes Locals i d'altres disposicions concordants, l' Ajuntament pot concertar operacions de tresoreria, amb un informe previ de la Intervenció i mitjançant acord plenari.

### **BASE 56. Pagament d' emoluments**

Els emoluments del personal de la plantilla i del personal contractat, i els de les diverses fundacions, es cobren mitjançant la Caixa de Tarragona per nòmina mecanitzada. Els imports respectius s'ingressen en els comptes corrents i llibretes que designi el personal.

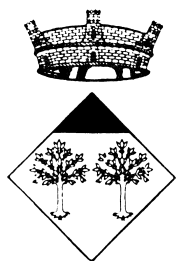
### **BASE 57. Pagament a proveïdors**

Els pagaments als proveïdors es podran fer per la Caixa de Tarragona o una altra entitat bancària o d'estalvis i s'ingressaran als comptes corrents o llibretes que designin els interessats.

Així mateix, es poden efectuar els pagaments per xec o en efectiu directament acreditant la personalitat del perceptor de forma reglamentària.

La Tresoreria facilitarà el corresponent document d'autorització per al cobrament per entitat bancària.

### **BASE 58. Despeses de protocol**



Per despeses de protocol, l' alcaldia gaudeix d' una targeta de crèdit VISA per import de 3.000,00 euros

## **BASE 59. Aportacions a IDETSA i Llastres Serveis Municipals, s.l.**

1.- les aportacions municipals a IDETSA derivades de l'encàrrec de gestió d'obres municipals. I atès que al Pressupost 2010 s' hi inclou la previsió d' encarregar-li la gestió de diverses obres de titularitat municipal per un import de 7.344.327,75 € , s' estableix que les quantitats necessàries per fer front als pagaments s' acomodaran al ritme d' execució de les obres , de forma que seran transferits des de l' Ajuntament a IDETSA, prèvia la sol·licitud d' aquesta societat, en la que caldrà acompanyar còpia de la certificació d' obres o de la factura que acrediti la seva realització efectiva.

2.- Les aportacions municipals en concepte de dèficit d' explotació a IDETSA i Llastres SL seran lliurades segons les necessitats de tresoreria que es vagin generant en les dites societats i sempre atenent a les disponibilitats de la tresoreria municipal.

## **CONTROL I FISCALITZACIÓ**

### **BASE 60. Normes generals**

La fiscalització de les Despeses i dels Ingressos de la corporació, de qualsevol tipus, i també l'examen de les inversions és competència i atribució de l' interventor, que exerceix aquesta missió o pot delegar-la, tal com disposa la legislació vigent.

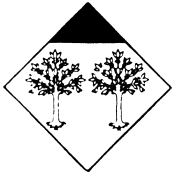
En exercici d'aquestes facultats, l' interventor tindrà la responsabilitat en la direcció de tota la funció interventora dels pressupostos de l' Ajuntament , fixarà el procediment de control i auditoria dels organismes autònoms i farà les delegacions que correspongui.

### **BASE 61. Implantació de les tecnologies de la informàtica en la gestió financera i d' administració general**

La tramitació de documentació interna sobre xarxes de comunicacions públiques s' admetrà vàlida a tots els efectes sempre que s' acompanyi de la corresponent signatura digital que correspongui a un certificat digital vàlid en la data de l' operació emès per una autoritat de certificació acceptada. S' entén acceptada com autoritats de certificació, l' AC d' ALTAnet, sense perjudici de les autoritats de certificació que des del servei de Sistemes d' Informació s' aconsellin reconèixer. Es faculta el president per reconèixer-les explícitament mitjançant el corresponent decret.

### **BASE 62. Període de pagament a proveïdors**

Per tal de procurar que la gestió de la Tresoreria Corporativa coadjuvi a la millor gestió de les finances dels proveïdors de l' Ajuntament, s' estableix que el període de pagament de les factures i certificacions serà de 30 dies, reduint a la meitat el període de 60 dies



establert a l' article 200 de la Llei 30/2007 de 30 d' octubre de Contractes del Sector Públic que venia essent el període de pagament habitual fins a l' exercici 2008.

**BASE 63.Base final**

Els dubtes que es puguin plantejar en la interpretació d'aquestes Bases d'Execució seran resolts pel Ple de l' Ajuntament , amb el dictamen previ de la Comissió informativa municipal d' Hisenda i els informes de la secretària i interventora.

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, 1 de Desembre de 2009

L'alcalde,

la secretària,