

Normes generals i de modificacions de crèdit

1. NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. Règim jurídic pressupostari

L'elaboració, la gestió, l'execució, i la liquidació de Pressupost General de l'Ajuntament, així com l'exercici del control intern es regirà per:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL).
- RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL).
- Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, de desenvolupament de la Llei 39/1988, reguladora de les hisendes locals.
- Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova la nova estructura dels Pressupostos dels ens locals, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció de Comptabilitat per l'Administració Local, Model Normal (ICAL).
- Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (LOEPSF).
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària (LGP).
- Reial Decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la llei 18/2001, de 12 de desembre, d'Estabilitat Pressupostària en la seva aplicació a les entitats locals.
- 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 (TRLMRLC).
- Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic (TRLCSP).
- Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària (LGT) i els reglaments de desenvolupament.
- Reial Decret 2188/1995, de 28 de desembre, pel qual es desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (LGS).
- Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions.
- Les Normes d'Auditoria del Sector Públic i, normativa mercantil específica aplicable a les societats mercantils dependents de l'Ajuntament.
- Reial Decret 1174/1987, de 18 de setembre, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.
- Per aquestes Bases, així com per les instruccions i circulars dictades pels òrgans municipals competents.

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 seguiran regint durant aquest període.

2. Aquestes bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament, dels organismes públics locals, en els exercicis la gestió de la qual sigui competència de l'Ajuntament de Calafell.

3. Les Societats Mercantils en les que tingui participació total o majoritària l'Ajuntament estaran sotmeses al règim de comptabilitat pública, sense perjudici que s'adaptin 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

a) El Pressupost General de l'Ajuntament de Calafell per a l'exercici 2015, està integrat per:

a) Ens Administratius:

PRESSUPOST	INGRESSOS	DESPESES
Ajuntament	39.318.452,97	39.318.452,97
OAM Fundació Castell de Calafell	312.436,90	312.436,90
Patronat de Turisme	377.663,00	377.663,00
Ajustos consolidació	-590.430,90	-590.430,90
TOTAL CONSOLIDAT	39.418.121,97	39.418.121,97

b) Estats de previsió d'ingressos i de despeses de la societat mercantil de capital íntegrament municipal:

PRESSUPOST	INGRESSOS	DESPESES
CEMSSA	739.727,83	739.727,83
TOTAL PRESSUPOST EMPRESES MUNICIPALS	739.727,83	739.727,83

c) El Pressupost global del grup es el següent:

PRESSUPOST	INGRESSOS	DESPESES
Ajuntament	39.318.452,97	39.318.452,97
Ens administratius	690.099,90	690.099,90
CEMSSA	739.727,83	739.727,83
Ajustos consolidació	-590.430,90	-590.430,90
SUMA	40.157.849,80	40.157.849,80

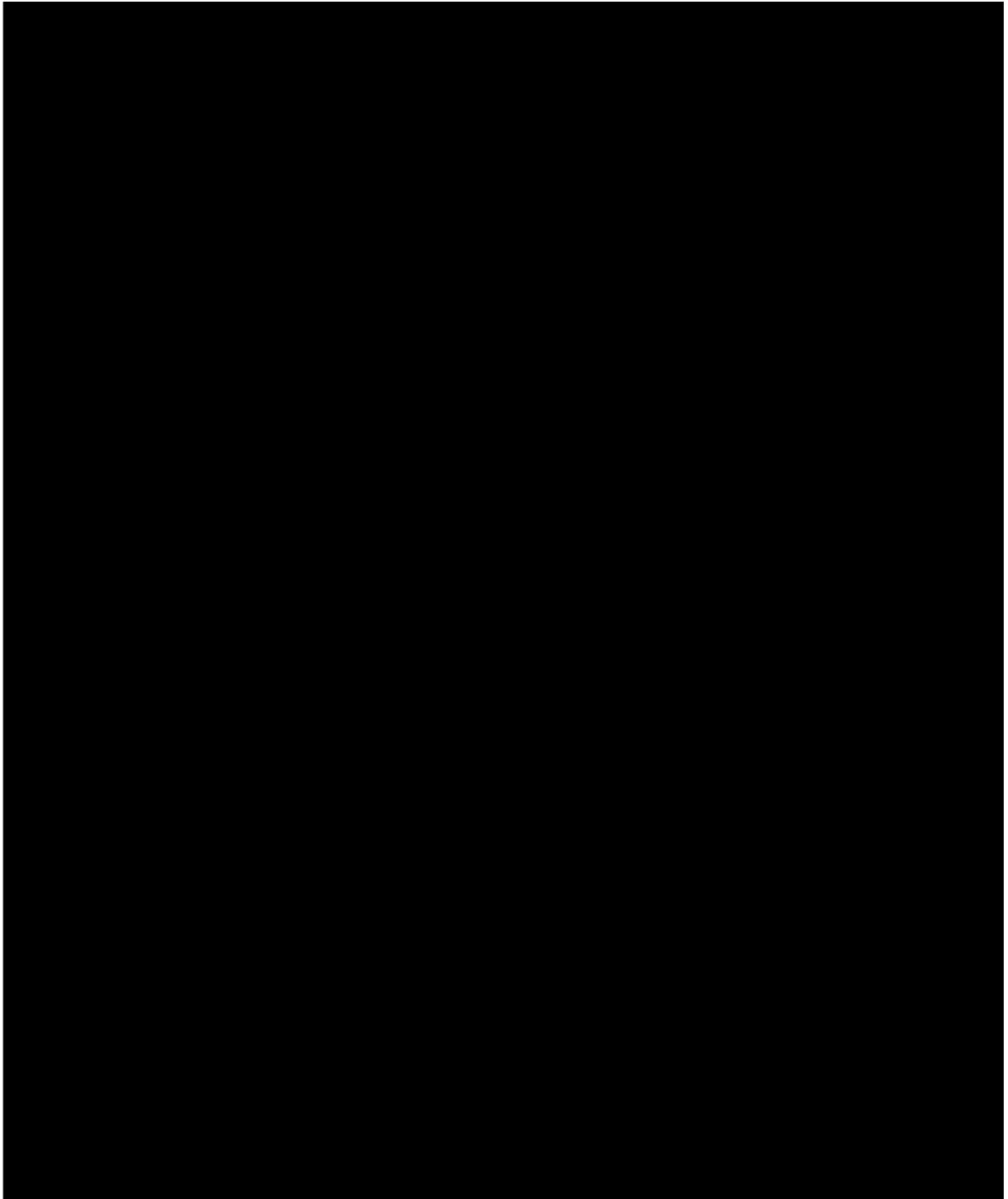
2. L'import consolidat del Pressupost General és de 40.157.849,80€, eliminades les operacions internes d'acord amb l'article 117 del RD 500/1990.

Article 4. Estructura pressupostària

1. Excepte per a les empreses municipals, s'estableix la següent distribució de programes de despesa dels crèdits:

PRESSUPOST 2015 - Bases d'execució

- Orgànica: Incorpora la classificació per a les unitats organitzatives i de gestió vigents per a l'exercici pressupostari.
- Programes: Distingint entre àrea de despesa, política de despesa, grup de programa i programa.



2. A nivell intern i per tal de facilitar la gestió per part de la Intervenció General es distingiran dos dígitos addicionals en la classificació econòmica que marcaran el tipus de finançament de l'aplicació pressupostària:

- Les aplicacions pressupostàries que el seu finançament provingui d'aportació municipal no tindran cap codi assignat.
- Quan es creïn aplicacions pressupostàries derivades de modificacions amb la seva modalitat de crèdit extraordinari i transferència de crèdit o d'incorporació de romanents finançades amb romanent líquid de tresoreria el codi serà el 20.
- Les aplicacions pressupostàries que el seu finançament sigui finalista quedaran codificades amb el 30.
- Les aplicacions pressupostàries que es creïn derivades d'expedient de modificacions de crèdit com a conseqüència de resolucions administratives d'actes de conversió i convalidació i que afectin a exercicis corrent i tancats, quedaran codificades amb el 90.

3. L'aplicació pressupostària definida per la conjunció de les classificacions orgànica, programa 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.

4. Els crèdits aprovats a l'estat de despeses del Pressupost es destinaran a la finalitat específica que els assigna el Pressupost General o les seves modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitatiu i vinculant.

5. No es podran adquirir compromisos de despeses que superin els crèdits pressupostaris en funció dels nivells de vinculació establert a l'article següent, sent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma.

6. Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat en: capítol, article, concepte i subconcepte. L'aplicació d'ingressos es comptabilitzarà al nivell més desagregat possible de concepte o subconcepte pressupostari.

Article 5. Nivells de vinculació jurídica

1. Els crèdits de despeses vindran limitats amb caràcter general pel que respecta als nivells de vinculació jurídica, segons el que disposa l'article 29 del Reial Decret 500/90, per:

Classificació orgànica	Departament (3 dígit)
Classificació programa	Àrea de despesa (1 dígit)
Classificació econòmica	Capítol (1 dígit)

2. Les excepcions als nivells de vinculació jurídica establerts al punt anterior són:

Capítol I, despeses de personal	No existeixen vinculacions a nivell orgànic, només àrea de despesa i capítol pressupostari.
---------------------------------	---

Capítol II, subministraments	No existeixen vinculacions a nivell orgànic, només àrea de despesa i capítol
Capítol VI, Inversions	Nivell de vinculació: Aplicació pressupostària
Aplicacions ampliables	Nivell de vinculació: Aplicació pressupostària
Capítols IV i VII	Nivell de vinculació: Aplicació pressupostària per les subvencions nominatives

3. Malgrat el que disposa l'apartat 2, els reconeixements de crèdits que es derivin d'actes de conversió i convalidació administratives quedaran vinculats jurídicament a nivell d'article pressupostari, havent-se de tramitar prèviament la creació de l'aplicació pressupostària amb dotació inicial zero (0).

4. El grup de programa 241 "Foment de l'ocupació" dotat a l'orgànica pressupostària 3 "Serveis a les persones", que es objecte de desglossament en programes pressupostaris en funció dels seus ingressos afectats provinents d'altres Administracions Públiques, queda vinculat a nivell de programes. S'excepciona de l'anterior vinculació jurídica el programa 2410 "Foment de l'ocupació", el qual seguirà el règim general de vinculació.

5. Vincularan també a nivell màxim les aplicacions pressupostàries que es creïn com a conseqüència de la incorporació de romanents o dels expedients de modificació de crèdit finançats amb romanent líquid de tresoreria.

Article 6. Subministrament d'informació en aplicació de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

1. La rendició de comptes i el control de la gestió pública són dues manifestacions determinants del principi de transparència que l'article 6 de la LOEPSF ha establert com a base del funcionament de les Administracions Públiques, les quals han de subministrar tota la informació necessària pel compliment de les disposicions d'aquesta Llei així com de les normes i acords que s'adoptin en el seu desenvolupament.

2. En aplicació de l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la LOEPSF, modificada per l'Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre, s'elaboraran els següents i es donarà compte al Ple amb posterioritat:

1. Informe trimestral sobre l'execució del Pressupost.

S'habilita a la Corporació, mitjançant el departament d'Intervenció, a la remissió de la informació econòmic financera a la que es referix l'article 16 de l'Ordre HAP/2105/2012, abans del darrer dia del mes següent a la finalització de cada trimestre de l'any. En concret:

1. L'actualització dels pressupostos en execució, incorporades les modificacions pressupostàries ja tramitades i/o les que està previst tramitar fins a final d'any, i de les previsions d'ingressos i despeses de les entitats subjectes al Pla general de comptabilitat d'empreses o a les seves adaptacions sectorials, i els seus estats complementaris.

2. Les obligacions davant de tercers, vençudes, líquides, exigibles, no imputades a pressupost.
3. La informació que permeti relacionar el saldo resultant dels ingressos i despeses del pressupost amb la capacitat o necessitat de finançament, calculada de conformitat amb les normes del Sistema europeu de comptes.
4. L'actualització de l'informe de la intervenció del compliment de l'objectiu d'estabilitat i del límit del deute. Així mateix, la intervenció realitzarà una valoració del compliment de la regla de despesa al tancament de l'exercici.
5. Un resum de l'estat d'execució del pressupost acumulat a final de cada trimestre, dels ingressos i despeses del pressupost, i dels seus estats complementaris, amb indicació dels drets recaptats de l'exercici corrent i dels exercicis tancats i les desviacions respecte a les previsions.
Els estats d'execució, per al mateix període, dels ingressos i despeses, per a les entitats subjectes al Pla general de comptabilitat d'empreses o a les seves adaptacions sectorials.
6. Les actualitzacions del seu Pla de tresoreria i detall de les operacions de deute viu que ha de contenir almenys informació relativa a:
 - a) Calendari i pressupost de tresoreria que contingui els seus cobraments i pagaments mensuals per rúbriques, distingint els pagaments inclosos en el càlcul del període mig de pagament a proveïdors i incloent la previsió del seu mínim mensual de tresoreria.
 - b) Previsió mensual d'ingressos.
 - c) Saldo de deute viu.
 - d) Impacte de les mesures d'estalvi i mesures d'ingressos previstes i calendari previst d'impacte en pressupost.
 - e) Venciments mensuals de deute a curt i llarg termini.
 - f) Calendari i quanties de necessitats d'endeutament.
 - g) Evolució del saldo de les obligacions reconegudes pendents de pagament tant de l'exercici corrent com dels anys anteriors, distingint l'import de les obligacions pendents de pagament incloses en el càlcul del període mig de pagament a proveïdors.
 - h) Perfil de venciments del deute dels deu anys vinents.
7. Les dades d'execució previstes en els apartats 1 i 2 de l'article 7 de l'Ordre, relatives a les unitats integrants del sector administracions públiques de la comptabilitat nacional així com el nombre d'efectius referits a l'últim dia del trimestre anterior.

2. Informes de seguiment del Pla d'ajust

1. La Corporació, durant la vigència del pla d'ajust, remetrà al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques abans del dia 30 del primer mes següent a la finalització de cada trimestre informació sobre, al menys, els extrems que estableix l'article 10 de l'Ordre HAP/2105/2012.
2. La Corporació, durant la vigència del pla d'ajust, remetrà al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques abans del dia 31 de gener de cada any, un informe sobre l'execució del Pla d'ajust amb el contingut establert en l'article 10.3 de l'Ordre HAP/2105/2012.

3. Informació sobre les línies fonamentals del Pressupost de l'exercici següent

L'alcalde, previ informe de la intervenció, aprovarà abans del 15 de setembre de cada any, les línies fonamentals del Pressupost per a l'exercici següent, que aniran en consonància amb la programació establerta en el marc pressupostari a mig termini, de conformitat al contingut que s'estableix a l'art. 15.1 de l'Ordre HAP/2105/2012.

4. Informació sobre el cost efectiu dels serveis

Abans de l'1 de novembre de cada any, la Corporació remetrà al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques la informació relativa al cost efectiu dels serveis que presta, partint de les dades contingudes en la liquidació del Pressupost General i en el seu cas dels comptes anuals aprovats de les entitats vinculades o dependents corresponents a l'exercici immediatament anterior.

5. Informació sobre els Plans pressupostaris a mig termini 2015-2017

Abans del 15 de març de cada any, la Corporació remetrà un pla pressupostari a mig termini que serà coherent amb el pla d'ajust (si s'escau) i que emmarcarà l'elaboració dels pressupostos anuals, amb un període mínim de tres exercicis, atès el que estableix l'art 29 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i l'art. 6 de l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, de subministrament d'informació.

6. Informe sobre el Període mig de pagament

El dia 30 del mes següent a la finalització de cada trimestre s'enviarà al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques l'informe sobre el compliment dels terminis previstos en el RD 635/2014, de 25 de juliol, informant de:

- El període mig de pagament global a proveïdors trimestral i la seva sèrie històrica.
- El període mig de pagament a proveïdors trimestral de cada entitat i la seva sèrie històrica.
- La ràtio trimestral d'operacions pagades de cada entitat i la seva sèrie històrica.
- La ràtio d'operacions pendents de pagament trimestral de cada entitat i la seva sèrie històrica.

La Corporació farà públic el seu període mig de pagament a proveïdors en el seu portal web, segons el model facilitat pel Ministeri.

7. Informes trimestrals de lluita contra la morositat

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 contra la morositat en les operacions comercials, estableix a l'article 4, l'obligació que tenen les Corporacions locals d'elaborar i remetre trimestralment, al Ministeri d'Economia i Hisenda i al Departament Economia i Coneixement de la Generalitat

de Catalunya, un informe sobre el compliment dels terminis previstos per al pagament de les obligacions de cada entitat local.

En concret els informes a remetre són els següents:

- a) Informe trimestral del Tresorer sobre el compliment dels terminis previstos en la llei pel pagament de les obligacions de cada ens local, incloent el nombre i quantia global de les obligacions pendents en les quals s'estigui incomplint el termini.
- b) Informe trimestral de l'Interventor amb una relació de factures o documents justificatius amb respecte dels quals hagin transcorregut més de tres mesos des de la seva anotació en el registre de factures i que no s'hagin tramitat els corresponents expedients de reconeixement de l'obligació o s'hagi justificat per l'òrgan gestor l'absència de tramitació.

8. Informe anual sobre el compliment de la normativa en matèria de morositat

D'acord amb l'article 12.2 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, la Intervenció elaborarà un informe anual en el qual s'avaluarà el compliment de la normativa en matèria de morositat.

Article 7. Fons de Contingència i altres imprevistos

L'article 31 de la LOEPSF estableix que s'inclourà en els pressupostos de les Corporacions locals, incloses en l'àmbit subjectiu dels articles 111 i 135 del TRLRHL, una dotació diferenciada de crèdits pressupostaris que es destinarà, quan procedeixi, a atendre necessitats de caràcter no discrecional i no previstes en el Pressupost inicialment aprovat, que puguin presentar-se durant l'exercici.

Tot i no ser d'obligatori compliment per als Ajuntaments de menys de 75.000 habitants, l'article 18.4 del Reial Decret Llei 8/2013, de 28 de juny, de mesures urgents contra la morositat de les administracions públiques i de recolzament a les entitats locals amb problemes financers, estableix que els Ajuntaments que tinguin pla d'ajust han de dotar, com a mínim, un import del 0,5% de les despeses no financeres (capítols 1 a 7 de despeses) en concepte de fons de contingència.

Aquesta dotació diferenciada d'un "fons de contingència" està prevista a l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la qual es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos dels ens locals.

En base a això, es crea el capítol 5 en l'estructura econòmica de despeses, Fons de Contingència i altres imprevistos:

Capítol	5	Fons de contingència i altres imprevistos
Article	50	Dotació al fons de contingència d'execució pressupostària
<i>Concepte</i>	<i>500</i>	<i>Fons de contingència d'execució pressupostària</i>
Subconcepte	5000000	Dotació fons de contingència
Subconcepte	5000001	Altres contingències

Àrea	9	Actuacions de caràcter general
Política	92	Serveis de caràcter general
Grup de despesa	929	Imprevists i funcions no classificades
Programa	9290	Imprevists i funcions no classificades

2. MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Article 8. Modificacions Pressupostàries

1. Quan s'hagi de realitzar una despesa per la qual no existeixi consignació i s'excedeixi del nivell de vinculació jurídica establerta en aquestes bases es tramitarà un expedient de modificació pressupostària que es regirà pel que s'estableix als articles del TRLRHL i als articles del RD 500/90.

Poden ser:

- Crèdits extraordinaris.
- Suplements de crèdit
- Ampliacions de crèdit.
- Transferències de crèdit.
- Generació de crèdits per ingressos
- Incorporació de romanents de crèdit.
- Baixes per anul·lació.

2. No es consideren modificacions de crèdit i per tant no requerirà més que un ajust econòmic-comptable, la creació d'una aplicació pressupostària, dins d'una bossa de vinculació jurídica, que no suposi variació quantitativa a la mateixa, sinó, únicament una major definició del concepte econòmic. Les aplicacions pressupostàries que es creïn amb dotació inicial zero (0), quedaran codificades amb el subconcepte 70.

3. Tots els expedients de modificació de crèdits s'informaran per la Intervenció municipal i es numeraran correlativament als efectes de la justificació del Compte General de l'Ajuntament.

Article 9. Tramitació de les modificacions de crèdit

1. Tota modificació de crèdits s'iniciarà a proposta del responsable de l'àrea o servei gestor de la despesa i del regidor corresponent, realitzats en el model normalitzat que als efectes s'estableixi.

2. Les propostes de modificació de crèdit inclouran una memòria justificativa de la necessitat i urgència per la seva aprovació, així com la concreció del tipus de modificació a realitzar.

3. Les propostes de modificació de crèdit i la seva documentació justificativa seran lliurades simultàniament als Serveis Econòmics de l'Àrea de Serveis Interns i a la Secció de Comptabilitat de la Intervenció general Municipal, la qual comprovarà la seva correcció i verificarà la suficiència de saldo de crèdit, comptabilitzant, en el cas de que sigui correcta la corresponent retenció de crèdit d'acord amb l'article 33 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril. En el cas que la proposta de modificació sigui incorrecta la retornarà a l'àrea gestora de la despesa per esmenar deficiències.

4. La proposta d'acord d'aprovació de les modificacions del pressupost serà elaborada pels Serveis Econòmics, el qual la trametrà al mateix temps, amb tota la documentació justificativa a la Intervenció Municipal.

5. Al Tinent d'Alcalde de l'Àrea de Serveis Interns li correspon proposar, a l'òrgan competent l'aprovació de tots els expedients de modificació de crèdits.

6. Tots els expedients de modificació de crèdits requeriran d'informe de fiscalització prèvia de la Intervenció General.

Article 10. Òrgans competents per l'aprovació de les modificacions de crèdit

PLE MUNICIPAL	ALCALDE (o òrgan en qui delegui)
Crèdits extraordinaris	
Suplements de crèdits	
Baixes per anul·lació	
Transferències de crèdit	Transferències de crèdit
- Canvis de programa	- Les que no siguin competència del Ple
	Ampliacions de crèdit
	Generacions de crèdit
	Incorporacions de romanents de crèdit

1. Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són executives des de l'acord d'aprovació.

2. Les modificacions de crèdit que afectin al Pla quadriennal d'inversions, per les quals la competència d'aprovació sigui de l'Alcalde, se'n donarà compte al Ple.

3. Els expedients de modificació de crèdits, l'aprovació dels quals sigui competència del ple municipal els hi són d'aplicació les mateixes normes d'informació, publicitat i reclamacions establertes per l'aprovació del Pressupost General a l'article 169 del TRLRHL.

Article 11. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.

1. Si durant l'exercici s'ha de realitzar una despesa que no es pugui endarrerir a l'exercici següent i per la qual no hi hagi suficient crèdit pressupostari es pot aprovar la modificació pressupostària mitjançant crèdit extraordinari.

2. Si el crèdit fos insuficient i no ampliable s'aprovarà un suplement de crèdit.

3. Les fonts de finançament dels crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits seran:

a) Romanent líquid de tresoreria.

b) Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els previstos en algun concepte del pressupost.

c) Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres aplicacions del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals siguin reduïbles sense pertorbació justificada per la prestació del servei.

d) Les despeses aplicables als capítols 6, 7 o 8 es podran finançar amb recursos procedents de subvencions i altres ingressos afectats així com per operacions de crèdit, sempre que compleixin els requisits determinats pel TRLHL i la resta de legislació vigent d'aplicació.

Article 12. Ampliacions de crèdits.

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

2. Es declaren aplicacions ampliables les que es detallen a continuació:

INGRESSOS				DESPESES				
APLICACIÓ PRESS.		DESCRIPCIÓ	IMPORT	APLICACIÓ PRESS.		DESCRIPCIÓ	IMPORT	
411	38908	EXECUCIÓ SUBSIDIÀRIA	6,00	411	1500	2269932	DESPESES EXECUCIONS SUBSIDIÀRIES	6,00
510	38909	INDEMNITZACIONS SINISTRES	6,00	510	3300	2120000	MANTENIMENT EDIFICIS I ALTRES CONSTRUCCIONS	10.000,00
550	38909	INDEMNITZACIONS SINISTRES	6,00	550	3420	2120000	MANTENIMENT EDIFICIS I ALTRES CONSTRUCCIONS	41.000,00
540	34200	CURSOS I TALLERS	5.000,00	540	2340	2269912	ACTIVITATS DE FORMACIÓ PERMANENT	18.500,00
230	83000	BESTRETES PERSONAL FUNCIONARI	80.000,00	230	9206	8300001	BESTRETES PERSONAL FUNCIONARI	80.000,00
230	83001	BESTRETES PERSONAL LABORAL	60.000,00	230	9206	8300002	BESTRETES PERSONAL LABORAL	60.000,00
210	39211	RECÀRRECS DE CONSTRENYIMENT	6,00	210	9320	2270802	CONTRACTA SERVEI RECAPTACIÓ-BASE-PR. EXECUTIVA	6,00
252	38905	ANUNCIS A CÀRREC DE PARTICULARS	2.000,00	252	9202	2260300	PUBLICACIONS ANUNCIS OFICIALS	2.000,00
421	39903	MILLORES EXPLOTACIÓ DEPURADORA D'AIGÜES RESIDUALS	6,00	421	1610	2130001	MILLORES ESTACIÓ DEPURADORA AIGÜES RESIDUALS.	6,00
421	39902	ATRIBUCIÓ FONS PER L'EXPLOTACIÓ DEPURADORA D'AIGÜES RESIDUALS	6,00	421	1610	2279928	EXPLOTACIÓ ESTACIÓ DEPURADORA AIGÜES RESIDUALS	6,00

Article 13. Transferències de crèdit

Quan s'hagi de realitzar una despesa aplicable a una aplicació pressupostària, el crèdit de la qual resulti insuficient, i no sigui possible minorar el crèdit d'altres aplicacions amb vinculació jurídica sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit, afectat per les limitacions establertes a l'article 180 del TRLHL i al 41 del RD 500/90.

Article 14. Generacions de crèdit

1. Podran generar crèdit en l'estat de despeses els ingressos de naturalesa no tributària procedents de les següents operacions:

a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, conjuntament amb l'Ajuntament o amb algun dels seus Organismes Autònoms despeses de competència local. En tot cas caldrà que s'hagi produït l'ingrés o que a l'expedient hi hagi document fefaent emès per l'òrgan competent en el qual s'acrediti el compromís ferm d'aportació.

El pagament de despeses conseqüència de les obligacions reconegudes, derivades de les generacions de crèdit regulades en aquest apartat, es podrà realitzar excepcional i justificadament encara que no s'hagi efectuat efectivament l'ingrés.

b) Per ingressos procedents de l'alienació de béns o prestació de serveis, la generació s'efectuarà únicament en aquells crèdits destinats a cobrir despeses de la mateixa naturalesa que els que s'han originat per alienació o prestació de serveis.

Article 15. Incorporació de romanents de crèdit

1. La Intervenció General Municipal, òrgan competent per l'elaboració de la liquidació del Pressupost, determinarà quins són els saldos dels romanents de crèdit que d'aquesta se'n dedueixin, d'acord amb els criteris fixats a l'article 98 del RD 500/90, als efectes d'establir quins són els d'obligatòria incorporació.

Tanmateix, calcularà l'import de les desviacions positives de finançament, derivades de les despeses amb finançament afectat, per tal de quantificar l'import del finançament disponible per confeccionar la modificació de crèdits per incorporació de romanents de despeses amb finançament afectat.

2. El procediment a seguir per la tramitació dels expedients d'incorporació de romanents de crèdit amb finançament afectat serà el general que s'ha establert a l'article 9 d'aquestes bases.

3. La incorporació de romanents de crèdit amb caràcter obligatori es farà amb la liquidació del pressupost, no obstant, es pot aprovar 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 per avaluar que la incorporació no produirà dèficit.

4. L'Alcalde, previ informe d'Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions en els casos en els quals els recursos financers no cobreixen el volum de despesa a incorporar.

5. 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.

Article 16. Baixes per anul·lació

1. Seran les regulades a l'article 49 del RD 500/90 i, en particular, es recorre a aquest tipus de modificació de crèdits quan de la liquidació de l'exercici anterior es dedueixi romanent de tresoreria negatiu, d'acord amb l'article 193.1 del TRLRHL.

Article 17. Modificacions de pressupost de les Societats Locals

1. Caldrà l'acord del Ple Municipal, a proposta de l'òrgan corresponent de la Societat, quan per part d'aquesta es modifiqui el seu pressupost i això suposi dotar o incrementar l'aportació municipal prevista al Pressupost.

Sistema de gestió pressupostari i comptable

3. CONCEPTES BÀSICS DEL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE

Article 18. Abast i finalitats del sistema de gestió

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

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

1. Finalitats de gestió:

- 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 de l'endeutament i el seguiment individualitzat dels deutors i creditors.

2. Finalitats 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.

3. Finalitats d'anàlisi i de divulgació:

- a) Facilitar la informació per a la confecció dels comptes nacionals del subsector d'administracions públiques i les estadístiques econòmic financeres per part del Ministeri d'Hisenda.
- b) Subministrar informació d'utilitat a associacions, institucions, empreses i ciutadans en general.

Article 19. Organització de la gestió

El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'Ajuntament està organitzat de forma centralitzada, però es gestiona de forma descentralitzada. La seva organització és la següent:

- La Intervenció General que actua com a central comptable única, a la que li correspon, d'acord amb l'article 204 del TRLRHL portar i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressupostos i la inspecció de la comptabilitat dels organismes autònoms i de les societats mercantils dependents, d'acord amb les normes generals i les dictades pel Ple de la corporació.
- El Servei de Serveis Econòmics actua per fer la planificació estratègica i pressupostaria i, fer-ne el seguiment.
- Les àrees gestores de la despesa seran les unitats de gestió descentralitzada de la despesa vigents i aprovades per Resolució de l'Alcaldia. En la mesura del possible, les àrees gestores seran les encarregades de fer la precomptabilització. La verificació comptable es farà des de la Secció de comptabilitat de la Intervenció Municipal.

- La Tresoreria General Municipal, en l'exercici de les seves funcions comptables pròpies d'acord amb l'article 6.2 del RD 1174/1987.

Article 20. Funcions i responsabilitats en el sistema de gestió

1. Competències del Ple:

- a) Aprovar el Compte General.
- b) Establir a proposta de la Intervenció Municipal, els procediments a seguir per la inspecció de comptabilitat dels organismes autònoms i societats mercantils dependents.
- c) Establir els terminis i periodicitat per rebre la informació, segons l'article 207 del TRLRHL.

2. Competències de la Intervenció Municipal:

- a) Determinar els criteris a seguir per l'entitat en l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració establertes en la ICAL 2013.
- b) Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressupostos.
- c) Formar els estats integrats i consolidats dels comptes, d'acord amb les directrius aprovades pel Ple.
- d) Formar el Compte General.
- e) Demanar dels organismes autònoms i societats mercantils dependents la documentació a integrar en el Compte General.
- f) Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emetent les instruccions tècniques oportunes.
- g) Organitzar el sistema d'arxiu i conservació de la documentació comptable.
- h) 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.
- i) Determinar l'estructura de l'avanç de liquidació del Pressupost, i elaborar el mencionat avanç.

3. Competències dels Serveis Econòmics:

- a) Confeccionar els pressupostos i plans estratègics de planificació de recursos.
- b) Fer el seguiment del compliment dels plans i establir mesures correctores.
- c) Assessorar econòmica i financerament als òrgans de decisió i gestió de l'Ajuntament.
- d) Preparar informació per l'estudi i l'anàlisi de les dades pressupostàries i comptables.
- e) Planificar i fer seguiment de la captació dels recursos.

4. Competències del Servei de Sistemes d'Informació:

- a) Garantir, a través del suport informàtic, la integritat, exactitud i automatisme de les anotacions comptables, així com la unitat en la gestió de totes les bases de dades i dels sistemes d'accés a la informació.

- b) Col·laborar en la simplificació dels procediments comptables mitjançant l'aplicació intensiva de procediments electrònics, informàtics i telemàtics, que garanteixin la validesa i eficàcia jurídica dels procediments.
- c) Establir els sistemes adients per garantir la conservació de les dades procedents del sistema d'informació comptable durant un període de 6 anys, a comptar des de la data de remissió de les dades als òrgans de control extern corresponents, excepte en els casos pels quals legalment es requereixi un temps superior.
- d) Confeccionar, en els suports definits per la Intervenció General Municipal i en les dates que aquesta estableixi, dos còpies de la informació econòmic financera en suport òptic, com a complement al seu protocol establert amb caràcter general de còpies de seguretat i emmagatzematge de dades.

Gestió de la despesa

4. NORMES GENERALS PER L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

Article 21. Anualitat Pressupostaria

1. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses sols es podran contraure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici. No obstant, i amb caràcter excepcional, podran aplicar-se als crèdits del Pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions a les que es fa referència a l'article 26 del Reial Decret 500/90 i en l'article 176.2 del TRLRHL, que són les següents:

- a) Les que resulten de la liquidació d'endarreriments a favor del personal.
- b) Les derivades de compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors.

Article 22. Comptabilitat del pressupost de despeses

1. L'execució de les operacions del pressupost de despeses es durà a terme separant les corresponents al pressupost corrent, les dels pressupostos tancats, i les dels pressupostos futurs.

2. A l'agrupació comptable de pressupostos corrents s'imputaran totes les operacions referides a la gestió de l'exercici en curs i a la de pressupostos tancats les operacions reconegudes en exercicis previs al que està en curs.

3. Les operacions que estenen els seus efectes a exercicis futurs a aquell en el qual s'autoritzen i comprometen les despeses tindran el caràcter de plurianuals i seran objecte de comptabilització independent, quedant subordinades les autoritzacions i disposicions de crèdit al que es consigni en els respectius pressupostos d'imputació.

4. Les liquidacions per retards a favor del personal a la que es refereix l'apartat a) del número 2 de l'article 26 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, així com les derivades de compromisos degudament adquirits en exercici anteriors, correspon d'aprovar-les a l'alcalde.

5. Correspondrà al Ple el reconeixement extrajudicial de crèdits, sempre que no existeixi crèdit pressupostari, segons l'article 60.2 del RD 500/90. Les aplicacions pressupostàries que es creïn derivades d'expedient de modificacions de crèdit com a conseqüència de resolucions administratives d'actes de conversió i convalidació i que afectin a exercicis corrent i tancats, queden codificades amb el subconcepte 90.

Article 23. Situació dels crèdits pressupostaris

1. Els crèdits consignats al Pressupost de despeses així com els procedents de les modificacions pressupostàries referides als articles anteriors poden estar, amb caràcter general en qualsevol de les situacions següents:

a) Crèdits disponibles. El principi general és el de la disponibilitat de tots el crèdits que figuren en el Pressupost, amb excepció del que, d'acord amb l'article 173.6 a) i b) del TRLRHL requereixin de l'existència de documents fefaents que acreditin compromisos fermes d'aportació, en el cas d'ajudes, subvencions, donacions, concessió d'autoritzacions de préstecs d'acord amb l'article 53 del TRLRHL, o d'altres fonts de recursos de tercers tinguts en compte en les previsions d'ingressos en ordre a l'afectació dels recursos al finançament de crèdits de despeses.

b) Crèdits retinguts pendents d'utilització. Quan la quantia de la despesa, o la complexitat de la preparació de l'expedient ho aconsellin, el regidor de l'àrea gestora podrà sol·licitar la retenció de crèdits d'una aplicació pressupostària.

Rebuda la sol·licitud s'expedirà si s'escau la certificació d'existència de crèdit i s'aprovarà per l'òrgan competent.

La verificació d'existència de crèdit per la comptabilització es farà tenint en compte el nivell de vinculació jurídica.

c) Crèdits no disponibles. Quan un Tinent d'Alcalde 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 Tinent d'Alcalde de Serveis Inters. La declaració de no disponibilitat de crèdits així com també la seva reposició a disponible correspon al Ple.

Article 24. Fases de la gestió de la despesa

La gestió del Pressupost s'executarà d'acord amb les fases d'execució del pressupost de despeses establertes als articles 52 a 68 del RD 500/90:

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

La confecció dels documents comptables recaurà en els serveis gestors de la despesa, així com el seu registre en l'aplicació de comptabilitat. En el cas de serveis gestors que no els afecti la descentralització del programa de comptabilitat, correspon a la Intervenció general municipal el seu registre en la aplicació de comptabilitat.

El documents comptables adquiriran validesa una vegada registrats al sistema d'informació comptable i validats per la Intervenció General municipal.

En determinades situacions en les quals així s'estableixi expressament i com a conseqüència d'un acte administratiu de gestió del pressupost de despeses, es podran acumular varies fases de les numerades a l'apartat anterior, podent-se donar els següents supòsits,

Autorització – disposició (AD)

Autorització – disposició – reconeixement de l'obligació (ADO)

Es faculta a la intervenció Municipal, per tal d'agilitar la comptabilització de les obligacions reconegudes, a confeccionar i tramitar d'ofici, i per qualsevol Servei Gestor de la Despesa, l'aprovació dels documents comptables A, D, AD.

L'aprovació dels documents corresponents a qualsevol fase de la gestió del Pressupost podrà fer-se per relacions numerades, on figurin de forma clara i ben identificada tots els elements necessaris de cadascun dels documents. Les relacions portaran les signatures corresponents dels responsables, segons el tipus de documents a aprovar.

Article 25. Operacions comptables en pressupostos tancats

En l'agrupació de pressupostos tancats es podran realitzar les següents operacions:

a) Modificació de saldos inicials:

- D'obligacions reconegudes
- De pagaments ordenats

b) Ordenació del pagament

c) Pagament

d) Prescripció:

- D'obligacions reconegudes
- De pagaments ordenats

Article 26. Òrgans competents per l'aprovació de documents comptables

L'aprovació de les fases d'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació del Pressupost serà competència dels òrgans municipals, dins de les competències atribuïdes per

la legislació local, per aquests bases d'execució, i els acords de delegació, d'acord amb la legislació aplicable en cadascun des procediments administratius dels quals se'n derivin.

Les ordres de pagament es confeccionaran per la Tresoreria Municipal mitjançant relació de transferència d'acord amb el Pla de Disposició de fons aprovat. La relació numerada i amb tots els elements identificats dels manaments de pagament individuals, estarà signada per l'Ordenador de Pagaments, l'Interventor i el Tresorer, i substituirà als manaments individuals.

Les fases A,D,O,P, les seves anul·lacions, i les fases mixtes es sotmetran amb caràcter general a fiscalització prèvia i a l'oportuna presa de raó comptable.

5. PROCEDIMENTS DE GESTIÓ DE LA DESPESA

Article 27. Autorització i disposició de despeses contractuals, i de despeses derivades de la realització d'activitats mostres etc., executades o patrocinades per l'Ajuntament.

1. Per les despeses que són objecte d'un expedient de contractació, s'ha de tramitar a l'inici de l'expedient el document "A" pel mateix import de l'expedient de contractació. Aquest document comptable substituirà al certificat d'existència de crèdit als efectes previstos a l'article 109.3 del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, que aprova el Text refós de la llei de contractes del sector públic.

2. Un cop conegut l'adjudicatari i l'import exacte de les despeses es tramitarà el document "D". Si s'escau, per la diferència existent entre el document "A" i el "D", es tramitarà i s'aprovarà al mateix temps la baixa d'adjudicació, que es reflectirà amb el document "A" i que s'incorporarà a l'expedient de contractació.

3. Tots els documents comptables "D", han de portar degudament complimentades les dades següents referents als interessats:

- Nom i cognom de l'interessat, en el cas de persones físiques.
- Nom de la societat, si és persona jurídica.
- Adreça.
- NIF.
- Compte bancari on realitzar el pagament.
- Import.

4. Pertanyen a aquest grup les despeses conseqüència de:

- a) Expedients de contractació.
- b) Adquisicions d'immobilitzat.
- c) Altres, la naturalesa de les quals aconselli la separació entre els actes d'autorització i disposició.

5. La realització d'activitats, mostres, fires etc., directament per part de l'Ajuntament o bé patrocinades per aquest, requeriran la tramitació i aprovació per l'òrgan competent, a

instància del servei gestor de la despesa, d'un expedient amb el corresponent projecte i del pressupost de l'activitat a realitzar.

A l'esmentat expedient s'incorporarà el certificat de reserva de crèdit o el document d'autorització de despesa.

Article 28. Acumulació de fases d'execució del Pressupost: "AD" i "ADO"

1. Autorització/disposició

Les despeses que responen a compromisos legalment adquirits per la corporació originen 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) Subministraments (telèfon, llum, aigua etc.)
- d) Treballs fets per empreses (neteja, recollida escombraries, manteniments etc.)
- e) Contractes menors en 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.
- i) Altres similars.

Cada any, durant el mes de gener, els serveis gestors de les despeses envaran a la Secció de Comptabilitat els documents comptables "AD" corresponents a als contractes, o compromisos vigents corresponents a despeses corrents, acompanyats d'una còpia del certificat de l'acord d'aprovació de l'adjudicació o de la darrera revisió de preus, a fi i efecte de que es puguin registrar comptablement.

2. Autorització/Disposició/Obligació.

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

- a) Despeses que no es tramitin pel departament de Compres (subscripcions, missatgers, premsa, etc.)
- b) Despeses de locomoció.
- c) Bestretes reintegrables al personal.
- d) Bestretes de subvencions aprovades.
- e) Interessos de demora.
- f) Despeses financeres.
- g) Despeses diverses, d'import inferior a 1.500 €, quan es prevegi tramitar una sola factura i que no estigui subjecte a procés de contractació en els que l'exigibilitat pugui ser immediata.
- h) Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa.

Els documents "O" s'han de tramitar quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei, o l'adquisició del bé contractat.

Article 29. Reconeixement i liquidació d'obligacions: les factures

La factura serà, amb caràcter general, el document necessari per al reconeixement de l'obligació, la fase "O" de despeses.

Als efectes d'exigència de responsabilitats i amb la finalitat de complir l'establert per la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures contra la morositat en les operacions comercials, tots els serveis implicats en el procés de tramitació de les factures hauran de seguir les següents directrius:

1. Les factures expedides pels contractistes o proveïdors es registraran en el Registre general de l'Ajuntament, on seran escanejades i remetrà, una vegada registrades, al Servei Gestor de la Despesa perquè procedeixi a conformar la factura i registri en el subsistema comptable per via de la seva incorporació en el Registre de factures.

2. En cas que la unitat del Registre Municipal desconegui a quin servei gestor pertany la factura, la remetrà directament a la Secció de Comptabilitat. Una vegada comprovades i registrades les factures per part de la Intervenció Municipal en el subsistema comptable, es faran arribar al centre gestor per a ser conformades.

3. Les factures de consums d'aigua, electricitat, gas, telèfons i neteja seran conformades pel servei gestor de la despesa conjuntament, en els casos dels consums, amb l'enginyer tècnic municipal i en la neteja amb el responsable general del contracte de neteja de les dependències municipals.

4. Terminis per la tramitació de les factures:

- El departament gestor disposarà de 5 dies per acceptar o desestimar l'aprovació de la factura i en el seu cas, confeccionar el document comptable ADO. Si la factura no és correcta, el servei elaborarà una proposta de resolució motivada en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de la data de presentació de la factura en el Registre de Factures per desestimar l'aprovació de la factura que serà degudament notificada al contractista i comunicada a Intervenció. En el cas que per alguna causa no imputable directament al departament gestor no es pogués donar compliment a aquest termini es farà constar aquest extrem mitjançant diligència motivada signada per la persona habilitada per acceptar o desestimar l'aprovació de la factura que s'inclourà en l'expedient.
- Intervenció disposarà de 5 dies hàbils per fiscalitzar i tramitar l'expedient d'aprovació de la factura.
- En cas que la Intervenció retorni la factura al servei gestor per resoldre alguna incidència detectada s'haurà de resoldre en el termini màxim de 1 dia hàbil. El termini de 5 dies hàbils de que disposa la Intervenció s'aturarà fins que no estigui resolta la incidència per part del servei gestor.

- Secretaria disposarà de 2 dies hàbils per tramitar la resolució administrativa que pertoqui i retornar l'expedient administratiu al servei gestor i les relacions a Intervenció per a la seva comptabilització definitiva. En el cas que per alguna causa no imputable directament a Secretaria no es pogués donar compliment a aquest termini es farà constar aquest extrem mitjançant diligència motivada signada per la persona titular de la Secretaria general que s'inclourà en l'expedient.
- Tresoreria disposarà de 2 dies hàbils per confeccionar la proposta de resolució d'ordenació de pagaments perquè la Intervenció efectui la fiscalització corresponent.
- Intervenció disposarà de 2 dies hàbils per fiscalitzar l'expedient d'ordenació de pagaments.
- Tresoreria disposarà de 2 dies hàbils per efectuar les transferències que requereixen signatura de la Tresorera, Interventor/a i Alcalde o regidor delegat/da. En el cas que per alguna causa no imputable directament a Tresoreria no es pogués donar compliment a aquest termini es farà constar aquest extrem mitjançant diligència motivada signada per la persona titular de la Tresoreria general que s'inclourà en l'expedient.

5. La Intervenció Municipal reclamarà mensualment les factures que, transcorregut el termini d'un mes a comptar des de la recepció per part del servei gestor, no hagin estat conformades i lliurades a la Intervenció per la seva comptabilització definitiva.

6. Les factures s'hauran de presentar conjuntament amb les certificacions d'obra, fent constar, segons l'art 75 de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'impost sobre el valor afegit (LIVA), que el meritament de l'IVA de l'operació es produirà en moment de pagament la factura o en la recepció de l'obra.

7. Les factures aprovades es remetran a la Tresoreria municipal, perquè d'acord amb el Pla de tresoreria i el Pla de disposició de fons aprovats, procedeixi al seu pagament.

8. Totes les factures hauran de contenir les dades següents:

- Identificació clara del deutor (Ajuntament, Organisme Autònom).
- Identificació del proveïdor.
- Número de la factura.
- En els casos en què la compra hagi estat tramitada pel Departament de Compres, s'especificarà el número de comanda, com a justificant de l'ordre de compra.
- En la resta de casos, s'haurà de detallar el servei prestat i el centre gestor al qual va destinat.
- Centre gestor que va efectuar l'encàrrec.
- Import facturat amb anterioritat a càrrec de la mateixa comanda.
- Descripció del subministrament o servei.
- Adreça.
- NIF.
- Compte bancari on realitzar el pagament.
- Segell o firma de l'empresa.
- Data.

- Import facturat.
- Tipus i import de l'IVA aplicat, o la frase "IVA inclòs" en el cas que no estigui exempt, o indicar el motiu de l'exempció d'acord amb la LIVA.
- Tipus i import de la retenció aplicada pel concepte d'Impost sobre la renda de les persones físiques, així com l'oportuna justificació en el cas d'aplicació de tipus reduïts.

9. En els casos de petites despeses, transports de persones, serveis d'aparcament, les factures es poden substituir per vals numerats, tiquets de màquines registradores, etc. En tot cas aquests també han de contenir com a mínim: el número de tiquet, el número d'identificació fiscal, nom i cognoms o raó social de l'expenedor, tipus impositiu aplicat o l'expressió IVA inclòs, i l'import, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 1496/2003, de 28 de novembre.

10. Pel que fa a les certificacions d'obra, aquestes hauran de ser degudament conformades pel tècnic competent i pel contractista, sent necessari que es presentin amb les factures, les dades de les quals es descriuen al punt 10 d'aquest article.

11. En cas que s'hagi de fer front al pagament d'interessos de demora d'acord amb la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures contra la morositat en les operacions comercials, requerirà a més de que hagin transcorregut 60 dies des de la seva entrada en el registre general, el compliment dels següents requisits:

- a) Informe tècnic on consti que el contractista hagi finalitzat la prestació del servei, subministrament, etc. correctament i sense demora ni incompliments.
- b) Que el creditor estigui al corrent de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament i amb la Seguretat Social i l'Agència Estatal d'Administració Tributària.
- c) La demora es calcularà de forma conjunta sobre totes les factures d'un mateix contracte sobre les que hi hagi la morositat.

12. D'acord amb allò que preveu 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 del sector públic, aquest Ajuntament exclou l'obligació de facturació electrònica als proveïdors les factures dels quals no superin l'import de 5.000 euros.

Article 30. Excepcions a l'existència de la factura pel reconeixement d'obligacions

Amb caràcter general, la factura serveix de justificant per la tramitació de l'obligació, però en els casos següents se substituirà per:

- a) Quilometratge. Els justificants d'haver-se realitzat, signats pel responsable del servei.
- b) Bestretes reintegrables al personal que no es formalitzen amb la nòmina mensual.- Sol·licitud de l'interessat acompanyada de l'informe del responsable de Recursos Humans.
- d) Premis de concursos. Acta del jurat del resultat del concurs.

e) Beques tallers formació. Informe del responsable de Serveis Personals.

f) Despeses d'inscripcions a cursos i congressos. La butlleta d'inscripció autoritzada pel responsable de Recursos Humans en el cas del personal eventual, funcionari i laboral i per l'alcaldia en el cas dels càrrecs electes.

Quan es tramiti un document comptable ADO referent a aquest tipus de despesa, que contempli varis perceptors es farà un únic document comptable, sempre que les despeses siguin de la mateixa aplicació pressupostaria, al que s'acompanyarà l'annex següent:

Nom Interessat	Adreça	NIF	Compte bancari	Import
			TOTAL	

g) Indemnitzacions. Còpia de la sentència i/o informe del responsable del servei afectat

h) Assegurances. Còpia de la pòlissa i informe de servei de patrimoni.

i) Subvencions. Quan els justificants de subvencions atorgades per l'Ajuntament incloguin despeses iguals o inferiors a 200€, aquestes podran ser justificades amb tiquets de caixa en les quals hi haurà de constar com a mínim:

- Número del tiquet
- Número de identificació fiscal i nom o raó social de l'expenedor
- La data de l'expedició
- La identificació dels béns lliurats o servei prestat
- L'import total
- IVA suportat, l'expressió "IVA inclòs" o el % que li correspon en cas que no estigui exempt.

Article 31. Despeses de personal

1. Durant el mes de gener, al començament de l'exercici i abans de fer efectiva la primera nòmina de l'any, el Servei de Recursos Humans remetrà a la Intervenció municipal el document comptable "AD", elaborat i quantificat segons la classificació de l'Annex de personal aprovat amb el Pressupost, d'acord amb la plantilla i la relació valorada de llocs de treball, per l'import corresponent als llocs de treball efectivament ocupats.

Aquest document s'inclourà en una relació comptable i serà aprovat per l'òrgan competent.

2. Per la resta de despeses del Capítol I del Pressupost, si són conegudes, es tramitarà el document "AD" corresponent, també durant el mes de gener. Per despeses variables, els documents AD es realitzaran en funció de l'aprovació de l'activitat a desenvolupar i d'acord amb les normes generals.

3. El nomenament de funcionaris o la contractació de personal laboral originarà la tramitació de successius documents AD, per import igual al de les nòmines que s'hagin de satisfer durant l'exercici.

4. Les quotes de la Seguretat Social originaran, al començament de l'exercici la tramitació del document "AD" per l'import de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos a l'inicial.

5. La justificació de les retribucions del personal es realitzarà mitjançant la nòmina mensual, on constarà la diligència del Director de Recursos Humans 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 la nòmina anterior.

6. La resolució d'aprovació acompanyada de la relació informàtica d'obligacions obtinguda a partir de la nòmina, amb les signatures corresponents, servirà de document "O".

7. Es realitzarà el pagament mensual de les retencions realitzades en la nòmina relatives als conceptes que es detallen:

- a) Retencions judicials de salaris.
- b) Embargaments de salaris per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- c) Embargaments de salaris per l'Agència Tributària.
- d) Quotes sindicals.

Article 32. Indemnitzacions per raó del servei

1. Les indemnitzacions per raó del servei del personal de les Corporacions locals, es regularan per la normativa estatal, i en concret pel Reial Decret 462/2002, de 24 de març, sobre indemnitzacions per raó del servei, la legislació vigent en cada moment, i per l'Acord/Conveni pel personal al servei de l'Ajuntament de Calafell.

2. Les indemnitzacions per raó de servei de l'Alcaldia, Presidència i demás càrrecs electes comportaran el rescabament de les despeses efectuades prèvia justificació, o alternativament es podran acollir al sistema d'indemnitzacions que pel Grup I preveu el Reial Decret 462/2002, de 24 març, sobre indemnitzacions per raó del servei.

3. El personal eventual de confiança meritirà les seves dietes en el grup primer de la normativa esmentada.

4. Les indemnitzacions per raó dels serveis només es faran efectives quan hi hagi la corresponent autorització de l'òrgan competent autoritzant la sortida, la destinació i la durada de la mateixa.

Article 33. Retribucions i indemnitzacions a membres de la Corporació i aportacions al Grups polítics Municipals

1. Els consellers d'administració de les societats privades municipals fixaran, si és necessari, les quanties a percebre pels seus membres pel concepte de dietes per assistència efectiva als esmentats consells, d'acord amb les limitacions establertes respecte d'això pel Reial Decret 462/2002, de 24 de març.

2. Les retribucions als membres de la Corporació, Regidors amb dedicació exclusiva o parcial, per la seva dedicació, percebran les retribucions establertes pel Ple Municipal en sessió de 6 de juliol de 2011, prèvia justificació d'assistència que s'acreditarà mitjançant certificat del secretari de l'òrgan corresponent.

3. Les quantitats fixades es pagaran mensualment, seran acumulatives i se'ls hi aplicaran les corresponents retencions de l'IRPF. Els regidors amb dedicació exclusiva i parcial seran donats d'alta a la Seguretat Social.

4. Els membres de la Corporació que no tinguin dedicació exclusiva o parcial percebran les dietes fixades pel Ple municipal en sessió de 6 de juliol de 2011.

A efectes comptables els hi serà d'aplicació l'establert a l'article 22 d'aquestes Bases.

5. D'acord amb l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, i amb l'article 65.2 del Reglament Orgànic Municipal, aprovat el 17/09/04, s'assigna una dotació econòmica als Grups polítics municipals de cent dos mil vuit-cents euros amb seixanta-quatre cèntims (102.800,64€). Aquest import es consigna en l'aplicació 110/9120/4800021 del Pressupost de l'Ajuntament.

6. Cada grup polític disposarà d'una dotació econòmica anual en concepte de despeses de funcionament, compostat per un component fix de sis mil cent vuitanta (6.180 €) euros i un component variable de dos mil quatre-cents setanta dos (2.472 €) euros per Regidor, en funció del nombre de membres de cadascun d'ells.

Es complementarà, per cada grup polític, amb una dotació en concepte de compensació per suport administratiu per un import anual de 6.542,16€.

7. Les quantitats es lliuraran de forma mensual a parts iguals, podent modificar-se periodicitat o l'import a sol·licitud del Grup interessat, i es tramitaran en un sol acte administratiu que acumularà les tres fases de la despesa (autorització, disposició i reconeixement de l'obligació), fent servir el document comptable ADO.

8. Segons l'establert a l'article 73.3 de la LRBRL, les aportacions rebudes pels grups polítics es justificaran, mitjançant un certificat que serà emes pel portaveu del grup, en el termini de tres mesos des de la recepció de l'aportació, on es faci constar que les quantitats concedides s'han aplicat a despeses pròpies del grup municipal, entre les que no s'inclouen pagaments de remuneracions de personal al servei de la Corporació, ni a l'adquisició de béns destinats a

actius fixos de caràcter patrimonial.

Aquesta justificació es farà un cop l'any, durant el més de gener i es justificaran les subvencions de l'exercici anterior.

Article 34. Despeses carregades directament en compte corrent

1. Despeses derivades de la publicació d'anuncis en els butlletins oficials, el subministrament de carburant dels vehicles municipals i les despeses financeres, quotes de renting o leasing de vehicles:

- a) Es realitzarà el pagament pendent d'aplicació pel canal corresponent per la Tresoreria municipal.
- b) Es formalitzaran pressupostàriament, prèvia fiscalització i aprovació per l'òrgan competent.
- c) Servirà de document "O" la factura o justificant amb el document comptable signat pel Tresorer municipal.

S'haurà d'instrumentar un sistema de pagament, mitjançant la utilització de bestretes de caixa fixa, que no contradigui el procediment legalment establert per a l'aprovació de la despesa.

2. Despeses derivades d'operacions crèdit, comissions, els interessos i les amortitzacions.

Una vegada signat el contracte corresponent, es formalitzaran de la forma següent:

- a) Es realitzarà el pagament pendent d'aplicació pel canal corresponent per la Tresoreria municipal.
- b) Es formalitzaran pressupostàriament, com a mínim mensualment, prèvia fiscalització i aprovació per l'òrgan competent. Confeccionant-se una relació d'obligacions a partir dels justificats proporcionats per la tresoreria municipal dels càrrecs en compte.
- c) Serviran de document "O" :

- Per les despeses corresponents a interessos i amortitzacions, el document de càrrec emès per l'entitat financera, amb la signatura de la intervenció municipal conforme s'adapten al quadre d'amortització.

- Per despeses financeres com comissions, liquidacions etc., serviran de bases les factures o justificats que les emparin, amb la signatura del tresorer.

Article 35. Despeses derivades dels contractes de lloguer de locals, i concessions administratives per la gestió i explotació de serveis públics amb contraprestació econòmica per part de l'Ajuntament.

1. El llogater o concessionari haurà de presentar la factura corresponent amb el temps necessari per poder procedir a l'aprovació de la obligació reconeguda per l'òrgan competent.

2. Per part del Servei de Patrimoni es conformaran i es tramitaran mensualment les obligacions reconegudes corresponents als lloguers de locals, mentre que els serveis gestors de les concessions administratives seran els responsables de conformar les despeses que d'aquestes se'n derivin. Aprovades les obligacions, s'efectuarà el pagament d'acord amb les condicions del contracte.

Article 36. Despeses amb finançament afectat

1. Les despeses corrents així com les d'inversió amb finançament afectat: subvencions, contribucions especials, operacions de crèdit o d'altres aportacions, tindran condicionada la seva execució a l'efectiva disponibilitat de tots els ingressos.

2. En la tramitació de les despeses amb finançament afectat, ja sigui mitjançant expedient de contractació o en la tramitació d'un contracte menor, ha de quedar acreditada la disponibilitat de la totalitat de les línies de finançament.

Article 37. Compromisos de despeses plurianuals

1. Són aquelles despeses que tenen efectes econòmics a exercicis posteriors als que s'autoritzen i comprometen, estaran supeditades al crèdit que per cada exercici es consignin en cadascun dels Pressupostos respectius. Es regulen a l'article 79 i següents del Real Decret 500/90.

2. Es podran adquirir compromisos de despeses de caràcter plurianual si corresponen a despeses que s'hagin d'executar en exercicis posteriors al de l'autorització, sempre que la seva execució s'iniciï en el propi l'exercici. Poden ser despeses de:

- a) Inversions i transferències de capital.
- b) Contractes de subministraments, d'assistència tècnica i científica, de prestació de serveis, execució d'obres de manteniment i de lloguer d'equips que no puguin ser realitzats o siguin antieconòmics per un any.
- c) Lloguer de béns immobles.
- d) Càrregues financeres dels deutes de l'ens local.
- e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits per les Corporacions Locals amb altres entitats públiques sense ànim de lucre.

3. La competència per aprovar la plurianualitat correspondrà al Ple quan el nombre d'annualitats sigui superior a quatre, superi el 10% dels recursos ordinaris del primer exercici i la quantitat de 6.010.121,04€.

Article 38. Despeses inventariables

Amb caràcter general, no tindran caràcter de despeses d'inversió les inferiors a 150 €, ni les que ho siguin per a compres de reposició de material ja existent.

Article 39. Despeses d'inversions

Per millorar la identificació i seguiment de les inversions, així com per la seva imputació als corresponents projectes de despesa, els serveis gestors acompanyaran les seves peticions la inclusió de crèdits pressupostaris amb aquesta destinació, com a mínim amb una memòria descriptiva que especifiqui la inversió a realitzar i/o amb el corresponent projecte si s'escau.

Article 40. Organismes Autònoms

El procediment per a la gestió del pressupost dels Organismes Autònoms es farà d'acord amb els seus estatuts. De forma general:

- a) L'aportació no podrà excedir la quantitat consignada en el Pressupost.
- b) Els imports a percebre s'adaptaran al Pla de Tresoreria de l'organisme autònom que haurà de ser aprovat pel President de l'Organisme.
- c) Si fos necessari ampliar o disminuir l'aportació els OO.AA confeccionaran els corresponents documents complementaris o inversos dels indicats, que hauran d'estar degudament raonats i aprovats.

Article 41. Subvencions atorgades i la seva justificació

1. La concessió de subvencions queda sotmesa a la incoació del corresponent expedient que es tramitarà d'acord amb la normativa aprovada per l'Ajuntament, així com per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i el Real Decret 887/2006, de 21 de juliol, que la desenvolupa.

2. Els òrgans competents per l'aprovació de les bases particulars de la concessió de subvencions, atorgament i justificació són:

	Òrgans competents		
	Inferiors a 15.000 €	Inferiors a 6.000 €	Inferiors a 3.000 €
Aprovació de les convocatòries	Junta de Govern	Alcalde/Tinent d'Alcalde	Regidor Delegat
Atorgaments: resolució convocatòries, aprovació de convenis de subvencions, nominativament previstes al pressupost	Junta de Govern	Alcalde/Tinent d'Alcalde	Regidor Delegat
Aprovació de justificacions	Junta de Govern	Alcalde / Tinent d'Alcalde	Regidor Delegat

3. L'expedient d'incoació de concessió de subvencions incorporarà el document comptable A per l'import de la convocatòria: Resolta aquesta, es tramitarà per l'import de la concessió el document D. En aprovar-se el compromís de la despesa, es tramitarà el document/s O de reconeixement de l'obligació.

4. Les subvencions nominatives dotades pressupostàriament no seran objecte d'expedient d'incoació de la concessió, encara que els procediments de comprovació material i justificació es sotmetran als mateixos requisits que les subvencions no nominatives.

Comptablement es requeriran les fases d'autorització, compromís i liquidació de la despesa i es requerirà certificat de la Intervenció General acreditatiu de que està dotat pressupostàriament.

5. Tot expedient de concessió de subvencions queda sotmès al règim de control financer, en aplicació de l'article 214.2 del TRLRHL, en els termes establerts en la Llei General de Subvencions i a la Ordenança General de Subvencions aprovada per l'Ajuntament.

6. Les sol·licituds de subvencions i la seva justificació es regiran pels models i directrius especificats en el Reglament General de subvencions vigent en l'Ajuntament de Calafell, o en el seu defecte allò que es disposa en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i el seu reglament aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol.

6. NORMES I PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Article 42. Òrgans competents per la contractació.

La competència dels òrgans de contractació, segons les facultats establertes per la Disposició Addicional Segona del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, que aprova el Text refós de la llei de contractes del sector públic, així com les delegacions d'Alcaldia i el Ple i les demés que es derivin de les presents bases.

	Alcalde	Tinent d'Alcalde	Regidor Delegat	Junta de Govern
Adquisicions de bens i drets	Inferiors a 6.000€	Inferiors a 6.000€		Superiors a 6.000 € i que el seu valor no superi el 10 per 100 dels recursos ordinaris del pressupost ni els 6.000.000 €
Alienació de Patrimoni	Inferiors a 6.000€	Inferiors a 6.000€		Superiors a 6.000 € i que el seu valor no superi el 10 per 100 dels recursos ordinaris del pressupost ni els 6.000.000 € en els supòsits:

				· Bens immobles si està previst al pressupost
				· Bens mobles en tots els casos excepte els declarats de valor històric o artístic, l'alienació dels quals no estigui prevista al pressupost.
Contractes i concessions	Inferiors a 18.000€	Inferiors a 18.000€	Inferiors a 6.000€	Superiors a 18.000 € i que no superin el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni i superin els 6.000.000,00€ incloses les de caràcter plurianual quan la duració no sigui superior a 4 anys i no es superin els límits quantitius establerts legalment, abans esmentats.
Operacions de crèdit a llarg termini	Amb l'excepció de les previstes a l'article 158.5 de la LHL fins que el seu import acumulat a 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.			

Nota: Els imports es consideren IVA exclòs.

Correspondrà la contractació al Ple municipal en la resta de casos.

A efectes de càlcul dels límits per a l'autorització de les despeses, els recursos ordinaris municipals per al 2015 s'han calculat amb l'import pressupostat en els capítols 1 al 5 del pressupost d'ingressos, que ascendeix a 39.147.452,97€. El límit del 10% queda fixat en 3.914.745,30€.

Article 43. Procediments de contractació dels contractes menors

1. Característiques dels contractes menors.

- Es defineixen sols per la seva quantia.
- La seva durada no pot ser superior a un any.
- No poden ser objecte de prorroga ni de revisió de preus.

Es classifiquen en:

- De subministres i de serveis (fins 18.000,00 €, més IVA)
- D'obres (fins a 50.000,00 €, més IVA).

2. Per la tramitació dels contractes menors de subministres i de serveis s'exigiran els següents requisits:

a) Aprovació de la despesa: Es tramitarà prèviament la comanda de despeses i document comptable (AD) d'autorització i disposició de despeses, a través del departament de compres.

b) Es faculta al cap del departament de compres per desglossar les comandes fetes pels serveis en els casos d'error en la seva confecció, quan aquest sigui motivat per confusions en la determinació de les famílies de compres o condicions de compres. En aquest cas, la nova comanda serà reeditada pel departament de compres i no requerirà de la conformitat del servei.

c) Una vegada complert l'objecte del contracte s'aprovarà la factura corresponent que reuneixi els requisits legalment establerts.

3. Per la tramitació d'expedients de contractes d'obres, a més dels requisits especificats als apartats a i b del punt anterior s'afegirà:

a) El pressupost de les obres.

b) La documentació tècnica suficient per definir, valorar i executar les obres que compregui el contracte.

En la tramitació de compres, les quals impliquin coneixements tècnics específics relacionats amb el desenvolupament de les competències dels serveis gestors, no es requerirà obligatòriament la realització centralitzada de les compres i subministraments. A tal efecte, l'Alcaldia establirà la normativa corresponent.

Article 44. Documentació per la resta de contractes d'obres

Segons el que es disposa en l'article 24 i següents del Reglament d'Obres Activitats i Serveis de Catalunya, als expedients de contractació d'obres, a més de la documentació contractual, s'adjuntarà:

1. Obres d'urbanització i ordinàries de primer establiment, reforma o gran reparació.

- Projecte tècnic degudament aprovat.

2. Obres de reparacions menors, i manteniment:

- Fins a 50.000,00 €: només pressupost

- Més de 50.000,00 €: memòria i documentació tècnica o administrativa necessària per a definir, executar i valorar les obres i els treballs que exigeixin les reparacions.

Article 45. Procediment de contractació per la resta de contractes de subministres i de serveis superiors a 18.000,00 € i per a tots els contractes d'obres.

Es tramitaran pel departament de contractació, seguint allò que estableix per cadascun dels contractes el Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, que aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, prèvia resolució d'incoació de l'expedient a instància del servei gestor corresponent justificativa de la contractació.

A tot expedient de contractació s'haurà de justificar l'elecció del procediment utilitzat.

Per a la utilització del procediment negociat caldrà demanar ofertes a les empreses qualificades per la realització de l'objecte del contracte, sense que el seu nombre sigui inferior a tres, sempre que sigui possible.

El plec de clàusules administratives particulars haurà de determinar els aspectes econòmics i tècnics que hagin de ser objecte de negociació, havent-se de deixar constància a l'expedient de les invitacions cursades, les ofertes rebudes i les raons de l'acceptació o rebuig aplicades per l'òrgan de contractació.

El contracte s'adjudicarà a l'empresari justificadament triat per l'administració, prèvia consulta i negociació dels termes del contracte.

Article 46. Assistència del representant d'intervenció a les recepcions de les obres

En compliment dels articles 222 i 238 del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, que aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic i 163 del Reglament General de Contractes de les Administracions Públiques, l'òrgan de contractació comunicarà a la Intervenció Municipal l'acta de recepció de les obres per la seva assistència potestativa per exercir les seves funcions de comprovació de la inversió.

Article 47. Assistència Intervenció a les Meses de contractació

La Interventora podrà delegar en funcionaris de la Intervenció la seva assistència com a vocals, a les Meses de Contractació de conformitat amb el que preveu la disposició addicional 2ª del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, que aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic. La seva funció a les mateixes és independent de la funció Interventora i es limitarà a actuar com a vocal de la Mesa signant les corresponents actes.

Article 48. Actes de conversió i convalidació administrativa

Els actes de conversió o convalidació administrativa recollits en la Llei 30/1992, només podran comportar reconeixement extrajudicial de crèdits a càrrec de la secció pressupostària origen

de la despesa corresponent. Seran tramitats i justificats pels serveis administratius de la mateixa secció, amb un informe previ de la Secretària i la Intervenció General, i s'hi hauran de fer constar, si escau, la possible exigència de responsabilitats patrimonials.

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

1. Memòria justificativa subscripta pel tècnic responsable del servei gestor de la despesa, conformada pel regidor corresponent, sobre els extrems següents:

- Justificació de la necessitat de la despesa efectuada i causes per les quals s'ha incomplert el procediment jurídic-administratiu.

- Data o període de realització.

- Import de la prestació realitzada.

- Informe tècnic si s'escau, de valoració en què es faci constar que les unitats utilitzades són les estrictament necessàries per a l'execució de la prestació i que els preus aplicats són correctes i adequats al mercat o es contenen en el quadre de preus aprovat.

- Factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pels responsables del Serveis i, si és el cas, certificat d'obra.

- Document comptable d'Autorització, Disposició de Despesa, Reconeixement i Liquidació de l'Obligació.

- Qualsevol altre document que hom cregui adient per a una millor justificació de la despesa.

Article 49. Reconeixement de crèdits i liquidació d'obligacions legalment adquirides corresponents a exercicis tancats

Els reconeixements de crèdits per actes de conversió o convalidació tramitats a l'empara de la Llei 30/92, corresponents a exercicis tancats, s'imputaran pressupostàriament a l'exercici corrent a la aplicació que a aquest efecte es doti en la secció pressupostària de l'àrea que ho tramiti.

Les liquidacions per retards a favor del personal a qui 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 qui delegui.

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

7. DESPESES A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Article 50. 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, sempre que existeixi consignació suficient a nivell d'aplicació pressupostària, i s'acomodaran al Pla de disposició de fons de la Tresoreria.

3. Quan en aplicació del que disposa l'article 113 del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, que aprova el Text refós de la llei de contractes del sector públic, s'alliberin fons a justificar per a atendre despeses d'emergència, la proposta de despesa podrà comptabilitzar-se encara que no es compleixin els requisits enumerats per als pagaments a justificar ordinaris. En el cas que no existeixi crèdit suficient, la proposta de pagament tindrà el caràcter de no pressupostària, aplicant-se al concepte comptable que determini l'interventor.

4. Qualsevol petició de manament de pagament a justificar ha de venir acompanyada d'un informe justificatiu del responsable del serveis gestors de la despesa, on es justifiqui la impossibilitat d'atendre les despeses per mitjà del procediment ordinari.

5. Els pagaments a justificar s'aprovaran per l'òrgan competent i contindran:

- Nom del perceptor
- Concepte pel qual s'ha d'expedir el pagament a justificar
- Aplicació pressupostària d'imputació
- Quantia

6. Les ordres de pagament a justificar es lliuraran sempre a un compte restringit de pagaments. Aquests comptes figuraran en l'acta d'arqueig que s'emet mensualment per la Tresoreria municipal.

7. Justificació dels fons alliberats a justificar.

a) El justificant de qualsevol pagament fet efectiu per mitjà de fons procedents de manaments a justificar ha de ser la factura del proveïdor. 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.

No s'admetran com a justificants de manaments a justificar els albarans, per tractar-se de documents que acrediten el lliurament d'una mercaderia, però mancats d'efectes tributaris ni validesa fiscal.

b) La justificació es realitzarà directament a la Intervenció municipal i contindrà:

- Relació detallada de les factures pagades (o documents substitutius vàlids legalment)
 - Justificants de les despeses realitzades amb els requisits legalment exigibles
 - Carta de pagament del reintegrament de la quantitat sobrant, si és el cas
- c) Si en la justificació rebuda s'observen irregularitats s'atorgarà un termini de 10 dies hàbils per a la seva esmena i, si no es produeixen les esmenes s'iniciarà el procediment per al reintegrament dels fons.

8. Normes de gestió dels pagaments a justificar:

a) No podran alliberar-se noves ordres de pagament a justificar pels mateixos conceptes pressupostaris a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació.

b) Serà responsabilitat dels perceptors:

- La custòdia de fons.
- La dedicació exclusiva de la quantitat percebuda a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats i per la quantia establerta.
- La realització de la despesa durant l'exercici pressupostari en que s'ha tramitat.
- La justificació de la despesa a la unitat de comptabilitat en un termini màxim de 3 mesos des de la percepció, a efectes de la seva fiscalització.

c) La coordinació i el control dels comptes corrents dels perceptors d'ordres de pagament a justificar correspon a la Tresoreria Municipal sense perjudici del control de la Intervenció Municipal.

d) En la data que es determini en les normes de tancament del pressupost de l'exercici, hauran d'estar registrats tots els pagaments realitzats i reintegrats els fons no invertits o no justificats.

Article 51. Bestretes de caixa fixa

1. Tindran la consideració de bestretes de caixa fixa les atencions corrents de caràcter periòdic o reiteratiu, com ara dietes, despeses de viatge, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de naturalesa semblant, de caràcter no pressupostari i permanent que es realitzin als habilitats, destinats a l'atenció immediata, amb posterior imputació a l'aplicació pressupostària que li correspongui de les despeses. Les aplicacions pressupostàries que poden ser objecte de bestreta de caixa fixa es troben enumerades a l'annex 3.
2. Les quantitats que es lliurin en concepte de bestreta de caixa fixa no podran ésser superiors a 6.000 euros, encara que en casos excepcionals, previ informe favorable d'Intervenció i Tresoreria, es podrà incrementar el citat sostre fins els 12.000 euros.

3. Els pagaments de bestretes de caixa fixa s'aprovaran per l'òrgan competent i contindran:
- Nom del perceptor
 - Despesa o despeses a atendre
 - Import

4. Els fons destinats al pagament de bestretes de caixa fixa s'ingressaran en un compte restringit de pagaments. Aquest compte figurarà en l'acta d'arqueig mensual emesa per la Tresoreria municipal.

5. Justificació de les despeses amb càrrec a la bestreta de caixa fixa.

- a) El justificant de qualsevol pagament fet efectiu per mitjà de fons procedents de bestretes de caixa fixa ha de ser la factura del proveïdor. 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.

No s'admetran com a justificants de manaments a justificar els albarans, per tractar-se de documents que acrediten el lliurament d'una mercaderia, però mancats d'efectes tributaris ni validesa fiscal.

- b) La justificació es realitzarà directament a la Intervenció municipal i contindrà:

- Relació detallada de les factures pagades (o documents substitutius vàlids legalment)
- Justificants de les despeses realitzades amb els requisits legalment exigibles

- d) Si en la justificació rebuda s'observen irregularitats s'atorgarà un termini de 10 dies hàbils per a la seva esmena i, si no es produeixen les esmenes s'iniciarà el procediment per al reintegrament dels fons.

6. Normes de gestió de les bestretes de caixa fixa:

- a) Mensualment es reposaran els fons de les bestretes justificades i fiscalitzades en el mes anterior. En tot cas, en la data que es determini en les normes de tancament del pressupost de l'exercici, hauran d'estar registrats tots els pagaments realitzats.

- b) Per a la cancel·lació de la bestreta de caixa fixa, el perceptor haurà d'haver reintegrat els fons i presentar-ne la corresponent justificació.

c) Serà responsabilitat dels perceptors:

- La custòdia de fons.
- La dedicació exclusiva de la quantitat percebuda a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats i per la quantia establerta.
- La realització de la despesa durant l'exercici pressupostari en que s'ha tramitat.
- La justificació de la despesa a la unitat de comptabilitat.

- El control del compte corrent restringit obert en l'entitat bancària.
- d) La coordinació i el control dels comptes corrents dels perceptors de bestretes de caixa fixa correspon a la Tresoreria Municipal sense perjudici del control de la Intervenció Municipal.
- e) No es podrà utilitzar el procediment de bestreta de caixa fixa per eludir el procediment normal de tramitació de factura.
- f) La quantia de cada despesa satisfeta amb aquests fons no podrà ser superior a 1.500 euros.
- g) Pel que fa a les dietes i desplaçaments del personal de la corporació a cursos, jornades, reunions, etc. se seguirà els criteris establerts en el reglament de formació aprovat el 10/07/2013 per la Junta de Govern Local. Els desplaçaments realitzats es presentaran amb una relació detallada de les visites i reunions realitzades i la seva correspondència en quilometres i sempre amb el vist-i-plau del tècnic responsable i regidor corresponent

Execució dels ingressos

8. NORMES GENERALS

Article 52. Agrupacions comptables

La comptabilització de les operacions d'execució del pressupost d'ingressos es durà a terme amb separació entre pressupost corrent i pressupostos tancats. Al primer s'imputaran les operacions referents a la gestió del pressupost comptable en curs i als pressupostos tancats les operacions que es corresponguin a drets reconeguts d'exercicis anteriors i que al començament de l'exercici en curs estiguin pendents.

Article 53. Normes generals de la gestió del pressupost d'ingressos

1. L'organització de gestió dels ingressos tributaris és centralitzada, però es gestiona descentralitzadament.
2. La Secció d'Administració tributària serà la responsable de l'organització de la gestió dels ingressos tributaris, sent competents per a la gestió descentralitzada dels ingressos les àrees comptables que es detallen (respondran l'esquema organitzatiu establert pel consistori).
3. El registre de les operacions comptables en el Pressupost d'Ingressos es realitzarà:
 - a) Ingressos de naturalesa tributària. Per mitjà de 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, fallits i recaptació.

b) Resta d'ingressos. Per mitjà de l'entrada de les dades a partir dels justificants de l'operació, o si és el cas del document comptable.

4. La comptabilització de les operacions del Pressupost d'Ingressos les realitzarà:

a) Secció de Comptabilitat de la Intervenció Municipal: moviments d'altres i modificació dels crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, fallits i cobrats dels ingressos pressupostaris, prèvia presentació dels corresponents suports informàtics justificants per part de les unitats de gestió dels ingressos, validats per la Secció de Gestió Tributària, o de la Tresoreria General Municipal segons sigui procedent..

b) Tresoreria General: es realitzaran les precomptabilitzacions dels ingressos no pressupostaris, inclosos els ingressos pendents d'aplicació en els canals corresponents.

Article 54. 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 el sistema de gestió pressupostari.

Els documents comptables del Pressupost d'ingressos són:

1. Documents de comptabilitat de modificació de les previsions pressupostàries. De modificació de les previsions inicials, en augment i disminució, i els corresponents inversos.

2. Documents de comptabilitat de gestió comptable, que s'agruparan en:

- De pressupost corrent i de pressupostos tancats.
- D'instruments de cobrament.
- De liquidacions de contret previ en període voluntari.
- De liquidacions de contret previ en període ingrés directe.
- De declaracions-liquidacions.
- D'altres liquidacions sense contret previ.
- De liquidacions de contret previ i de contret previ ingrés directe en període executiu.
- 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.

9. NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS

Article 55. Normes generals de gestió i recaptació

La gestió dels ingressos tributaris es regularà per allò que s'ha establert en cada una de les ordenances fiscals corresponents i per l'Ordenança Fiscal General, així com pel que estableix la Llei General Tributària i la normativa específica de recaptació.

Article 56. Reconeixement de drets

1. Procedirà el reconeixement de drets en el moment que es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament, d'acord amb les instruccions següents:

a) Liquidacions de contrec previ i ingrés directe, el dret es comptabilitzarà en el moment d'aprovar-se la liquidació.

b) Liquidacions de contrec previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment d'aprovar-se el padró.

c) En les autoliquidacions i ingressos sense contrec previ quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.

d) En el supòsit de subvencions o transferència a percebre d'altres Administracions, Entitats o particulars es comptabilitzarà el compromís d'ingrés "CI" quan hi hagi l'aprovació de l'acord, conveni etc., pel qual una entitat pública o privada es compromet a finançar total o parcialment una despesa de l'Ajuntament. El dret reconegut "DR" es comptabilitzarà en el moment que existeixi la confirmació de deutes efectius a favor de l'Ajuntament derivats de la justificació efectiva de les despeses o per l'existència d'un acord concret de l'ens atorgant.

e) Participació en Tributs de l'Estat, es comptabilitzarà en el moment de la recepció de l'ingrés.

f) En els préstecs concertats, quan tinguin lloc les disposicions successives, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents, compassats, amb el ritme d'execució de les despeses que financen, prioritzant però, d'acord amb el principi de

caixa única, la rendibilitat dels fons municipals, d'acord amb els criteris establerts pel la Tresoreria Municipal

g) En els interessos i altres rendes, el reconeixement de drets s'assignarà en el moment de la meritació.

h) El drets reconeguts derivats dels anuncis publicats en els diferents butlletins oficials, que hagin de ser satisfets pels particulars, es comptabilitzaran simultàniament a l'aprovació de la obligació reconeguda de despeses. A tal efecte el departament de contractació haurà de comunicar-ho a la intervenció municipal i fer constar expressament en el document comptable "0" el nom del particular a càrrec del qual s'ha de comptabilitzar l'esmentat anuncia càrrec de particulars.

2. Amb caràcter general, qualsevol expedient de que es deriven drets a favor de l'Ajuntament, tinguin o no naturalesa tributària, haurà de contenir la pressa de raó de la Intervenció General Municipal on constarà el número d'assentament comptable que correspon al dret reconegut com a tràmit prèvia a la seva aprovació per l'òrgan competent, ja sigui per Resolució, Junta de Govern o Ple.

Article 57. Comptabilització dels cobraments

1. Tots els ingressos mentre no es conegui la seva aplicació pressupostaria es comptabilitzaran, per la Tresoreria Municipal com ingressos pendents d'aplicació, integrant-se des de el moment en que es produeixin en la Caixa única, una vegada es conegui la seva aplicació pressupostaria es procedirà a la seva formalització, per part de la Secció de Comptabilitat, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.

2. Quan els centres Gestors tinguin coneixement de la concessió de subvencions hauran de comunicar-ho a la Secció de Comptabilitat i a la Tresoreria Municipal immediatament per tal de que se'n pugui fer el seguiment.

3. En el moment que es produeixi qualsevol abonament en comptes bancàries la Tresoreria ho posarà en coneixement de la Secció de Comptabilitat per la seva formalització comptable.

4. Els manaments d'ingrés, d'aplicació definitiva, s'expediran per la Intervenció Municipal mitjançant relació que substituirà als manaments. La relació numerada i amb tots els elements identificatius dels manaments d'ingrés individuals estarà signada per la interventora i el tesorero.

5. Per 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 hi figurin les dades següents:

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

6. L'administració i control de tiquets i talonaris corresponents a ingressos per a actes culturals o similars que realitzi l'Ajuntament correspon a la Tresoreria municipal, la qual establirà el procediment a seguir per tal efecte.

Els talonaris hauran d'ésser degudament identificats i numerats correlativament

Com a mínim abans del tancament de l'exercici es liquidaran i es formalitzaran comptablement els ingressos procedents d'aquest concepte.

10. DE LA TRESORERIA

Article 58. 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 extra pressupostàries.

2. La Tresoreria de les entitats locals es regeix pel que disposa el capítol II del TRLRHL, articles 194 a 199 i, en quant els s'apliquen la normes del capítol tercer del títol quart de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General pressupostària.

3. La Tresoreria municipal es regeix pel principi d'unitat de caixa.

4. D'acord amb la Regla 84 de la ICAL, Model Normal, els fons líquids estaran integrats pels saldos disponibles en caixes d'efectiu i comptes bancaris, així com per les inversions temporals en les quals s'hagin materialitzat els excedents temporals de tresoreria, sempre que tinguin caràcter no pressupostari i reuneixin les condicions de liquidesa i seguretat exigides per la llei.

5. Dins del termini de 15 dies següents al final del mes anterior es formularà arqueig dels fons existents a la Tresoreria municipal, que serà fiscalitzat per l'Interventor i autoritzat per l'Alcalde.

Article 59. Pla de Tresoreria i Pla de Disposició de Fons

1. Correspon al Tresorerer l'elaboració d'un Pla de Tresoreria i d'un Pla de Disposició de Fons anuals que han de ser aprovats per la Junta de Govern Local, amb el vist i plau de la Direcció de l'Àrea de Serveis Interns.
2. Periòdicament es revisarà el Pla de Tresoreria en funció dels canvis en les previsions d'ingressos, despeses i de les disponibilitats líquides existents en cada moment a la tresoreria municipal.
3. La Gestió dels fons líquids es durà a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant en tot cas la liquiditat immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

Article 60. Disposició de fons.

1. La disposició de fons situats en els comptes de l'Ajuntament li correspondrà a la Tresoreria, previ el tràmit d'ordenació dels pagaments per l'Alcaldia o òrgan en qui delegui, exceptuant-se d'aquest tràmit aquelles operacions que tinguin qualificació de moviments interns o de traspass de fons d'un compte a un altre.
2. Les ordres de transferència, els xecs i, en general, tota la documentació bancària per disposar dels fons seran signats conjuntament per la Intervenció, la Tresoreria i l'Alcalde o per la persona que legalment el substitueixi.

Article 61. Terminis de pagament.

1. Les dates de pagament de l'Ajuntament de Calafell i els seus Organismes Autònoms s'ajustaran al Pla de Disposició de Fons aprovat per la Corporació.
2. En relació als terminis de pagament s'estarà a allò establert en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials i en l'article 216 del TRLCSP.
3. La Tresoreria municipal informarà sobre aquells creditors que mantinguin deutes amb la Corporació en període executiu i elaborarà la proposta de compensació d'ofici d'aquests deutes amb el crèdit pendent de pagament.

Article 62. Mitjans de pagament.

1. La Tresoreria utilitzarà amb caràcter general el sistema de pagament per transferència bancària, si bé queden autoritzats subsidiàriament la resta de sistemes de pagaments existents en el mercat financer en cada moment, per aquells supòsits excepcionals que es determinin.

2. Igualment, resta autoritzada la utilització de les noves tecnologies i de l'entorn internet per executar operacions de pagament, com ara la transmissió telemàtica de fitxers d'ordres de transferències, o operacions anàlogues, tot garantint el compliment dels principis de legalitat i seguretat.

Article 63. Cessions de crèdit.

1. Les factures, certificacions d'obra o altres crèdits es podran cedir, per part del creditor, pel sistema d'endós, a un altre tercer, amb els següents requisits:

- a) Sol·licitud expressa del creditor o endossant, amb inclusió de les dades fiscals suficient.
- b) Acceptació expressa del nou tercer, o endossatari.
- c) Ha de tractar-se d'un crèdit l'obligació de pagament del qual ja està reconeguda per part d'aquesta Administració.
- d) Cal comunicar el nou compte corrent on caldrà efectuar el pagament.
- e) Si la sol·licitud de cessió es fa en document diferent de la factura o certificació a que es refereix cal que aquestes quedin identificades.

2. Si la cessió es tramita incomplint els requisits anteriors es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a que es procedeixi a l'esmena pertinent. Transcorregut aquest termini sense efectuar-se l'esmena requerida la sol·licitud de cessió es considerarà no feta.

3. Serà suficient la presa de raó de l'interventor o funcionari en qui delegui, així com del Tresorer, sense necessitat d'adopció d'acord concret al respecte, seguint-se, a partir d'aquest moment, el procediment de pagament amb el nou tercer. L'ordre de pagament s'expedirà a favor del cessionari amb indicació del nom del cedent.

4. No s'acceptarà més d'una sol·licitud de cessió sobre el mateix crèdit. I en termes generals es considerarà la cessió per la totalitat del crèdit.

5. Si el cedent té deutes vençuts pendents de pagament amb l'Ajuntament o els Organisme Autònoms, es compensar d'ofici oposant-se a la cessió, comunicant-ho al cedent i al cessionari.

6. Totes les excepcions i objeccions que l'Ajuntament pugui oposar contra el cedent podran fer-se també contra el cessionari, encara que sorgeixin o es coneguin després de la cessió.

7. Els crèdits originals per les factures i certificacions són embargables per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho. Aquesta embargabilitat no resulta afectada pel fet de que existeixi una cessió de drets de cobrament.

Article 64. Embargament de crèdits.

1. En el cas d'embargament de crèdits per part d'algun òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per fer-ho, l'ordre de pagament s'ha d'expedir a favor de l'òrgan embargant amb indicació de les dades del tercer embargat.

2. Les resolucions d'entitats embargants contra crèdits de proveïdors de la Corporació seran directament executives i no caldrà dictar cap acte administratiu a aquest efecte.

Article 65. Operacions de tresoreria.

1. Per rendibilitzar els excedents temporals de tresoreria, i segons el que disposa l'article 199 del TRLRHL, s'autoritza a la tresoreria per tramitar l'aprovació de la col·locació dels excedents a través de les entitats financeres on l'Ajuntament tingui obert un compte operatiu, aplicant criteris de rendibilitat i seguretat.

2. Per agilitzar la gestió es podran sol·licitar ofertes a les diferents entitats financeres per mitjà de correu electrònic. Rebudes les propostes, el Tresorer emetrà un informe de valoració de les mateixes i proposarà a l'òrgan competent la més avantatjosa respecte de les necessitats de la Corporació.

3. Totes les inversions financeres temporals es comptabilitzaran com operacions no pressupostàries.

Article 66. Avals prestats per la Corporació

1. L'import dels avals que pugui prestar aquesta administració incloses les societats de capital íntegrament municipal o majoritari hauran de reunir els requisits que determinen els articles 48 i següents del TRLRHL

2. S'autoritza a la Tresoreria per a que transcorregut el termini de cinc anys des de la constitució d'una garantia definitiva, tret que per la seva naturalesa tingui una durada major o aquesta resulti del document constitutiu, s'adrexi a l'òrgan administratiu, organisme autònom, o a l'ens públic a la disposició del qual es va constituir la garantia per constatar la vigència o no de la mateixa. Una vegada confirmada la no vigència o, si s'escau, transcorregut un mes sense que hagi rebut la comunicació de referència, la Tresoreria iniciarà l'expedient de baixa. En cas de garanties provisionals, el termini esmentat es reduirà a dos anys.

No obstant el disposat en aquest apartat, si amb posterioritat es constatés la vigència d'alguna garantia que la seva cancel·lació s'hagués acordat en virtut del disposat, s'adoptaran les mesures oportunes per la seva rehabilitació en els registres de caixa de dipòsits.

Article 67. Dipòsits rebuts per la Corporació

1. Es presentaran davant la Tresoreria que exercirà i integrarà les funcions de Caixa General de Dipòsits:

- Les garanties que s'hagin de constituir a favor de l'Ajuntament de Calafell.

- Els dipòsits constituïts per aquest Ajuntament a disposició de si mateix, dels seus organismes autònoms, empreses o altres.
 - Amb caràcter potestatiu també es podran presentar les garanties que s'hagin de constituir a favor dels organismes autònoms, ens públics i empreses municipals dependents de l'Ajuntament de Calafell.
2. La Tresoreria rebrà l'ingrés de totes les garanties i dipòsits que es presentin davant de la Corporació, tret de les garanties provisionals que no es prestin en metàl·lic, les quals es lliuraran directament a l'òrgan de contractació que correspongui.
3. Les garanties en metàl·lic s'hauran de presentar mitjançant l'ingrés en un compte corrent de l'Ajuntament.
4. Les devolucions de garanties i dipòsits es realitzaran de conformitat amb la resolució adoptada a l'efecte, previ informe favorable del departament gestor.

Liquidació del pressupost

11. PRINCIPIS GENERALS I TANCAMENT

Article 68. Instruccions de tancament

La Intervenció General Municipal elaborarà abans del 31 d'octubre, les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici, que seran aprovades per la Junta de Govern Local.

Les Instruccions reguladores del tancament de l'exercici contindran com a mínim les determinacions següents:

- Dates límit per a l'aprovació de les modificacions de pressupost pels diferents òrgans competents.
- Dates límit per a omplir els comunicats de variacions de les nòmines a l'efecte de fixar l'últim dia per lliurar la nòmina del mes de desembre a la Intervenció General Municipal.
- Data de pagament per part de la Tresoreria General Municipal dels havers i les pagues extraordinàries del mes de desembre.
- Data límit per a l'entrada en la Intervenció General municipal dels documents de pagament de la Seguretat Social del mes de novembre.
- Data límit i formes de tramitació de les propostes de despesa i dels documents comptables durant el mes de desembre.

- Dates límit perquè la Tresoreria General Municipal realitzi pagaments durant el mes de desembre.
- Requisits de tancament dels manaments alliberats a Justificar i de les bestretes de caixa fixa.
- Procediment per a l'anul·lació dels saldos pressupostaris d'autoritzacions i disposicions pressupostàries a l'efecte de determinar els romanents de crèdit.
- Dates límit perquè els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit amb finançament afectat disponibles, a l'efecte de la confecció de l'expedient d'incorporació d'aquests romanents.
- Normes en relació al calendari d'execució dels expedients de contractació administrativa que s'aprovin l'últim trimestre de l'exercici i l'execució dels quals ultrapassi el 31 de desembre i no tinguin la consideració de despesa plurianual.
- Normes relatives a la gestió i recaptació dels ingressos tributaris, devolucions d'ingressos, tramitacions de baixes, etc.
- Facultats dels Serveis Econòmics en el cas de pròrroga del pressupost respecte a la determinació dels crèdits que integraren el pressupost prorrogat.
- Normes en relació al calendari d'execució dels expedients de contractació administrativa que s'aprovin l'últim trimestre de l'exercici i l'execució dels quals ultrapassi el 31 de desembre i no tinguin la consideració de despesa plurianual.
- Normes relatives a la gestió i recaptació dels ingressos tributaris, devolucions d'ingressos, tramitacions de baixes, etc.
- Facultats de la Intervenció General Municipal en el cas de pròrroga del pressupost respecte a la determinació dels crèdits que integraren el pressupost prorrogat.

Article 69. Operacions de tancament del pressupost

1. Es contrauen en comptabilitat, en la fase O, tots els acords o decrets pels quals, amb la corresponent intervenció prèvia, es reconeguin i liquidin obligacions, enfront de creditors determinats, amb càrrec als crèdits d'aquest pressupost.
2. Les subvencions es contrauen quan s'aprova la seva justificació, excepte en els casos en què es faci un avançament, en els quals es contrauen en el moment de la seva concessió.
3. La dotació anual d'amortitzacions són correccions de valor de caràcter irreversible. Haurà d'aplicar-se com a regla general el mètode lineal en funció de la vida útil del bé. Els coeficients d'amortització hauran d'establir-se de forma fixa per a cada tipus de bé. Pel càlcul dels percentatges d'amortització dels béns que figuren en el immobilitzat del balanç s'aplicarà:

Béns	%	Vida útil	Compte
Maquinària i utilitatge	10%	10	223-225
Mobiliari	10%	10	226
Equips per processos d'informació	20%	5	227
Vehicles	10%	10	228
Béns immobles	2%	50	Altres 21 i 22
Software	25%	4	215

Article 70. Liquidació del pressupost i rendició de comptes

Les operacions de liquidació del pressupost es regeixen pel que disposen els articles 191 a 193 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, els articles 89 a 105 del RD 500/1990 i la Instrucció de comptabilitat local de 23 de novembre de 2004.

La rendició de comptes es regeix pel que disposen els articles 208 a 212 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i la Instrucció de comptabilitat local de 23 de novembre de 2004.

Article 71. Càlcul dels drets pendents de cobrament de difícil o impossible recaptació

D'acord amb l'article segon de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local, que modifica el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals aprovat per Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 març, i considerant els percentatges recomanats per la Sindicatura de Comptes, per al càlcul dels drets pendents de cobrament de difícil o impossible recaptació, la Corporació aplicarà el següent criteri:

Deutes de l'exercici al que correspon la liquidació	5%
Deutes del primer exercici anterior al que correspon la liquidació	25%
Deutes del segon exercici anterior al que correspon la liquidació.....	50%
Deutes del tercer exercici anterior al que correspon la liquidació	75%
Deutes del quart, i successius exercicis anteriors al que correspon la liquidació.....	100%

El càlcul del dubtós cobrament s'ha de realitzar considerant els drets reconeguts nets pendents de cobrament dels capítols 1, 2, 3 i 5, sense incloure els ingressos garantits.

Article 72. Llibres de comptabilitat, suport i emmagatzematge de la informació comptable financera

Els llibres de comptabilitat de l'Ajuntament de Calafell i dels seus organismes autònoms a través dels quals es portarà la comptabilitat seran:

1. Llibres de Comptabilitat Principal.

- Diari general d'operacions

- Major de comptes
- Inventaris i balanços
- Diari d'operacions del pressupost de despeses
- Major de conceptes del pressupost de despeses

- Major de conceptes del pressupost d'ingressos
- Major de conceptes de recursos d'altres ens públics
- Major de conceptes per lliurament a compte i Major de conceptes no pressupostaris

2. Llibres de Comptabilitat Auxiliar

- Llibres de comptabilitat auxiliar del pressupost de despeses
- Llibres de comptabilitat auxiliar del pressupost d'ingressos
- Llibres de comptabilitat auxiliar d'administració de recursos d'altres ens públics
- Llibres de comptabilitat auxiliar d'operacions no pressupostàries de Tresoreria
- Auxiliar de compte corrent amb recaptadors

3. Llibre d'actes d'arqueig. Els llibres de comptabilitat s'adaptaran al contingut i al format establert en l'annex a aquestes Bases.

4. Els registres comptables de totes les operacions, així com els llibres de comptabilitat descrits en els punts 2 i 3 d'aquest article estaran suportats en el Sistema de Gestió econòmic-financera de l'Ajuntament, sent aquest suport únic i suficient.

5. El Servei de Sistemes d'Informació Municipal serà el responsable d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garanteixin la informació, el contingut i conservació de la informació comptable durant un període de 6 anys.

6. El Servei de Sistemes d'Informació Municipal, obligatòriament i com a complement al seu protocol establert amb caràcter general de còpies de seguretat i emmagatzemament de dades confeccionarà, en els suports definits per la Intervenció General Municipal i en les dates que aquesta estableixi, dos còpies de la informació econòmic-financera en suport òptic.

Article 73. Documentació a presentar per les empreses dependents de l'Ajuntament als efectes de la confecció del Compte General

1. Les societats Mercantils dependents de l'Ajuntament presentaran els comptes anuals, en els quals incorporaran la següent documentació:

- a) Liquidació del pressupost d'explotació i capital. Imports previstos, realització, desviacions absolutes i relatives, i explicació sobre aquestes.
- b) Detall de les subvencions rebudes i atorgades durant l'exercici.
- c) Grau de compliment dels objectius mesurats amb els indicadors de gestió.
- d) Relació de contractes, característiques, i sistemes de selecció.
- e) Relació d'altres i baixes de personal i sistema de selecció.
- f) Qualsevol altre informació relativa a obligacions plurianuals de caràcter econòmic-financer.

2. Tota la informació presentada serà objecte de la corresponent auditoria per part de la Intervenció General en l'àmbit de l'exercici del control financer.

Control i fiscalització

12. CONTROL I FISCALITZACIÓ

Article 74. Control Intern

1. El control intern de la gestió econòmica de la Corporació, dels seus Organismes Autònoms i de les societats mercantils que en depenen, s'efectuarà per la Intervenció general, en la triple accepció de funció interventora, de control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposa l'Article 213 del RDL 2/2004, refosa de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, i els presents articles.

2. La funció interventora o acte fiscalitzador tindrà per objecte fiscalitzar els actes de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms que comportin el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se'n derivin 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, que així ho tinguin recollit en els seus estatuts, i de les societats mercantils que en depenen. Aquest control tindrà per objecte: informar sobre l'adequada presentació de la informació financera, del compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer es farà per procediments d'auditoria d'acord amb les normes d'auditoria del Sector Públic.

Article 75. Funció Interventora

1. Correspondrà a la Intervenció de Fons de l'Ajuntament l'exercici de la funció interventora de l'Ajuntament i els Organismes Autònoms administratius de conformitat amb les disposicions legals i al regulat en les presents bases d'execució.

2. Igualment, formant part de la funció interventora, li correspondrà la intervenció formal de l'ordre de pagament i la material del pagament. Sempre que el tràmit ho permeti, la intervenció formal de l'ordre de pagament i la intervenció material del pagament es realitzaran conjuntament. La intervenció formal de l'ordenació del pagament consistirà en la verificació documental de la correcte expedició de l'ordre de pagament contra la Tresoreria. La intervenció material del pagament tindrà per finalitat verificar que el pagament s'ha ordenat per òrgan competent i es realitza a favor del perceptor i per l'import correcte.

Article 76. Formes d'exercitar el control

1. La Intervenció general efectuarà el control intern amb plena independència i autonomia respecte de les autoritats i entitats la gestió de les quals sigui objecte de control, i podrà sol·licitar tots els antecedents i documents precisos per a l'acte de control.

2. Els funcionaris que exerceixen el control intern hauran de guardar sigil en relació als assumptes que coneguin en el desenvolupament de les seves funcions.

Article 77. Normes particulars de fiscalització

A l'empara del que estableix l'article 219 del RDL 2/2004, refosa de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, s'estableix la regulació de la funció interventora en l'Ajuntament i en els seus Organismes Autònoms en la seva modalitat de fiscalització prèvia limitada.

Article 78. Àmbit de la fiscalització prèvia limitada

1. D'acord amb l'article 219.1 del RDL 2/2004 no estaran sotmesos a intervenció prèvia les despeses de material no inventariable, contractes menors, així com els de caràcter periòdic i de mes de tracte successiu, una vegada intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del que deriven o les seves modificacions, així com altres despeses menors de 3.005,06 euros que, d'acord amb la normativa vigent, es facin efectius a través del sistema de bestretes de caixa fixa.

2. Es procedirà a practicar la Intervenció prèvia pel sistema de fiscalització limitada amb el contingut que es determina en aquesta normativa, amb caràcter general de tot acte, document o expedient, susceptible de produir obligacions de contingut econòmic, quedant exceptuats:

a) Els actes i expedients que deriven de la tramitació de la implantació d'un nou servei públic local, d'acord amb els articles 158 i següents del RD 179/1995, reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

b) Els expedients que puguin suposar la realització de despeses, els quals han de ser aprovats pel Ple amb quòrum especial.

c) Els expedients que ho requereixin per precepte legal.

Article 79. Contingut de la fiscalització prèvia limitada

La Intervenció de Fons per tal d'efectuar la fiscalització prèvia limitada dels actes, documents o expedients subjectes a intervenció prèvia es limitarà a comprovar 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 en els casos de compromisos de despesa de caràcter plurianual, s'ha donat compliment al què estableix l'article 174 del RDL 2/2004.
- d) Que en els casos d'expedients tramitats mitjançant documents "O" i "ADO", s'acrediti l'existència formal de documents justificatius de les obligacions que es proposen reconèixer (i /o factura conformada pel servei gestor).
- e) Que el tipus de document de gestió sigui l'idoni i estigui enllaçat amb els corresponents de les fases anteriors i que aquestes hagin estat fiscalitzades prèviament en els termes d'aquestes normes.
- f) Així mateix es comprovarà els extrems que es detallen a continuació.

I. En les despeses corresponents a despeses de personal:

Fase d'autorització de despesa:

Que estiguin signades pel Director de Serveis de Recursos Humans i tinguin una dotació pressupostària igual o inferior a la aprovada en el document econòmic del Pressupost de la Corporació.

Fase de reconeixement d'obligacions :

- 1) Que el llistat de les nòmines estiguin signades pel cap del Servei de Recursos Humans.
- 2) Que existeixi un informe de la persona que ostenti la Direcció dels Serveis de Recursos Humans on consti: que tot el personal inclòs a la nòmina mensual ha prestat serveis efectius a la Corporació en el període corresponent, que la nòmina s'ha confeccionat d'acord amb al normativa vigent i en aplicació dels corresponents acords corporatius.
- 3) 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.

II. En les despeses derivades de contractes d'obres i les seves modificacions:

Fase d'autorització de despesa:

- 1) Quan correspongui d'acord amb el regulat als articles 12 i següents del RD 179/1995, reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, que s'acrediti l'existència de projecte.
- 2) L'existència de plec de clàusules administratives i, en el seu cas, de prescripcions tècniques.

Fase de reconeixement d'obligacions:

Que hi consti la certificació d'obra autoritzada pel facultatiu director i amb la conformitat de la persona responsable de l'Àrea i en tot cas, en la primera certificació, que s'ha constituït i es manté la garantia.

III. En les despeses derivades d'obres complementàries o accessòries:

Fase d'autorització o disposició de despesa:

1) Quan correspongui d'acord amb el regulat als articles 12 i següents del RD 179/1995, reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, que s'acrediti l'existència de projecte.

2) Quan correspongui, que existeix acta de replanteig

3) En el cas que superi el 20% del preu del contracte o que s'adjudiquin de nou a un contractista diferent, amb els mateixos requisits que en l'apartat anterior per a obra nova i modificats.

Fase de reconeixement d'obligacions:

Els mateixos extrems que en els contractes d'obres.

IV. En les despeses derivades de contractes de subministrament, amb excepció dels contractes menors:

Fase d'autorització de despesa:

Existència de plec de clàusules administratives i de prescripcions tècniques.

Fase de reconeixement d'obligacions:

Que en el primer abonament s'ha constituït la garantia, quan correspongui.

V. En les despeses derivades de contractes de consultoria i assistència i de serveis, amb excepció dels contractes menors:

Fase d'autorització de despesa:

Existència de plec de clàusules administratives i de prescripcions tècniques.

Fase de reconeixement d'obligacions:

Que en el primer abonament s'ha constituït la garantia, quan correspongui.

VI. En les indemnitzacions als contractistes i particulars:

Que existeix informe tècnic justificatiu.

VII. En les despeses per transferències corrents i de capital:

Fase d'autorització de despesa:

Per l'atorgament de subvencions mitjançant concurrència competitiva: que les bases reguladores de la concessió han estat informades pel tècnic de l'Àrea gestora en el que es posi de manifest que els tràmits i resolucions que s'han seguit s'ajusta a l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Calafell.

Fase de disposició de la despesa:

Quan el procediment d'atorgament de la subvenció sigui mitjançant concurrència competitiva, que s'acompanyi la proposta de resolució.

Quan la subvenció sigui nominativa, a la proposta de decret s'haurà d'adjuntar la proposta de conveni a subscriure.

Quan la subvenció s'atorgui directament per raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, la proposta haurà d'anar acompanyada de l'informe que justifiqui que la subvenció s'emmarca en els supòsits previstos a l'Ordenança.

Quan la subvenció s'atorgui sense un procediment concurrent per raó de la quantia, la proposta haurà d'anar acompanyada de l'informe que justifiqui que no s'ha atorgat altra subvenció al mateix interessat, durant l'exercici, per l'activitat subvencionada.

Fase de reconeixement d'obligacions:

1) Per al reconeixement d'obligacions de subvencions: que hi consti informe del tècnic de l'Àrea gestora de la subvenció en el qual es manifesti que s'ha acomplert la finalitat establerta en la concessió de la subvenció, que està correctament justificada i que, per tant, es pot procedir al seu pagament.

2) Quan s'hagi de satisfer la subvenció mitjançant pagament avançat. Caldrà que l'informe del tècnic de l'àrea gestora de la subvenció posi de manifest que es pot procedir al seu pagament segons l'Ordenança reguladora de subvencions de l'Ajuntament de Calafell i si correspon o no la constitució de garanties.

Article 80. Fiscalització d'ingressos

D'acord amb el que estableix l'article 219.4 del RDL 2/2004, la fiscalització prèvia de drets, així com a la devolució d'ingressos, quedarà substituïda per la presa de raó en comptabilitat. S'utilitzaran tècniques de mostreig o auditoria per fer les comprovacions posteriors.

Article 81. Procediment de fiscalització

1. La Intervenció rebrà l'expedient original complert una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estigui en disposició de que es dicti acord o resolució per qui correspongui. L'expedient s'haurà d'acompanyar del suport documental corresponent que posi de manifest que l'operació ha estat enregistrada provisionalment en l'aplicació de gestió pressupostària.

La modificació, baixa o anul·lació d'operacions provisionals tramitades pels serveis gestors només podrà ser realitzada per aquests.

2. La intervenció fiscalitzarà l'expedient en el termini màxim de 10 dies a comptar des del següent a la data de recepció. Aquest termini es reduirà a 5 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 aquestes bases.

3. Si la Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, atenent a l'abast de la fiscalització prèvia, haurà de fer constar la seva conformitat, mitjançant diligència firmada del tenor de "Intervingut i conforme", sense necessitat de motivar-la. Quan la fiscalització que s'hagi dut a terme, de conformitat amb aquestes bases d'execució, tingui un abast limitat, l'interventor podrà indicar aquesta circumstància mitjançant la diligència següent: "intervingut i conforme als efectes de la fiscalització prèvia limitada de l'article 73 de les Bases d'execució del pressupost."

4. Una vegada intervingut l'expedient s'elevà a l'òrgan competent per a l'emissió de resolució d'acord amb els procediments aprovats.

5. Si l'expedient estigués mancat d'un o diversos documents essencials que impossibilitin l'exercici de la fiscalització prèvia limitada amb l'abast determinat per a cada cas en aquestes bases, o impossibilitin la fiscalització condicionada que es descriu en paràgrafs posteriors, l'òrgan interventor els sol·licitarà al servei gestor, mitjançant diligència motivada. Els serveis gestors disposaran de cinc dies hàbils per a remetre la documentació sol·licitada a la Intervenció de Fons o, en el seu cas, respondre al requeriment anterior. Transcorregut el termini sense resposta del servei, l'expedient serà retornat per la Intervenció al servei gestor que el tramita, degudament informat per aquella.

6. Quan l'òrgan interventor estigui en desacord amb la forma o el fons dels actes o documents formularà les seves objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució. Aquestes objeccions s'hauran de referir necessàriament a un o diversos aspectes dels que conformen l'abast de la fiscalització prèvia limitada i hauran d'estar motivats amb raonaments basats en la normativa

aplicable en cada cas. L'objecció suspendrà la tramitació de l'expedient, fins que sigui resolt, en els

supòsits previstos en l'article 216 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

7. Quan l'òrgan al que es dirigeixin les objeccions ho accepti, haurà de solucionar les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a la Intervenció de fons.

8. Quan l'òrgan al que es dirigeixin les objeccions no les accepti, iniciarà un procediment de discrepància d'acord amb el que està previst en l'article 217 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

9. Tot i l'esmentat anteriorment, la Intervenció de Fons podrà fiscalitzar favorablement, no obstant els defectes que observi en l'expedient, sempre que els requisits o tràmits no acomplerts no siguin essencials. En aquest supòsit, l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a la subsanació d'aquells defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. El servei gestor haurà de remetre a la Intervenció documentació justificativa d'haver corregit els referits defectes. Si no han estat resolts, es considerarà formulada la corresponent objecció sempre i quan així s'hagi fet constar en l'informe d'intervenció.

10. No constituirà obstacle per a que l'Ordenador de Pagaments autoritzi les corresponents Ordres de pagament i per a que l'Interventor intervingui en les dites ordres sense formular oposició, la circumstància de que l'informe de fiscalització previ referent a la despesa no coincideixi amb la proposta, si la discrepància hagués estat resolta, de conformitat amb l'article 75.8, en sentit contrari a tal informe.

11. L'òrgan interventor podrà formular, de conformitat amb el que estableix l'article 219 punt 2 del RDL 2/2004, les observacions complementàries que consideri adients, les quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

12. La comprovació material de les inversions es podrà dur a terme per la Intervenció General mitjançant l'assistència d'un funcionari d'aquest servei en la formalització de l'acta de recepció. Aquesta assistència serà preceptiva per a obres i subministraments d'import que es global superior a 30.000,00 Euros. Per a la resta d'inversions, la comprovació material es podrà fer a posteriori, i per mostreig, en l'àmbit del control posterior o del control financer.

Article 82. Omissió de la Intervenció

En els casos en els que la intervenció fos preceptiva i s'hagués omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es conegui i resolgui l'esmentada omissió.

Si la Intervenció al conèixer un expedient observés alguna de les omissions indicades a l'apartat anterior, ho manifestarà així al departament que hagués iniciat aquell i emetrà alhora la seva opinió respecte de la proposta, a fi de que, unint aquest informe a les actuacions, pugui, el titular del departament que va iniciar l'expedient, sotmetre allò actuat a la decisió de l'Alcalde o al Ple de la Corporació per tal que adopti la resolució que procedeixi. L'emissió de la opinió en els casos en que la fiscalització fos preceptiva i s'hagués omès no suposarà la transformació de l'acte invàlid sinó que simplement s'entendrà "convalidat" l'acte als efectes del seu pagament. S'entén que la Intervenció té coneixement d'un expedient quan li ha estat remès per a la fiscalització, no tenint aquest abast o efecte la presència de la Intervenció en un òrgan en el que s'adopti un acord amb omissió de la fiscalització.

La convalidació correspondrà a l'òrgan titular de la competència, Alcalde o Ple, no a l'òrgan que ostentés la competència per delegació.

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

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 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 que s'imputa.

b) Exposició dels incompliments normatius que, a judici de l'interventor, es van produir en el moment en que es va adoptar l'acte amb omisió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia, enunciant expressament els preceptes infringits.

c) Constatació de que les prestacions s'han dut a terme efectivament i de que el seu preu s'ajusta al mercat, per la qual cosa es tindran en compte les valoracions i justificants aportats per l'òrgan gestor, que haurà de recavar els assessoraments o informes tècnics que resultin necessaris per tal finalitat.

d) Comprovació de que existeix crèdit pressupostari adequat i suficient per tal de satisfer l'import de la despesa.

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

En tot cas, per tal que l'obligació sigui satisfeta necessitarà ésser convalidada, convalidació que es tramitarà atenent a l'article 67 de la Llei 30/1992 de règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu comú.

Article 83. Informació al Ple

La dació de comptes al Plenari requerida per l'article 218 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals respecte de la resolució de discrepàncies prevista en l'article 75.8 o respecte de l'omissió de la Intervenció es farà conjuntament amb el Compte General de cada exercici.

Article 84. Fiscalització plena a posteriori

1. La fiscalització plena a posteriori es realitzarà mitjançant actuacions basades en tècniques de mostreig o auditoria.
2. Anualment, l'Interventor dictarà un pla en el qual es definiran els objectius, l'abast i la metodologia que es seguirà per a l'execució de la fiscalització a posteriori. El pla estarà orientat a conèixer el grau de compliment de legalitat dels àmbits i serveis de l'Ajuntament i dels procediments que comporten el compromís i reconeixement de drets i obligacions i contindrà, com a mínim, la descripció dels procediments, controls i proves a executar, forma de seleccionar les operacions a revisar i calendaris d'execució dels treballs.
3. Els procediments, controls i proves de revisió s'executaran amb l'abast i extensió previstos en el Pla anual. No obstant, l'Interventor, en el transcurs de l'exercici i mitjançant instrucció, podrà ampliar o modificar aquestes actuacions, així com modificar el calendari i programes d'execució.
4. Els procediments de revisió es podran executar personant-se l'equip revisor en les dependències del centre gestor o en altres en les quals existeixi alguna prova necessària per a la realització dels treballs.
5. Els serveis gestors, prèvia sol·licitud de la Intervenció de fons, facilitaran la documentació completa de les operacions i expedients que hagin estat seleccionats per aquella.
6. La Intervenció de Fons procedirà a la fiscalització plena emetent el corresponent informe escrit amb constància de les condicions, limitacions, conclusions i recomanacions, en el seu cas. Aquest informe serà enviat als serveis gestors de l'Ajuntament, a fi i efecte que puguin efectuar les observacions que considerin oportunes en el termini de quinze dies, remetent les mateixes novament a la Intervenció de Fons, aquesta podrà canviar el seu informe, a la vista de les al·legacions presentades.
7. Per tal de donar compliment al previst a l'article 219.3 del RDI 2/2004, els informes de la fiscalització plena es remetrà conjuntament amb el Compte General de l'Ajuntament.

Article 85. Control Financer i control d'eficàcia

1. El control financer i el control d'eficàcia, definits als Article 220 i 221 de la Llei d'Hisendes Locals es podrà exercir respecte dels subjectes següents:
 - a) Serveis propis de l'Ajuntament, el qual podrà consistir en l'examen d'operacions individualitzades i concretes; examen de registre comptables, comptes o estats financers; comprovació material d'inversions i altres actius i altres.
 - b) Serveis prestats per gestió indirecta per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el plec de condicions i contracte.

c) A Organismes Autònoms i societats mercantils que en depenen.

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

2. Correspon al Interventor General la direcció del control financer i el control d'eficàcia, els quals s'executaran simultàniament, i seran duts a terme pels funcionaris que designi el regidor delegat o per els altres mitjans que es consideri.

3. L'òrgan que ha desenvolupat aquests controls haurà d'emetre informe escrit comprensiu dels fets posats de manifest i de les conclusions que se'n dedueixin, tot valorant la importància relativa del fet, la seva rellevància qualitativa i quantitativa, així com els efectes que se'n puguin derivar. Aquest

informe tindrà el caràcter de provisional i es remetrà al servei o ens controlat donant un termini de 15 dies hàbils perquè pugui 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 tramès al Ple corporatiu pel seu examen.

4. Per a la realització d'aquestes funcions de control, i si els mitjans personals no són suficients, es podran contractar aquesta classe de treballs amb professionals o empreses externes.

Disposició addicional

Normes de procediments i desconcentració de la despesa

Per part de la Intervenció General, es podran establir normes procedimentals de tramitació i desconcentració de la despesa adaptades a les possibilitats de l'aplicació informàtica de comptabilitat.

Disposició final

Es faculta a l'Alcaldia i per Delegació al Tinent d'Alcalde de Serveis Interns per a dictar quantes disposicions consideri necessàries per al desenvolupament i aclariment de les presents bases d'execució.

Annexos

Annex 1. Responsables signatures dels documents comptables

Annex 2. Subvencions i convenis nominatius del Pressupost

Annex 3. Aplicacions objecte de gestió mitjançant bestretes de caixa fixa

Annex 1. Responsables signatures dels documents comptables

Document comptable RC	Gestor pressupostari
	Director de Serveis / Tècnic responsable

Document comptable A / D / AD	Gestor pressupostari
	Director de Serveis / Tècnic responsable
	Regidor / Tinent d'alcalde

Document comptable O / DO / ADO	Director de Serveis / Tècnic responsable
	Regidor / Tinent d'alcalde

Annex 2. Subvencions i convenis nominatius del pressupost

Org.	Programa	Econòmica	Descripció
110	9430	4620000	CONVENI AJUNTAMENT DE BELLVEI
240	9430	4650000	CONVENI CCBP SITAC
520	9430	4650001	CONVENI CCBP ASSESSORAMENT PSICOLÒGIC
320	9430	4650002	CONVENI CCBP PROGRAMES DE SUPORT AL DESENVOLUPAMENT LOCAL
320	9430	4650003	CONVENI CCBP PROGRAMES DE SUPORT I ACOMPANYAMENT A LA PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA
240	9430	4670001	APORTACIÓ LOCALRET
510	9430	4670002	APORTACIÓ MONTMELL
510	9430	4670004	APORTACIÓ CONSORCI UNIVERSITARI BAIX Penedés
510	9430	4670005	APORTACIÓ AL CONSORCI DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA
110	9430	4670006	APORTACIÓ CONSORCI DEL TRANSPORT PÚBLIC DEL CAMP DE TARRAGONA
110	9120	4800008	ASSOCIACIÓ CATALANA MUNICIPIS COMARQUES
110	9120	4800009	APORTACIÓ A LA FEDERACIÓ DE MUNICIPIS DE CATALUNYA
140	4910	4800010	APORTACIÓ FED.I ORG.I ENTIT.RADIOS LOCALS
520	2310	4800013	SUBV. ASS. GENT GRAN PLATJA
520	2310	4800014	SUBV. ASS. GENT GRAN SEGUR
520	2310	4800015	SUBV. LLAR PESCADORS JUBILAT
520	2310	4800016	SUBV. LLAR DE JUBILATS DE CALAFELL
520	2310	4800017	SUBV. CÀRITAS POBLE
520	2310	4800018	SUBV. CÀRITAS PLATJA
520	2310	4800019	SUBV. CÀRITAS SEGUR
510	3340	4800022	CONVENI CEPS
331	4310	4800024	CONVENI FÒRUM CALAFELL
510	3340	4800027	CONVENI FUNDACIÓ PAU CASALS
510	3340	4800028	CONVENI INSTITUT D'ESTUDIS PENEDESENCS

Annex 3. Aplicacions objecte de gestió mitjançant bestretes de caixa fixa

CLASSIFICACIÓ ECONÒMICA	DESCRIPCIÓ
1620000	FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT DEL PERSONAL
2100000	REPARACIÓ, MANT. CONSERVAC. INFRAEST. I BENS NATURALS
2120000	MANTENIMENT EDIFICIS I ALTRES CONSTRUCCIONS
2130000	REPARACIÓ, MANT. CONS. MAQUINÀRIA INSTAL. UTILLATGE
2130100	MILLORES ESTACIÓ DEPURADORA AIGÜES RESIDUALS
2140000	MANTENIMENT I CONSERVACIÓ DE VEHICLES
2160000	MANTENIMENT I SERVEIS EXTERNS
2200000	MATERIAL D'OFICINA
2200100	PREMSA REVISTES LLIBRES I ALTRES PUBLICACIONS
2200200	MATERIAL INFORMÀTIC NO INVENTARIABLE
2210000	ENERGIA ELÈCTRICA
2210200	GAS
2210300	COMBUSTIBLES I CARBURANTS
2210400	VESTUARI
2210600	MATERIAL CONSULTORI MUNICIPAL
2210900	ADQUISICIÓ MUNICIÓ I MATERIAL DE PRÀCTIQUES DE TIR
2260100	ATENCIIONS PROTOCOLÀRIES I REPRESENTATIVES
2260200	CAMPANYES INFORMATIVES
2260500	MATERIAL I EQUIPS
2260926	PROGRAMA DINAMITZACIÓ
2260929	PROGRAMA D'ARQUEOLOGIA EXPERIMENTAL
2269900	DESPESES DIVERSES
2269916	ACTIVITATS DE DINAMITZACIÓ
2300000	DIETES DE CÀRRECS ELECTES
2302000	DIETES DEL PERSONAL
2310000	LOCOMOCIONS DE CÀRRECS ELECTES
2312000	LOCOMOCIÓ DEL PERSONAL
4800000	AJUTS D'URGÈNCIA INDIVIDUALS