

2015



BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST
Ajuntament de Tarragona

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DEL 2015

TÍTOL I

NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS

Article 1.- Règim jurídic-pessupostari	6
Article 2.- Àmbit temporal i funcional	6
Article 3.- Crèdits pessupostaris	7
Article 4.- Del Pressupost General	7
Article 5.- Aplicació del sistema europeu de comptes	8
Article 6.- Informació sobre execució pessupostària	8
Article 7.- Estructura pessupostària	9
Article 8.- Vinculacions jurídiques	10

CAPÍTOL II - MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Article 9.- De les modificacions de crèdits	13
Article 10.- Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit	13
Article 11.- Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit	14
Article 12.- Ampliació de crèdits	15
Article 13.- Transferències de crèdit	15
Article 14.- Generació de crèdits per ingressos	16
Article 15.- Incorporació de romanents de crèdit	17
Article 16.- Baixes per anul·lació	17
Article 17.- Modificació del pessupost de les societats locals i entitats públiques empresarials	17

TÍTOL II

DE LES DESPESES

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS

Article 18.- Anualitat pessupostària	18
Article 19.- Organitzacions sense personalitat jurídica	19
Article 20.- Fases en la gestió de la despesa	19

CAPÍTOL II - GESTIÓ PESSUPOSTÀRIA

Article 21.- Configuració del sistema de gestió pessupostària i comptable	20
Article 22.- Finalitats del sistema de gestió pessupostària i comptable	20
Article 23.- Organització del sistema de gestió pessupostària i comptable	20

Article 24.- Crèdits no disponibles	20
---	----

Article 25.- Retenció de crèdit	21
Article 26.- Autorització de despeses (A)	22
Article 27.- Disposició de despeses (D)	23
Article 28.- Reconeixement de l'obligació (O)	23
Article 29.- Documents suficients pel reconeixement de l'obligació	26
Article 30.- Ordenació del pagament	29
Article 31.- Exigència comuna a tota classe de pagaments	29

CAPÍTOL III - PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

Article 32.- Despeses de personal	32
Article 33.- Indemnitzacions per raó del servei: membres de la Corporació	34
Article 34.- Indemnitzacions i retribucions per assistències a Juntes i Consells d'Administració per delegació de funcions reservades	37
Article 35.- Retribucions dels membres de la Corporació	37
Article 36.- Assignació a grups polítics	38
Article 37.- Autorització (A)-Disposició (D)	39
Article 38.- Autorització i disposició (AD)	39
Article 39.- Autorització-Disposició-Obligació (ADO)	39
Article 40.- Tramitació d'aportacions, subvencions i transferències	40
Article 41.- Aportacions a Organismes autònoms municipals i societats de capital íntegrament municipal	45
Article 42.- Despeses d'inversió	46
Article 43.- Contractes menors	47
Article 44.- Servei Central de Subministraments	47
Article 45.- Despeses plurianuals	48
Article 46.- Tramitació anticipada d'expedient de despesa	49
Article 47.- Revisió de preus	50

CAPÍTOL IV - PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Article 48.- Pagaments a justificar	50
Article 49.- Bestretes de caixa fixa	53
Article 50.- Prescripció d'obligacions	57

TÍTOL III

DELS INGRESSOS

Article 51.- Tresor Públic Municipal	58
Article 52.- Pla de Tresoreria	58
Article 53.- Reconeixement de drets	59
Article 54.- Cobrament de tributs i altres ingressos de dret públic	59
Article 55.- Liquidacions d'ingrés directe	60
Article 56.- Operacions de crèdit	61
Article 57.- Interessos de demora	63
Article 58.- Ingressos a compte	63
Article 59.- Comptabilització dels cobraments	64
Article 60.- Distribució de beneficis de les societats depenents de l'Ajuntament	64
Article 61.- Control de talonaris de rebuts	65

TÍTOL IV
GESTIÓ COMPTABLE

Article 62.- Model comptable	65
Article 63.- Justificants de les anotacions comptables	66
Article 64.- Conservació dels justificants i registres comptables	66
Article 65.- Operacions de fi d'exercici	66
Article 66.- Altres operacions comptables i de registre	69
Article 67.- Comptes a consolidar	71
Article 68.- Costos generals d'estructura	71
Article 69.- Costos de gestió administrativa aplicables a quotes d'urbanització	71

TÍTOL V
CONTROL I FISCALITZACIÓ

Article 70.- Control intern	72
Article 71.- Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments	73
Article 72.- Procediments especials per l'exercici de la funció interventora	76
Article 73.- Control financer	78
Article 74.- Control d'ingressos	81
Article 75.- Informació al Ple	81

TÍTOL VI
LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST I COMPTE GENERAL

Article 76.- Operacions prèvies en l'estat de despeses	82
Article 77.- Operacions prèvies en l'estat d'ingressos	83
Article 78.- Tancament del Pressupost	83
Article 79.- Romanent de Tresoreria	83
Article 80.- Avanç de la liquidació del pressupost corrent	84

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició Addicional Primera. Convenis	84
Disposició Addicional Segona. Despeses finançades amb venda de patrimoni	85
Disposició Addicional Tercera. Normes de procediment i desconcentració de despesa ...	85
Disposició Addicional Quarta. Préstecs avalats per l'ajuntament de les societats Mercantils	85
Disposició Addicional Cinquena. Mesures a adoptar	85

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició Transitòria Primera.	85
Disposició Transitòria Segona.	86
Disposició Transitòria Tercera.	86
Disposició Transitòria Quarta.	86
Disposició Transitòria Cinquena.	86

DISPOSICIÓ FINAL

Disposició Final	86
------------------------	----

ANNEX 1

Annex 1. Extrems a comprovar en la fiscalització limitada prèvia	87
--	----

ANNEX 2

Annex 2. Calendari del contribuent per al 2015	119
--	-----

ANNEX 3

Annex 3. Determinació costos indirectes d'administració general	120
---	-----

ANNEX 4

Annex 4. Informació complementària als comptes anuals	122
---	-----

ANNEX 5

Annex 5. Classificació per programes desenvolupada	123
--	-----

TÍTOL I

NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS

ARTICLE 1.- RÈGIM JURÍDICO-PRESSUPOSTARI

L'aprovació, gestió, fiscalització i liquidació del Pressupost General de l'Ajuntament s'haurà de subjectar a la normativa general aplicable a l'Administració local, Llei 7/1985 del 2 d'abril, Reial Decret Legislatiu 2/2004 del 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, Reial Decret 500/1990 del 20 d'abril, Llei 27/2013 de 27 de desembre de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local, Llei 19/2013 de 9 de desembre de transparència, Llei 47/2003 del 26 de novembre, General Pressupostària, Ordre del 3565/2008 de 3 de desembre pel que s'estableix l'estructura dels Pressupostos dels Ens Locals, Nova Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local aprovada per Ordre HAP/1781/2013 de 20 de setembre, Llei Orgànica 2/2012 de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària, sostenibilitat financera i demés normativa reglamentària, Reial Decret 2188/1995 de 28 de desembre, pel qual es desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat, Resolució de 4 de juliol de 2011 de la IGAE per la que es publica l'acord del Consell de Ministres de 01/07/2011, pel que es dona aplicació a la previsió dels articles 152 i 147 de la Llei General Pressupostària respecte a l'exercici de la funció interventora, la Llei 38/2003 de 17 de novembre General de Subvencions, el Reial Decret 887/2006 de 21/07 pel que s'aprova el Reglament de Subvencions, les Normes d'Auditoria del Sector Públic, les circulars i instruccions dictades pels Òrgans Municipals competents i per aquestes bases d'execució. A més la Corporació podrà aprovar un reglament municipal de control intern. Això sense perjudici de l'aplicació de la normativa mercantil i específica en els casos que sigui d'aplicació a les entitats públiques empresarials i societats dependents de l'Ajuntament. Així mateix es contempla la fiscalització limitada prèvia en base a l'art. 219.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 del 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals

ARTICLE 2.- ÀMBIT TEMPORAL I FUNCIONAL

2.1.- La vigència d'aquestes Bases serà la mateixa que el Pressupost. S'aplicaran també en el cas de pròrroga del Pressupost.

2.2.- Aquestes Bases tenen com a objecte la regulació del règim pressupostari, econòmico-financer, de comptabilitat i control intern de l'Ajuntament, dels seus Organismes Autònoms, de les Entitats Públiques Empresarials i les Societats dependents en allò que s'indiqui expressament.

2.3.- Les Societats Mercantils en les que l'Ajuntament tingui participació total o majoritària estaran sotmeses al règim de Comptabilitat Pública, sense perjudici que s'adaptin a les disposicions del Codi de Comerç i altre legislació mercantil, així com al Pla General de Comptabilitat de l'Empresa. El mateix s'aplicarà en el cas de les entitats públiques empresarials.

2.4.- L'exercici pressupostari coincideix amb l'any natural. Amb càrrec als crèdits, únicament podran contraure's obligacions derivades d'adquisicions, serveis, obres i altres prestacions o

despeses, en general, autoritzats entre l'1 de gener i el 31 de desembre del 2015, amb les excepcions que es puguin admetre d'acord amb la normativa legal.

ARTICLE 3.- CRÈDITS PRESSUPOSTARIS

Són crèdits pressupostaris cada una de les assignacions pressupostàries de despesa que figuren en els pressupostos a que es refereix a l'article 4.1.a). La seva especificació vindrà determinada atenent a la classificació orgànica, per programes i classificació econòmica.

Els crèdits pressupostaris determinats a l'estat de despeses del pressupost a que es refereix al citat article es consignen amb caràcter limitatiu en relació amb el període de vigència del pressupost, i es vinculen amb subjecció a l'estructura pressupostària i als nivells de vinculacions jurídiques que s'estableixen en aquestes Bases. La seva inclusió en el Pressupost no crea cap dret. Caldrà tenir en compte l'àmbit temporal en quant a la imputació de despeses segons s'assenyala a l'article 2.

ARTICLE 4. - DEL PRESSUPOST GENERAL

4.1.- El pressupost General per a l'exercici 2015 està integrat per:

- a) El Pressupost del propi Ajuntament.
- b) Dels Organismes Autònoms:
 - Patronat Municipal de Turisme.
 - Institut Municipal de Serveis Socials de Tarragona
 - Patronat Municipal d'Esports
- c) De les Societats de capital íntegrament municipal:
 - Aparcaments Municipals de Tarragona, S.A.
 - Empresa de Serveis i Promocions d'Iniciatives Municipals, S.A.
 - Empresa Municipal de Transports Públics de Tarragona, S.A.
 - Empresa Municipal Mitjans de Comunicació de Tarragona, S.A.
 - Empresa Municipal de Desenvolupament Econòmic, S.A.
 - Servei Municipal de l'Habitatge i Actuacions Urbanes, S.A.

I com a annex al Pressupost General les Societats amb majoria de capital municipal:

- Serveis Fúnebres Municipals de Tarragona (51%)
- Empresa Mixta d'Aigües de Tarragona, S.A. (51%)

Les Societats mercantils i entitats públiques empresarials presentaran el pressupost en el format del compte de pèrdues i guanys del Pla General Comptable aplicable a l'empresa espanyola. Així mateix, presentaran el PAIF (Programa d'Actuacions Inversions i Finançament) que inclou el pressupost de capital. La presentació s'efectuarà en el model indicat per la Intervenció General de l'Ajuntament.

4.2.- Es consideraran aprovades com a aportació als Organismes Autònoms municipals i Societats Municipals les aportacions que figurin previstes en el pressupost del propi Ajuntament de forma individualitzada en l'aplicació pressupostària independent (Caps.4 i 7 del Pressupost de Despeses), sense perjudici de la justificació d'acord amb la finalitat específica de les aportacions efectuades amb càrrec al capítol 7.

La consolidació pressupostària s'efectuarà a nivell de capítols seguint el criteri estrictament pressupostari d'acord amb la classificació establerta a l'Ordre de 03/12/2008 sobre estructura dels pressupostos dels Ens Locals. Per tant, no s'inclouran les despeses i recursos que no puguin suposar obligacions ni drets dins de l'exercici pressupostari.

Les empreses mixtes es consolidaran tenint en compte el percentatge de participació en el capital (criteri de proporcionalitat).

ARTICLE 5. APLICACIÓ DEL SISTEMA EUROPEU DE COMPTES

Salvat que no es fixi l'objectiu d'estabilitat pressupostària d'acord amb la Llei Orgànica 2/2012 de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària, sostenibilitat financera, s'aplica el principi general definit en l'art. 3 de l'esmentada norma, basat en el Sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals (SEC2010), que defineix l'estabilitat com el superàvit o equilibri en termes de capacitat de finançament.

La capacitat/necessitat de finançament s'entén d'acord al SEC2010 com la diferència positiva/negativa entre els ingressos no financers (capítol 1 a 7) i les despeses no financeres (capítol 1 a 7). S'han d'efectuar els ajustaments corresponents d'acord amb el sistema europeu de comptes i el manual adaptat per la IGAE.

ARTICLE 6.- INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA

6.1.- L'Ajuntament, els Organismes autònoms, les entitats públiques empresarials i les societats mercantils dependents de l'Ajuntament elaboraran trimestralment un document informatiu de gestió econòmica - financera, adaptat als models i les instruccions facilitades per la Intervenció General. La documentació corresponent a Organismes autònoms, entitats públiques empresarials i societats mercantils dependents de l'Ajuntament es traslladaran a l'esmentada Intervenció General Municipal, amb els fins previstos en el punt següent.

6.2.- Dins del trimestre següent després del venciment de cada trimestre natural, la Intervenció presentarà a l'Alcaldia l'estat d'execució del Pressupost del propi Ajuntament, dels Organismes autònoms, entitats públiques empresarials i de les societats mercantils de capital íntegrament i majoritàriament municipal, acompanyat de la informació complementària que permeti valorar el nivell d'execució, i l'Alcaldia en donarà compte al Consell Plenari amb una periodicitat semestral.

6.3.- Juntament amb l'estat d'execució es donarà compte de les resolucions o acords adoptats en contra dels informes de fiscalització emesos per la Intervenció delegada dels Organismes Autònoms.

6.4.- Sense perjudici de la documentació requerida a les Societats Mercantils dependents de l'Ajuntament, la informació relativa al propi Ajuntament, Organismes Autònoms i entitats públiques empresarials, serà elaborada per la Intervenció General Municipal i la Intervenció delegada, en el seu cas, tindrà la següent estructura:

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

- c) Percentatge que representen les despeses compromeses respecte dels crèdits definitius, les obligacions reconegudes netes respecte als crèdits definitius i els pagaments realitzats respecte a les obligacions reconegudes netes.
3. Informació sobre els moviments i la situació de tresoreria.
Comprenderà:
- a) Existència inicial a primer de gener.
 - b) Cobraments, pagaments del període i superàvit o dèficit de tresoreria.
 - c) Cobraments i pagaments acumulats.
 - d) Existència neta de tresoreria.
 - e) Disposició de les operacions de tresoreria respecte del volum concertat.
4. Informació sobre les dades facilitades al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas referent al compliment del Pla d'Ajustament.

Tot això sense perjudici de les obligacions respecte a la formulació de comptes anuals regulat a la normativa vigent i en aquestes Bases.

Pels procediments informàtics adients es facilitarà també informació mensual resumida en forma d'indicadors econòmics i financers de la gestió municipal. Aquesta informació s'estructurarà en la forma que determini la Intervenció General Municipal.

6.5.- En cas que no es faciliti l'informació trimestral per part dels ens relacionats en l'apartat 6.1 se suspendran els pagaments periòdics segons s'assenyala a l'article 41.a), fins la presentació d'aquesta.

6.6.- Així mateix les societats mercantils dependents de l'Ajuntament presentaran conjuntament amb els seus comptes anuals la següent informació:

1. Informació sobre la liquidació del pressupost d'explotació i de capital. Hauran de facilitar informació detallada sobre els imports previstos, la realització, les desviacions absolutes, el percentatge del realitzat sobre el pressupostat i les causes de les desviacions.
2. Informació sobre subvencions rebudes i atorgades durant l'exercici.
3. Informació sobre indicadors de gestió.
4. Informació sobre contractació, relacionant els contractes realitzats, característiques i sistema de selecció de contractista utilitzat, sense perjudici de la legislació que sigui aplicable.
5. Informació sobre altes i baixes de personal, sistema de selecció i plantilla mitjana.
6. Qualsevol altra informació relativa a obligacions plurianuals de caràcter econòmic-financer.

A proposta de la Intervenció General, el Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda dictarà les normes de desenvolupament i els models de documentació a utilitzar. Mentrestant no es modifiquin s'aplicaran les instruccions emeses per resolució de 15 de novembre de 2006, incorporant-se com a annex aquestes Bases.

Aquestes dades hauran de ser auditades en l'àmbit del control financer.

6.7.- Amb la periodicitat que s'elaborin, es publicaran a la web municipal els estudis econòmics i financers d'interès general.

ARTICLE 7.- ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA

L'Estructura del Pressupost General està ajustada a l'ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda 3665/2008 de 3 de desembre.

Els crèdits inclosos a l'estat de despeses s'han classificat amb els següents criteris:

a) Orgànic.- Seguint l'estructura organitzativa del cartipàs municipal, l'estructura orgànica per àrees és la següent:

- 01 Àrea de Presidència
- 02 Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda
- 03 Àrea de Territori
- 04 Àrea d'activació econòmica, Treball i Projectes estratègics
- 05 Àrea de Serveis a la Persona, Esports i Joventut
- 06 Àrea de Cultura, Patrimoni i Turisme
- 08 No Classificats

Les subàrees que puguin correspondre seran desenvolupaments de l'orgànica de les àrees amb un màxim total de 5 dígits.

- b) Programes.- Es distingeixen: l'Àrea de Despesa, Política de Despesa, Grup de Programa, programes i subprogrames.
- c) Econòmica.- Es distingeixen: el Capítol, l'Article, Concepte, Subconcepte i Partida.
- d) Projecte de despesa.- es distingeix Exercici, Tipus de Projecte, Àrea gestora i número d'ordre.

Tindrà la consideració de projecte de despesa:

- Els projecte d'inversió inclosos a l'annex d'inversions que s'acompanya al Pressupost General.
- Les despeses amb finançament afectat.
- Les despeses pressupostàries que es determinen a efectes del seu seguiment i control individualitzat.

En cada projecte s'haurà de fer constar l'exercici, el codi d'identificació, les anualitats a que s'estén la inversió, les aplicacions pressupostàries de despeses i d'ingressos quan es financi amb recursos afectats.

L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de les classificacions orgànica, econòmica i per programes, constitueix la unitat sobre la qual s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i les seves modificacions, així com les operacions d'execució de despesa.

Les previsions d'ingressos s'han classificat amb els següents criteris:

- a) Orgànica.
- b) Econòmica: es distingeix Capítol, Article, Concepte i Subconcepte.
- c) Projecte de despesa: es distingeix Exercici, Tipus de Projecte, Àrea gestora i número d'ordre.

ARTICLE 8.- VINCULACIONS JURÍDIQUES

8.1.- No es podran adquirir compromisos de despesa d'una quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats en l'estat de despeses del Pressupost, els quals tenen caràcter limitatiu dintre del nivell de vinculació jurídica que s'estableix en el següent punt.

8.2.- Els nivells de vinculació jurídica són:

8.2.1.- Ajuntament:

A) Amb caràcter general, pel que fa a la classificació orgànica, 5 dígits, pel que fa a la classificació per programes, l'Àrea de despesa, i, pel que fa a la classificació econòmica, l'article.

B) En els crèdits declarats ampliables -article 12è- la vinculació jurídica s'estableix a nivell de d'aplicació pressupostària.

C) Tanmateix es fixen les següents vinculacions diferents dels criteris anteriors:

c.1) Capítol 1 (Despeses de personal):

- Respecte la classificació econòmica: el capítol
Excepcionalment vincularan al nivell de detall descrit a continuació:
Els subprogrames vinculats al Servei Municipal d'Ocupació (programes d'ocupació).
El subprograma 21110 i subconcepte 12700 (aportacions pla de pensions)
El subprograma 21110 i subconcepte 12200 (fons social).
El concepte 110 (personal eventual).
El concepte 150 (productivitat) vincularà a nivell de concepte i àrea de despesa.
El concepte 151 (gratificacions) vincularà a nivell de concepte i àrea de despesa.
El concepte 153 (complement dedicació especial) vincularà a nivell de concepte i àrea de despesa.
El subconcepte 16200 (formació funcionariat).
El subconcepte 13101 (retribucions personal temporal no subvencionable)

c.2) Capítol 2 (Compra de béns i serveis):

- Respecte a la classificació econòmica, les aplicacions pressupostàries que contenen el concepte 227, seran vinculants en si mateixes, a nivell de concepte.
- Vincularan en si mateixes les següents aplicacions pressupostàries:

02010-93411-22708	"Recaptació entitats financeres"
02010-93411-22701	"Despeses gestió premis multes BASE"
02030-92013-22400	"Primes d'assegurances"
02040-92015-22604	"Defensa externa i d'altres"
02050-91210-23000	"Despeses viatges membres de la Corporació"
02050-91210-23300	"Indemnitzacions assistències regidors"
02050-92017-2301001	"Dietes personal"
03010-15111-22699	"Execucions subsidiàries"
03060-16010-22713	"Aportació Ematsa Sanejament"
05080-37711-22609	"Despeses diverses funcionament Parc Infantil de Nadal"
08010-92900-50000	"Fons de contingència"
08010-92024-22699	"Despeses comunitat serveis aigua amb La Canonja"

- Així mateix, vincularan en si mateixes les aplicacions pressupostàries que continguin l'econòmica 22601.
- Els subprogrames 93211 (Intervenció) i 93410 (Tresoreria) vincularan amb si mateixos.

c.3) Capítol 3 (Despeses financeres):

- Respecte la classificació econòmica: el capítol

c.4) Capítol 4 (Transferències corrents):

- Respecte la classificació per programes: al màxim nivell de desglossament existent fins al detall de programa.
- Respecte la classificació econòmica: al màxim nivell de desglossament existent.
- Excepcionalment vincularan a nivell de programa la 92413 (Associacions de veïns) i 92411 (Altres entitats ciutadanes)

c.5) Capítol 6 (Inversions reals):

- Respecte a la classificació programes: el màxim nivell de desglossament.
- Respecte a la classificació econòmica: el màxim nivell de desglossament.

En el marc d'una mateixa aplicació pressupostària es podran variar justificadament l'import dels projectes detallats, en més o en menys, o el seu finançament, salvat que aquest, per les seves característiques, no sigui susceptible de ser aplicat a altres projectes. Aquestes variacions no podran suposar en cap cas modificar l'import total de l'aplicació pressupostària, ni la introducció de projectes no previstos en el detall d'aquesta.

Excepcionalment, cas que en una aplicació pressupostària hi figurin projectes genèrics, com per exemple "enllumenat públic" o "espais urbans", etc., es podrà desglossar en projectes concrets referits a la mateixa finalitat, amb les limitacions abans esmentades respecte de l'aplicació pressupostària i el seu finançament.

Així mateix es podrà variar inicialment el finançament dels projectes, encara que afectin a diferents partides pressupostàries, sempre que els recursos utilitzats tinguin caràcter ferm, no suposin contravenir cap normativa, ni s'utilitzin recursos afectats específicament per la seva naturalesa. En cap cas no es podrà superar el muntant del finançament previst pel conjunt dels projectes del pressupost, incloent-hi els expedients modificatius de crèdit. No serà aplicable en aquells casos en què el finançament total o parcial procedeix de recursos ingressats en exercicis anteriors.

Per tal d'efectuar aquestes variacions caldrà el vist-i-plau del Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda.

c.6) Capítol 7 (Transferències de capital):

- Excepció: Respecte a la classificació per programes: el màxim nivell de desglossament.
- Excepció: Respecte a la classificació econòmica: el màxim nivell de desglossament.

c.7) Capítol 8 (Variació d'actius financers):

- Excepció: Respecte a la classificació per programes: el màxim nivell de desglossament.
- Excepció: Respecte a la classificació econòmica: el màxim nivell de desglossament.

c.8) Capítol 9 (Variació passius financers):

- Respecte la classificació econòmica: el capítol.

La utilització de projecte serà obligatori en els capítols 6 i 7 i opcional a la resta de capítols. La vinculació dels projectes serà en tots els casos qualitativa i quantitativa, però sotmesos a la vinculació definida per cada aplicació pressupostària.

8.2.2.- Organismes Autònoms:

Amb caràcter general, pel que fa a la classificació per programes, l'àrea de despesa, i, pel que fa a la classificació econòmica, l'article. En cas d'existir classificació orgànica s'aplicarà el màxim nivell de desglossament.

Pel que fa a les excepcions a la norma general indicada a l'apartat anterior s'aplicaran els mateixos criteris que per a l'Ajuntament.

Les aplicacions pressupostàries que corresponguin a òrgans especials sense personalitat jurídica vincularan al mateix nivell de desglossament d'aquestes, llevat que s'hagi establert una classificació orgànica pròpia. En aquest cas, s'aplicaran les normes generals sobre vinculació jurídica previstes en aquestes Bases.

CAPÍTOL II - MODIFICACIONS DE CRÈDIT

ARTICLE 9. - DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS

9.1.- Quan s'hagi de realitzar una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits amb subjecció a les particularitats regulades en aquest Capítol.

9.2.- Qualsevol modificació de crèdits exigeix proposta raonada del Departament Gestor de la despesa, es valoren els objectius que es pretenen aconseguir i la incidència de la despesa en successius Pressupostos. S'entregarà la proposta raonada a la Intervenció a efectes de la seva tramitació. La proposta raonada inclourà també la incidència que pugui tenir la despesa en pressupostos futurs.

9.3.- Tots els expedients de modificació de crèdits hauran de ser informats per l'Interventor General i seran numerats correlativament, als efectes de la justificació dintre del compte general de l'entitat.

9.4.- No es considerarà modificació 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, i únicament una major definició del concepte econòmic.

Així mateix no es considerarà modificació de crèdit, l'ajust del projecte en els termes previstos a l'article 8.

9.5.- Per a tramitar un expedient modificatiu de crèdits caldrà tenir en compte les normes sobre la tramitació de la despesa que figuren en l'article 25.3 d'aquestes bases.

9.6.- Es tindrà en compte la "regla de despesa" i demés criteris i principis segons el que estableix Reial Decret Legislatiu 2/2012 de 27 d'abril pel que s'aprova la Llei Orgànica d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, així com els Reglaments i Disposicions que siguin d'aplicació. En cada expedient modificatiu de crèdits del Pressupost, s'informarà prèvia a la seva aprovació, del compliment de la citada normativa.

ARTICLE 10.- CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDIT

10.1.- Si durant l'exercici s'ha de realitzar una despesa que no pot endarrerir-se a l'exercici següent i per a la qual no s'ha previst crèdit pressupostari es podrà aprovar la modificació pressupostària mitjançant un crèdit extraordinari.

En cas que el crèdit previst resultés insuficient i no ampliable, s'acordarà un suplement de crèdit.

10.2.- Els crèdits extraordinaris i els suplementos de crèdit es finançaran amb un o varis dels recursos que enumerem seguidament:

- Romanent líquid de Tresoreria.
- Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost.
- Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres partides del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals s'estimin reduïbles sense pertorbació del servei.

10.3.- Les despeses d'inversió aplicables als Capítols 6, 7 o 8 es podran finançar amb recursos procedents de subvencions i de contribucions especials i altres ingressos afectats a inversions,

sense perjudici d'utilitzar les operacions de crèdit d'acord amb els criteris i principis de la Llei Orgànica d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i normativa sobre tutela financera dels Ens Locals.

10.4.- Excepcionalment, les despeses aplicables als capítols 1, 2, 3 i 4 es podran finançar mitjançant operacions de crèdit i caldrà complir les següents condicions:

a) Que el Ple de l'Ajuntament amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació declari la necessitat i urgència de la despesa i reconegui la insuficiència d'altres mitjans de finançament dels previstos en el punt 2.

b) Que l'import total no superi el 5% dels recursos ordinaris.

c) Que la càrrega financera total de l'Entitat, incloent-hi la derivada de les operacions projectades, no superi el 25% dels recursos expressats.

d) Que el venciment de l'operació de crèdit sigui anterior a la data de renovació de la Corporació.

10.5.- L'aprovació correspon al Ple de la Corporació amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressupostos municipals.

10.6.- La resta d'operacions de préstec es tramitaran d'acord amb el Capítol VII del Títol I del RDL 2/2004 TRLRHL i l'Ordre de la Direcció General de Política Financera de la Generalitat de Catalunya de 27-04-2007 en matèria de tutela financera dels Ens Locals.

ARTICLE 11.- TRAMITACIÓ DELS EXPEDIENTS DE CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDIT

11.1.- Seran iniciats en les unitats administratives que tinguin al seu càrrec la gestió dels crèdits objecte de modificació, per ordre de l'Alcalde, Tinent d'Alcalde, o en el seu cas del President de l'Organisme Autònom.

Cada una de les unitats que iniciïn l'expedient, el traslladarà amb tota la documentació a la Intervenció General Municipal perquè emeti el seu informe. Es podrà establir la utilització de models normalitzats a criteri de la Intervenció.

11.2.- A la proposta s'acompanyarà memòria justificativa de la necessitat de realitzar la despesa en l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en que estigui establerta la vinculació jurídica.

A l'inici de l'expedient i en el cas que es financi amb baixes d'altres partides, s'haurà de registrar prèviament la rentenció de crèdit.

11.3.- Els expedients, aprovats inicialment pel Ple de l'Ajuntament, s'exposaran al públic durant quinze dies hàbils, durant els quals els interessats podran presentar reclamacions. Si durant l'esmentat període no s'haguessin presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà definitivament aprovada i, en cas contrari, ho haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes comptat des de la finalització de l'exposició al públic.

11.4.- Quan la causa de l'expedient fos calamitat pública o altres d'excepcional interès general, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, podrà aplicar-se la despesa a partir d'aquest moment, sense perjudici de les reclamacions que es puguin presentar les quals hauran de ser resoltes en el termini de 8 dies de la seva presentació, es consideraran desestimades si no es notifica la seva resolució al recurrent en el termini indicat.

11.5.- L'aprovació de les modificacions de Pressupost amb crèdit extraordinari i suplement de crèdit quan es tracti d'Organismes Autònoms Municipals, previ acord del seu Òrgan de Govern, correspondrà al Ple de l'Ajuntament.

ARTICLE 12.- AMPLIACIÓ DE CRÈDITS

Declarar ampliables, pels ingressos efectivament recaptats en els conceptes que es detallen, salvat en el cas de contribucions especials i quotes urbanístiques que requeriran únicament acord d'imposició i ordenació i compte de liquidació provisional, respectivament, les següents partides de despeses:

CONCEPTE D'INGRESSOS	DESCRIPCIÓ	APLICACIONS PRESSUPOSTÀRIES DE DESPESES	DESCRIPCIÓ
08010.350 (projecte)	Contribucions especials	Segons projecte	Projectes vinculats
08010.396.10	Quotes d'urbanització	Segons projecte	Projectes vinculats

Les aplicacions pressupostàries de despeses considerades en aquest article vincularan en si mateixes.

ARTICLE 13.- TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT

13.1.- Quan s'hagi de realitzar una despesa aplicable a una aplicació pressupostària el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres aplicacions pressupostàries corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit, que es veurà afectat per les limitacions de l'article 180 del RDL 2/2004 TRLRHL.

13.2.- L'aprovació de les transferències de crèdit en els Pressupostos de l'Ajuntament o dels Organismes Autònoms correspon al Ple de l'Ajuntament.

13.3.- L'aprovació de les transferències de crèdit entre aplicacions del Capítol I, encara que pertanyin a diferents àrees de despesa (primer dígit), és atribució de l'Alcalde si es refereixen al Pressupost de l'Ajuntament, o del President de cada Organisme Autònom quan afectin als seus pressupostos.

Pel que respecta als conceptes 150 (productivitat) i 151 (gratificacions) la competència de l'Alcalde o del President de l'Organisme Autònom quedarà limitada a transferències dins del muntant total de cada concepte.

Igualment correspondrà a l'Alcalde o al President de cada Organisme Autònom, l'aprovació dels expedients de transferències de crèdits entre aplicacions pressupostàries pertanyents a la mateixa àrea de despesa (primer dígit) i centre orgànic (a nivell dels dos primers dígits), a proposta dels respectius Consellers Delegats o per iniciativa pròpia.

13.4.- Els expedients seran incoats per les unitats administratives gestores de la despesa i ha de constar la conformitat dels Consellers responsables de les àrees implicades en la modificació.

Cada una de les unitats que iniciïn l'expedient, el traslladarà amb tota la documentació a la Intervenció General Municipal, perquè emeti l'informe preceptiu. Es podrà establir la utilització de models normalitzats a criteri de la Intervenció General.

13.5.- A l'inici de l'expedient s'haurà d'efectuar la retenció de crèdit a l'aplicació pressupostària que es vol disminuir.

13.6.- Les transferències que són competència del Ple municipal requeriran la mateixa tramitació que la prevista per l'aprovació del pressupost.

13.7.- Les transferències aprovades per l'Alcaldia o President de cada Organisme Autònom seran executives des de la seva aprovació.

ARTICLE 14.- GENERACIÓ DE CRÈDITS PER INGRESSOS

14.1.- Podran generar crèdit en l'estat de despeses els ingressos de naturalesa no tributària derivats de les següents operacions:

a) Aportacions, o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'Ajuntament o amb alguns dels seus Organismes Autònoms, despeses de la competència local.

Caldrà que s'hagi produït l'ingrés o bé que en l'expedient hi obri el document fefaent emès per òrgan competent en que s'acrediti el compromís ferm d'aportació.

b) Quan es tracti d'ingressos provinents de la venda de béns, prestació de serveis, indemnitzacions per assegurances, actes vandàlics o reintegraments de comunitats la generació s'efectuarà únicament en aquells crèdits destinats a cobrir despeses de la mateixa naturalesa que els que s'ha originat per l'adquisició o producció dels béns alienats o per la prestació dels serveis. Quan l'alienació es refereixi a immobilitzat la generació únicament podrà realitzar-se en projectes de despesa que figurin en el programa d'inversions del Pressupost i d'ídèntica naturalesa a l'immobilitzat alienat. En el cas de prestació de serveis quan s'hagin liquidat ingressos no tributaris en una quantia superior als ingressos pressupostaris.

Les quantitats que han generat crèdit hauran d'estar efectivament recaptades.

c) Els ingressos provinents per reemborsament de préstecs podran donar lloc a la generació de crèdit en aquelles aplicacions destinades a la concessió de nous préstecs.

d) Reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament dels quals podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

e) El pagament de les despeses com a conseqüència de les obligacions reconegudes segons l'apartat a) es podrà realitzar excepcional i justificadament encara que no s'hagi realitzat efectivament l'ingrés.

14.2.- Quan es conegui el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor de l'Ajuntament, o dels seus Organismes Autònoms, o s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en el punt 1, d'una quantia superior a la prevista en el Pressupost, s'avaluarà si els crèdits disponibles en les partides corresponents de l'estat de despeses, tenint en compte també les disposicions que normalment s'apliquen a l'aplicació pressupostària, són suficients per finançar el increment de despesa previst que es necessitarà en el desenvolupament de les activitats generadores de l'ingrés.

En cas que el crèdits s'estimessin insuficients, s'incoarà expedient per la unitat administrativa gestora del servei corresponent, en el qual es justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa del compromís, així com l'aplicació pressupostària que ha de ser incrementada.

Cada una de les unitats que iniciïn l'expedient, el traslladarà amb tota la documentació a la unitat de Gestió Pressupostària de Serveis Econòmics, i aquesta els tramitarà de forma conjunta a efectes de perquè s'emeti l'informe preceptiu per la Intervenció General. En cas que la generació de crèdit sigui com a conseqüència de compromisos fermes d'aportació, cada centre gestor tindrà cura de la justificació en els terminis previstos traslladant còpia a la Intervenció General.

14.3.- L'aprovació dels expedients de generació de crèdits per ingressos en els pressupostos de l'Ajuntament correspon a l'Alcalde i, en els pressupostos dels organismes autònoms, al seu President.

ARTICLE 15.- INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDIT

15.1.- Al finalitzar cada exercici, la Intervenció General ha d'elaborar els estats pressupostaris que comprenen els romanents de crèdit d'acord amb l'establir a l'article 47.1 del Real Decret 500/1990, de 20 d'abril, així com un informe on consti si existeixen o no recursos per al seu finançament. Aquests documents se sotmetran als responsables de les àrees gestores de despeses amb la finalitat que facin una proposta raonada de la incorporació de romanents de crèdit, acompanyada dels projectes o documents fefaents de la certesa de l'execució de l'actuació durant l'exercici.

Si els recursos són suficients la Intervenció General Municipal completarà l'expedient i l'enviarà a l'Alcaldia o Òrgan en que hagi delegat la seva aprovació, sense perjudici de la incorporació obligatòria de l'article 47.5 del R.D. 500/90.

15.2.- La incorporació de romanents de crèdit es tramitaran conjuntament amb la liquidació del Pressupost, no obstant això, es pot aprovar la incorporació de romanents de crèdit abans de la liquidació del Pressupost en els casos següents:

- a) Quan es tracti de crèdits de despesa finançat amb ingressos específics.
- b) Quan correspongui a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o despeses urgents després que la Intervenció hagi efectuat l'informe corresponen que permeti avaluar que la seva incorporació no produirà dèficit.

15.3.- L'Alcalde, previ informe de la Intervenció, establirà la prioritat de les actuacions en els casos que els recursos finançats no cobreixin el volum de despesa a incorporar.

15.4.- La incorporació de romanents de crèdit es podrà finançar també amb romanent líquid de tresoreria o amb majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost corrent, en aquest cas, l'aprovació de l'expedient correspondrà al Consell Plenari.

15.5.- El control i seguiment que estableix la instrucció del model normal de comptabilitat s'efectuarà a través del sistema d'informació comptable. No obstant això, es podran establir alternativament altres formes de control, sempre que estiguin perfectament identificats els romanents i sigui possible establir el seguiment que estableix la Instrucció del Model Normal de la Administració Local.

ARTICLE 16.- BAIXES PER ANUL·LACIÓ

16.1.- Quan el Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda estimi que el saldo d'un crèdit es reduïble o anul·lable sense pertorbació del servei podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació, que s'eleva al Ple per a la seva aprovació.

16.2.- En particular, es recorrerà a aquesta modificació de crèdit si de la liquidació de l'exercici anterior hagués resultat romanent de tresoreria negatiu, segons s'estableix a la legislació vigent.

ARTICLE 17.- MODIFICACIÓ DEL PRESSUPOST DE LES SOCIETATS LOCALS I ENTITATS PÚBLIQUES EMPRESARIALS

Caldrà aprovació del Consell Plenari de l'Ajuntament, a proposta de l'òrgan corresponent de la societat, quan per part d'aquesta es procedeixi a variar el seu pressupost i aquesta variació suposi dotar o augmentar l'aportació prevista amb càrrec al pressupost del propi Ajuntament.

En els encàrrecs de gestió efectuats per l'Ajuntament a les societats de capital íntegrament municipal i entitats públiques empresarials s'haurà de justificar el finançament en ferm dels projectes a executar.

TÍTOL II

DE LES DESPESES

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS

ARTICLE 18.- ANUALITAT PRESSUPOSTÀRIA

18.1.- Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici.

18.2.- Excepcionalment, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal, el reconeixement de les quals correspon a l'Alcalde o al President dels Organismes Autònoms.

b) Les que siguin conseqüència de resolucions judicials.

c) Les derivades de compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia incorporació dels crèdits que els emparen seguint les normes sobre incorporació de romanents, assenyalades a la normativa vigent i en aquestes Bases.

d) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència d'una despesa realitzada i no reconeguda amb anterioritat, que no es trobi en el supòsit de l'apartat c) anterior, el reconeixement de les quals correspon al Ple o a l'òrgan corresponent dels Organismes Autònoms municipals. Dels reconeixements de deutes d'exercicis anteriors efectuats pels Organismes Autònoms municipals se'n donarà compte a la Comissió Informativa i de Seguiment de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda, que podrà ser substituït per l'expedient modificatiu de crèdits que es tramiti si en aquest s'hi fa constar l'acord del Consell Rector de l'organisme autònom aprovant el reconeixement.

18.3.- Conjuntament amb l'expedient de reconeixement de deutes es tramitarà un expedient modificatiu de crèdits pels imports i aplicacions afectades pel reconeixement.

18.4.- L'aprovació de les despeses que formen el reconeixement de deutes s'efectuarà per l'Alcaldia quan el Consell Plenari hagi aprovat amb anterioritat la dotació econòmica i figurin singularment en una base específica del pressupost.

18.5.- S'haurà de tenir en compte el que disposa la regla 71 de la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local de 23-11-2004 pel que respecta a la comptabilització d'obligacions pendents d'aplicar a pressupost (compte 413).

ARTICLE 19.- ORGANITZACIONS SENSE PERSONALITAT JURÍDICA

En les organitzacions especials sense personalitat jurídica creades per l'article 192 del ROAS, les despeses es pressupostaran d'acord amb la valoració de les quotes i aportacions dels membres que en formen part, salvat l'aportació municipal i les aportacions d'entitats públiques en que consti fefaentment el compromís d'aportació. Les quotes o aportacions no previstes en pressupost podran generar crèdit en el pressupost de despeses quan estiguin efectivament recaptades, reduïdes, en tot cas, amb les baixes que s'hagin produït o que es prevegin.

En el supòsit que l'organització especial sense personalitat jurídica depengui d'un Organisme Autònom municipal, l'aportació de l'Ajuntament constarà en pressupost de forma individualitzada. Si es produeixen desviacions com a conseqüència de l'execució pressupostària que puguin posar en perill l'equilibri del pressupost de l'Entitat, es comunicarà als òrgans d'aquest per part de la Intervenció General o Intervenció delegada en el seu cas. L'organisme autònom municipal ho comunicarà posteriorment a l'Ajuntament a fi que s'adoptin les mesures oportunes.

ARTICLE 20.- FASES EN LA GESTIÓ DE LA DESPESA

20.1.- La gestió del pressupost de despeses de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms es realitzarà en les fases següents:

- a) Autorització de la despesa.
- b) Disposició de la despesa.
- c) Reconeixement de l'obligació.
- d) Ordenació del pagament.

20.2.- Els documents comptables s'iniciaran en les Seccions de Comptabilitat, Compres i, quan així s'autoritzi, en les àrees gestores. Aquests actes podran es registrar informàticament, si bé no es produiran efectes comptables vàlids mentre no hagi recaigut la confirmació d'Intervenció.

No obstant, en determinades situacions en que així expressament s'estableixi, un mateix acte administratiu de gestió del pressupost de despeses podrà agrupar-se en més d'una de les fases enumerades en el punt anterior, produint els mateixos efectes que si cada un s'acordés de forma independent. Podran donar-se els següents supòsits:

- a) Autorització – Disposició (AD)
- b) Autorització – Disposició – Reconeixement de l'Obligació (ADO)

En aquest cas, l'òrgan o autoritat que adopti l'acord haurà de tenir la competència per a la realització de l'acte administratiu que doni lloc a cadascuna de les fases que s'acumulen.

20.3.- Els processos administratius i òrgans competents per a la seva aprovació es regulen en el capítol següent.

CAPÍTOL II - GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

ARTICLE 21.- CONFIGURACIÓ DEL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE

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 econòmica-financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb l'establert en el TRLRHL i en la ICAL 2004.

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

ARTICLE 22.- FINALITATS DEL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE

Les finalitats del sistema comptable municipal són els especificats en l'article 205 del TRLRHL i en la Regla 12 de la ICAL 2004, i es poden desglossar en:

- **Finalitats de gestió:** Que es resumeixen en: a) Subministrar informació econòmica i financera per a la presa de decisions polítiques i de gestió. b) Establir el balanç de l'entitat: composició, situació i variacions i determinar els resultats econòmics-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.
- **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.
- **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 econòmiques-financeres per part de l'Administració Estatal i de la Comunitat Autònoma. b) Subministrar informació d'utilitat a associacions, institucions, empreses i ciutadans en general.

ARTICLE 23.- ORGANITZACIÓ DEL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE

El sistema de gestió pressupostària i comptable de l'Ajuntament està organitzat de forma centralitzada però es podrà gestionar desconcentradament. L'organització és la següent:

- **La Intervenció General Municipal.** Que actuarà com a central comptable única.
- **Àrees gestores de la despesa.** Seran unitats de gestió desconcentrada de la despesa.
- **Tresoreria General Municipal.** En l'exercici de les seves funcions comptables sota la supervisió de la Intervenció General Municipal.

ARTICLE 24.- CRÈDITS NO DISPONIBLES

24.1.- Quan un Tinent d'Alcalde o Conseller consideri necessari retenir, totalment o parcialment, crèdit d'una aplicació pressupostària, de l'execució de la qual és responsable, formularà una proposta raonada que haurà de ser conformada pel Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda.

24.2.- Correspon al Ple la declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible.

24.3.- No es podran acordar autoritzacions de despeses ni transferències amb càrrec al saldo declarat no disponible i el seu import no podrà ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

ARTICLE 25.- RETENCIÓ DE CRÈDIT

25.1.- Abans de la tramitació de qualsevol expedient que suposi una despesa, el responsable corresponent haurà de sol·licitar Reserva de Crèdit (RC) de l'aplicació pressupostària adient. En cas que l'expedient l'hagi de tramitar la Secció de Compres, serà aquesta qui sol·licitarà la RC. No serà necessària la RC si la despesa s'efectua a través d'una bestreta de caixa fixa.

25.2.- Una vegada expedida la certificació d'existència de crèdit per la Intervenció, s'incorporarà a l'expedient, fent constar a la proposta d'acord el número de reserva de crèdit (RC) i l'aplicació pressupostària que ha de suportar la despesa.

Cas de tractar-se de despeses amb finançament afectat, els ingressos han de tenir caràcter ferm.

No s'admetran despeses que tinguin la naturalesa de protocol·làries que s'imputin a conceptes diferents de l'econòmica 22601, salvat que formin part d'una activitat més general degudament identificada. En aquest cas, es podran imputar a l'aplicació pressupostària del capítol 2 (despeses de funcionament) que tingui assignada la referida activitat.

25.3.- Criteris generals per la realització de despeses corrents (capítol 2 i 4):

No s'admetran reserves de crèdit per import total o d'una part de l'aplicació pressupostària que no corresponguin a expedients iniciats per aprovar un programa o despesa concreta i valorada. Tampoc es podran realitzar adjudicacions de despeses concretes d'un programa mentre no s'hagi autoritzat prèviament la despesa total del programa al què correspon.

Les reserves de crèdit tindran validesa fins al 31 de desembre de l'exercici en curs i contra elles únicament es podran adjudicar subministraments i serveis i prestats fins el mateix 31 de desembre. En conseqüència, les adjudicacions efectuades dins l'exercici han de correspondre a subministraments o serveis a efectuar en el propi exercici.

D'acord amb les circulars en vigor, les sol·licituds d'informe de consignació (RC), es sol·licitaran segons el model establert amb la signatura del conseller delegat o del funcionari responsable de la gestió i tramitació administrativa de la despesa que es proposa.

En les sol·licituds d'informe d'existència de crèdit pressupostari s'haurà d'indicar, per part de la Conselleria delegada, que la realització de la despesa proposada no impedirà que puguin ser ateses amb normalitat la resta de despeses habituals de l'exercici.

Si per a complir aquest requisit fos necessari tramitar un expedient modificatiu de crèdits, s'haurà de proposar exclusivament entre aplicacions pressupostàries de la pròpia Conselleria i es requerirà prèviament la conformitat de la Tinència d'Alcaldia d'Hisenda. No es podrà autoritzar la despesa mentre no s'hagi aprovat l'expedient modificatiu del pressupost.

Les propostes de modificació de crèdit no podran incloure baixes de les aplicacions pressupostàries de despeses de la Conselleria, si existeixen obligacions registrades en el compte 413 del PGCP de qualsevol d'aquestes aplicacions.

Si la modificació de crèdit hagués de ser-ho entre aplicacions diferents de les de la pròpia Conselleria es requerirà que la proposta la formuli la Tinència d'Alcaldia d'Hisenda, previ assessorament de la Junta de Govern Local o conformitat prèvia de l'Alcalde.

25.4.- No s'admetran propostes de despeses que suposin incompliment del Pla d'Ajustament aprovat.

25.5.- Les propostes de despeses hauran de ser coherents amb el pla d'ajustament aprovat pel Consell Plenari en data 30/2/2012 i, en qualsevol cas, garantir la seva sostenibilitat financera en

el marc de la Llei Orgànica 2/2012 de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera. Caldrà informe de sostenibilitat de la Intervenció en el cas de despeses de nova implantació i despeses que tinguin continuïtat futura o que, per qualsevol circumstància, puguin generar despeses ordinàries en els propers exercicis.

ARTICLE 26.- AUTORITZACIÓ DE DESPESES (A)

26.1.- Autorització és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa, per una quantia certa o aproximada, reservant per a aquest fi la totalitat o part d'un crèdit pressupostari.

26.2.- L'Alcaldia mitjançant Decrets de 11-06-2011, 30-09-2011, 05-02-2013 i 26-09-2013 va delegar en diversos Consellers diferents competències previstes a l'article 21 de la Llei 7/85, modificada per la Llei 11/1999.

26.3.- Els Consellers delegats de cadascuna de les àrees tindran, en la fase de l'autorització de la despesa, les competències que els hi hagi delegat l'Alcaldia en els decrets d'aprovació del cartipàs i en els posteriors decrets de delegació.

26.4.- És competència del Ple:

- Adquisició de béns i drets i concessions quan el seu valor superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost i, en tot cas, quan sigui superior a 3.000.000,00 €.
- Contractacions de tota mena quan el seu import superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost i, en qualsevol cas, els 6.000.000,00 €.
- Contractes i concessions plurianuals quan la seva durada sigui superior a 4 anys; els plurianuals de menor durada quan l'import acumulat de totes les seves anualitats superi el percentatge indicat (10%), referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici; i, en tot cas, quan sigui superior a la quantitat indicada (6.000.000,00 €).
- Totes aquelles altres no atribuïdes a l'Alcalde, a la Junta de Govern Local o conselleries delegades.

26.5.- En relació a l'autorització de despeses, i en virtut de les delegacions efectuades, correspon::

- a) A la Junta de Govern Local. No hi ha delegacions en matèria d'autorització de despeses a la Junta de Govern Local.
- b) Al Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda:
 - Coordinació i direcció dels Serveis de Contractació, compres i subvencions.
 - Tramitació i resolució de tots els expedients competència de l'alcalde relatius als contractes d'obres; de subministrament; de serveis; de gestió de serveis públics; els contractes administratius especials; els contractes de subministraments i serveis; i els contractes privats, a excepció dels referents als àmbits de la cultura i festes fins a l'import de 25.000 €.
 - Aprovació dels projectes d'obres i de serveis quan sigui competent l'Alcalde per a la seva contractació o concessió i estigui previst en el pressupost.
 - Adjudicació de concessions sobre els béns i l'adquisició de béns immobles i drets, subjectes a la legislació patrimonial quan és competència de l'alcalde.
 - Totes aquelles altres de contingut homòleg que siguin antecedent o conseqüència i estiguin en relació directa amb les anteriors atribucions expressament anunciades.
- c) A la Coordinadora de l'Àrea de Cultura, Patrimoni i Festes:
 - La tramitació i resolució dels expedients relatius als contractes privats fins a un import de 25.000 €, en els àmbits de al cultura i festes.
- d) Delegacions en favor de tots els consellers delegats:
 - Establiment de convenis amb qualsevol entitat sempre que les eventuais aportacions econòmiques municipals estiguin previstes als pressupostos municipals i facin referència a

- l'àmbit de la competència delegada.
- Contractes de subministraments i serveis d'un import inferior a 18.000 €.

26.6.- Tot l'anterior regirà mentre no es produeixin advocacions per l'Alcaldia.

26.7.- L'autorització de despeses requerirà la formació d'un expedient, en el qual s'haurà d'incorporar el document comptable A.

26.8.- Només es contractaran dins l'àmbit de la competència delegada, subministraments i serveis que no siguin de caràcter generalista. Totes aquelles despeses susceptibles d'efectuar tramitacions agregades, no es tramitaran directament per les Conselleries. (A tall d'exemple material d'oficina, papereria, subscripcions, etc.).

En qualsevol cas, es tindran en compte les directrius fixades en la Circular de 23-11-2011 del Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda.

ARTICLE 27.- DISPOSICIÓ DE DESPESES (D)

27.1.- Disposició és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització de despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament fixat i amb determinació del beneficiari o adjudicatari.

27.2.- Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos assenyalats a l'article anterior, segons resulta de les delegacions de l'Alcaldia efectuades per Decrets del 11-06-2011, 30-09-2011, 05-02-2013 i 26-09-2013

27.3.- L'aprovació de la disposició donarà lloc a l'emissió del document comptable "D".

27.4.- Si a l'inici de l'expedient es coneix la quantitat exacta de la despesa i el nom del perceptor, s'acumularan les fases d'autorització i disposició i es tramitarà el document comptable AD.

27.5.- Quan s'acordi l'adjudicació s'hi farà constar juntament amb el beneficiari o adjudicatari, el número o codi d'identificació fiscal.

ARTICLE 28.- REONEIXEMENT DE L'OBLIGACIÓ (O)

28.1.- El reconeixement de l'obligació es l'acte mitjançant el qual es declara la existència d'un crèdit exigible contra la entitat derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

28.2.- El reconeixement d'obligacions és competència de l'Alcalde o del President dels organismes autònoms, excepte en els casos de delegació, per decret d'aprovació del cartipàs i en els posteriors decrets de delegació.

L'Alcalde mitjançant Decrets de dates 11-06-2011, 30-09-2011, 05-02-2013 i 26-09-2013 ha efectuat les següents delegacions:

a) A favor de tots els consellers municipals:

- Aprovar les factures de subministraments i serveis corresponents als contractes dins l'àmbit de les competències delegades fins a un màxim de 18.000 €.

b) Al Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda:

- Reconeixement d'obligacions i ordres de pagament que també es delega indistintament a favor del Conseller Delegat d'Espais Públics.
- Tresoreria.

c) Al Conseller Delegat d'Espais Públics:

- Reconeixement d'obligacions i ordres de pagament que també es delega indistintament a

favor del Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda.

28.3.- Pel que fa al reconeixement de despeses de desplaçaments i d'indemnitzacions per raó del servei es tindrà en compte el que estableixen els articles 32.5 i 33.1 d'aquestes Bases pel que respecta a les limitacions i òrgans competents per a aprovar les despeses.

28.4.- Quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència necessària de l'efectiva realització d'una despesa en exercicis anteriors, sense que s'hagués autoritzat el seu compromís, la seva aprovació correspondrà al Ple, si bé es podrà seguir el procediment previst a l'article 15.4.

28.5.- La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable "O" si bé en el cas de presentació de factures per l'adquisició de subministraments o prestació de serveis, aquestes factures es podran agrupar per relacions per a la seva aprovació i posterior comptabilització.

28.6.- Quan, per la naturalesa de la despesa, les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació siguin simultànies, podran acumular-se i es tramitarà el document comptable ADO.

28.7.- Amb la finalitat de complir el mandat establert per la llei 3/2004, de mesures contra la morositat en les operacions comercials, modificada per la Llei 15/2010 de 5 de juliol, que obliga al pagament de les obligacions concretes per l'Ajuntament en el termini establert en la citada normativa, tots els departaments implicats en el procés d'aprovació de factures hauran de donar prioritat a la seva tramitació i seguir aquestes directrius:

Lliurament de factures: Els proveïdors no podran lliurar les factures directament als Departaments que han efectuat l'encàrrec, llevat de les factures que es paguin per Pagaments a justificar o per Bestretes de caixa fixa. Les factures que s'enviïn per correu, es portin en mà o telemàticament han d'adreçar-se a les oficines d'OAC – OMAC per a la seva anotació oficial al registre d'entrada. Per a la determinació dels interessos de demora es tindrà en compte el que disposa l'apartat 12 d'aquest article. En el registre de factures depenent de la intervenció s'haurà de fer constar com a data de recepció de la factura la que correspongui segons el registre general.

Devolució de factures: des de les oficines d'OAC – OMAC es retornaran aquelles factures que siguin incorrectes. La resta les enviaran als departaments gestors que efectuïn el registre comptable i la tramitació.

Conformitat de les factures: Els departaments gestors despatxaran en un termini màxim de tres dies les factures que se'ls enviïn per a ser conformades. En els casos que no correspongui la conformitat, es retornaran aquestes als proveïdors indicant-ne el motiu, mitjançant model normalitzat disponible a la Intranet municipal i amb comunicació al registre comptable que correspongui.

S'haurà de conformar per la persona responsable del contracte que consti en el full de comanda o acord d'adjudicació i, en el seu defecte, pel superior jeràrquic del departament gestor. La seva signatura en el document de la factura indicarà que l'obra, servei o subministrament s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals que s'hagin pogut establir, inclòs el preu, i recepció de conformitat.

Exigència de responsabilitats: la Tresoreria municipal emetrà, periòdicament, una relació de les factures pagades en un termini superior al que estableix la normativa, que meritin interessos de demora, de la qual cosa se'n donarà compte al Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda es podran exigir les responsabilitats corresponents.

28.8.- Requisits que han de contenir les factures.

OBLIGATORIS (Article 6 del RD 1619/2012 de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament sobre obligacions de facturació). En general hauran de contenir:

- Número i, en el seu cas, sèrie. La numeració de les factures serà correlativa.

- Nom i cognom o denominació social, nombre d'identificació fiscal i domicili de l'expedidor.
- Òrgan que ha celebrat el contracte (Ajuntament de Tarragona, departament/servei de), amb identificació de l'adreça i del NIF.
- Descripció de l'objecte del contracte, amb expressió del servei on vagi destinat.
- Preu del contracte amb desglossament de l'IVA, el qual figurarà de forma independent. No obstant això, es podran admetre excepcionalment tiquets "amb IVA inclòs" quan es tracti de serveis o adquisicions en establiments que tinguin admès per la legislació vigent aquest sistema de facturació. Inicialment es fixa la quantia en 150,25 € però podrà ser modificada per l'Alcaldia a proposta de la Intervenció. Els tiquets hauran de contemplar el N.I.F. , el número de tiquet, el tipus impositiu aplicat amb l'expressió "IVA inclòs" i la contraprestació total.
- En el supòsit que l'operació que es documenta en una factura estigui exempta de l'impost, una referència a les disposicions corresponents de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de novembre, relativa al sistema comú de l'impost sobre el valor afegit, o als preceptes corresponents de la Llei de l'Impost o indicació que l'operació està exempta.
- Lloc i data de la seva emissió.

Així mateix caldrà tenir en compte qualsevol altre requisit previst a l'article 6 del del RD 1619/2012 de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament sobre obligacions de facturació

NECESSARIS:

1. Dades bancàries del proveïdor (pagament de factures per transferència bancària):

- a) Comptes a l'estat espanyol: nom de l'entitat bancària i número de compte (20 dígits).
- b) Comptes fora de l'estat espanyol: nom de l'entitat bancària i número de compte en format IBAN -International Bank Account Number - (24 dígits).

2. Dades referents als licitadors:

- a) Els licitadors hauran de fer referència a la factura, de manera inexcusable al responsable del contracte i el departament que ha encarregat la comanda. Així mateix, hauran d'adjuntar a la factura el full de comanda o còpia del decret d'adjudicació (en cas de contractes menors) o indicar el número d'expedient administratiu.

28.9.- Un cop s'hagin conformat, se seguirà la seva tramitació per part del Departament gestor per a la seva aprovació i remissió a Comptabilitat. La tramitació posterior pel Servei de Comptabilitat s'efectuarà en un termini màxim de 4 dies.

28.10.- L'aprovació de factures es materialitzarà mitjançant resolució del Conseller Delegat en cada cas a proposta del Departament gestor i d'acord amb les competències delegades per la Presidència.

28.11.- Pel que fa a les certificacions d'obra corresponents a obres adjudicades per l'Ajuntament, quan el Director de l'obra sigui un tècnic extern, es presentaran conformades pels Serveis Tècnics Municipals, seguint la tramitació prevista d'acord amb els apartats anteriors.

Si han transcorregut més de sis mesos des de l'adjudicació del contracte, el responsable de l'obra haurà de garantir que s'acompanyen els certificats d'estar al corrent de les obligacions amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària.

S'haurà de presentar la factura conjuntament amb la certificació d'obra, en la que es podrà fer constar "segons l'article 75 de la Llei 37/92 de 28 de desembre, el meritament de l'IVA d'aquesta operació es produeix al cobrament de la factura o recepció de l'obra".

Abans de la recepció de l'obra el(s) director(s) hauran d'emetre informe fent esment a les possibles responsabilitats econòmiques que puguin ser atribuïbles a l'adjudicatari, especialment en quant al compliment dels termes del contracte i dels terminis del mateix.

En el cas d'encàrrec de gestió, restarà el que disposa l'acord corresponent en el que almenys es

regularà la forma de justificació davant l'Ajuntament i es designarà el tècnic o tècnics municipals responsables del seguiment i de donar la conformitat de les factures, certificacions d'obra o documents equivalents. En cas de no haver-ho previst en el propi encàrrec de gestió s'hauran de designar posteriorment, com a requisit previ a la seva tramitació davant l'Ajuntament, per part de l'Ens que hagi rebut l'encàrrec de gestió. En qualsevol cas, s'haurà de donar compliment al que s'assenyala en els apartats anteriors, en quant a la tramitació de factures i documents equivalents.

En els encàrrecs de gestió s'haurà de portar, per part de l'Ens receptor de l'encàrrec, una comptabilitat separada o centre de cost, en que es posin de manifest les inversions, les despeses d'explotació i els ingressos que haurà de ser auditada en el marc de l'auditoria de regularitat de cada exercici.

28.12.- Aplicació pràctica de la Llei 3/2004 i Llei 15/2010 de mesures de lluita contra la morositat.

Determinació del termini de pagament de factures. El termini legal de què disposa l'Ajuntament per efectuar el pagament de factures s'iniciarà a partir de data de conformitat, que s'haurà de fer constar a la factura, amb un màxim de 30 dies des de la seva recepció, salvat del cas en què en el contracte o altre documentació s'hagi fixat un termini superior..

Cas que la data de recepció de la factura fos anterior a la recepció de les mercaderies o de la prestació del servei, el termini per a la conformitat es computarà des de la recepció dels béns o de la prestació dels serveis.

En el cas de les certificacions d'obra, conjuntament amb les quals i amb caràcter d'obligatorietat s'haurà de presentar la factura corresponent, la seva aprovació s'haurà de realitzar dins dels 30 dies següents a la seva presentació, que no podrà ser prèvia a la del lliurament efectiu dels béns o prestació dels serveis, llevat acord exprés en el contracte o en d'altres documents que regeixen la licitació.

Si en les factures o certificacions existissin errors o deficiències, els terminis es computaran a partir de la recepció de la documentació rectificativa.

Per a les certificacions de final d'obra i liquidacions d'obra s'aplicarà, quant el període de pagament, el que disposa l'article 222.4 i 235.1 del Text Refós de la LCSP RDL 3/2011 de 14 de novembre i l'article 166 del RLCA, tanmateix, si l'inici del període determinat segons la citada normativa és anterior al de la data de recepció de la factura, el termini legal de pagament es computarà a partir de la recepció de la factura.

L'incompliment dels requisits establerts per la normativa pot donar lloc a incoar un expedient sancionador, en el qual s'exigeixin les responsabilitats que corresponguin.

Amb la periodicitat dels informes trimestrals sobre execució del pressupost, es donarà compliment a l'establert a l'art. 4t i 5è de la Llei 15/2010 de modificació de la llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, amb les limitacions que pugui suposar el procés d'adaptació de l'aplicatiu informàtic als Organismes Autònoms Municipals.

ARTICLE 29.- DOCUMENTS SUFICIENTS PEL RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ

29.1.- A les despeses del Capítol I, s'observaran aquestes regles:

a) Les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, funcionari i laboral (articles 10, 11, 12 i 13) es justificaran per mitjà de les nòmines mensuals, en les quals constarà diligència del Cap de Personal, acreditativa de què el personal relacionat ha prestat efectivament serveis en el període a que correspon la nòmina o està en alguna de les situacions que meriten el seu cobrament d'acord a la legislació vigent i conveni o acord municipal aplicable. Si la Intervenció General fa observacions, l'Alcalde o el Conseller en qui delegui, podrà rebutjar-la per tal que es rectifiqui o bé signar-la per al seu pagament, amb independència que després pugui ordenar la

rectificació i càlcul de diferències en el mes següent. Cas que s'hagin efectuat objeccions de la Intervenció General al contingut de la nòmina, aquesta haurà de ser aprovada per resolució de la Presidència. En la resta dels casos el document de la nòmina serà suficient per al seu pagament.

b) Les remuneracions variables que es proposin abonar en la nòmina suposen compromís de despesa i caldrà tramitar document AD, sempre amb fiscalització prèvia de la Intervenció. Les indemnitzacions per desplaçaments i les gratificacions per treballs extraordinaris i d'altres sobre les que així ho exigeixi la normativa interna reguladora, requeriran la prèvia autorització. En tots els casos, la tramitació requerirà proposta de la prefectura de Personal o del Servei de Recursos Humans i decret d'aprovació.

c) Les nòmines mensuals compliran la funció de document O, que s'eleva a l'Alcalde o persona en qui delegui i a l'òrgan competent en el cas dels Organismes Autònoms, que tingui assignada l'ordenació del pagament.

d) Les quotes de la Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, subscriïdes per l'Alcalde o el Conseller en qui delegui, que tindran la consideració de document O.

29.2.- En les despeses del Capítol II, en béns corrents i serveis, amb caràcter general s'exigirà la presentació de factura.

Es podran atendre mitjançant bestretes de caixa fixa i, una vegada justificada la despesa, originaran la tramitació de documents ADO de reposició o cancel·lació, l'expedició dels quals s'efectuarà per la Intervenció i que haurà d'autoritzar l'Alcalde o el Conseller en qui delegui.

Per a l'aprovació de les factures o certificacions corresponents a l'exercici anterior, amb compromís degudament adquirit i que al tancament d'aquest no constaven com a obligació reconeguda (fase O), serà necessari un informe del departament corresponent en el que s'indiquin les causes per les quals no es va tramitar i imputar la despesa realitzada a l'exercici de procedència.

Les obligacions que es generen per venciments periòdics de les quotes de renting, es podran tramitar amb la conformitat del responsable corresponent, indicant que s'adapta exactament al contracte vigent.

29.3.- En les despeses financeres (Capítols III i IX) s'observaran aquestes regles:

a) A l'inici de l'exercici s'emetraran els documents AD corresponents a cada préstec concertat d'acord amb les dades del quadre d'amortització provisional.

b) Les despeses per interessos i amortització que originin un càrrec directe en compte bancari s'hauran de justificar amb la conformitat de la Intervenció al seu ajust al quadre financer. Es tramitarà document O per Intervenció.

c) De la mateixa manera es procedirà respecte altres despeses financeres, si bé la justificació serà més completa i el document O s'haurà de suportar amb la còpia dels documents formalitzats, o la liquidació d'interessos de demora.

29.4.- En les transferències i subvencions, corrents o de capital, que l'Ajuntament hagi de satisfer, es comptabilitzarà el document AD quan s'acordi l'atorgament o estigui previst nominalment en pressupost. Es tramitarà document O quan s'acordi el pagament, sempre que aquest no estigui subjecte al compliment de determinades condicions. En aquest cas, es tindrà en compte el que disposa a l'article referent a tramitació d'aportacions, subvencions i transferències del capítol III.

Si el pagament de la transferència estigués condicionat, la tramitació del document s'efectuarà pel compliment de les condicions fixades, però en qualsevol cas es comptabilitzarà el document O al tancament de l'exercici i tindrà una validesa màxima fins al 30 de juny de l'exercici següent. Sinó s'ha justificat en aquest termini es donarà directament de baixa.

29.5.- En les despeses d'inversió (capítol 6), el contractista haurà de presentar factura, en alguns casos acompanyada de certificació d'obres, com s'assenyala a l'article anterior.

29.6.- Per al pagament de l'adquisició d'accions (capítol 8) s'exigirà que aquestes, o bé el resguard vàlid, estiguin en poder de la Corporació.

29.7.- L'Ajuntament podrà concedir bestretes als seus treballadors en les condicions que determini el Conveni Laboral i l'Acord Sobre Condicions de Treball dels Funcionaris, sempre amb la limitació de la disponibilitat pressupostària, atès que la concessió de bestretes a retornar en un mes diferent al de la nòmina o en diversos terminis té la consideració de préstec i s'imputarà al pressupost de despeses, aplicació pressupostària 02050-92050/83000. Les devolucions d'aquestes bestretes s'aplicaran en el concepte 83000 del pressupost d'ingressos.

No obstant això les bestretes generaran crèdit a l'aplicació pressupostària de despeses quan siguin retornables en un o diversos terminis dins del mateix exercici econòmic.

Les bestretes hauran d'acomplir els següents requisits:

- No es podrà atorgar una nova bestreta a un mateix empleat, si sumant aquesta a l'import inicial d'altres que se li hagin atorgat i estiguin en procés de devolució, superi el màxim establert en el Conveni Laboral i l'Acord Sobre Condicions de Treball dels Funcionaris, excloent les pagues extraordinàries.
- No es podrà atorgar avançaments amb carència de devolució, salvat el tractament singular de les pagues extraordinàries. La devolució s'haurà d'efectuar en quotes mensuals, iguals i correlatives, a descomptar desde la nòmina delmes immediat posterior a la percepció de la bestreta, sense perjudici d'allò que sigui específic dels avançaments de les pagues extraordinàries.

Respecte de les pagues extraordinàries:

- Es podrà demanar l'avançament de la paga extraordinària de juny o de desembre corresponent a l'any natural. En el cas d'haver-se efectuat l'avançament de la paga extraordinària de juny, només podrà efectuar-se l'avançament de la paga extraordinària de desembre un cop reintegrat l'avançament de la paga extraordinària de juny. En el cas d'haver-se efectuat, dins el primer semestre, l'avançament de la paga extraordinària de desembre, no podrà efectuar-se l'avançament de la paga extraordinària de juny. En cap cas podrà efectuar-se l'avançament de les dues pagues extraordinàries, de juny i de desembre, mentre una d'elles estigui pendent de reintegrament.
- La petició d'avançament de la paga extraordinària corresponent a l'any natural es podrà sol·licitar durant el propi any natural o dins l'últim trimestre de l'any anterior. En cap cas s'efectuarà el seu pagament abans de l'any natural al qual correspon la paga extraordinària.
- Si per alguna eventualitat, aliena a les decisions municipals, l'import no es pogués retornar descomptant-ho de la paga extra, s'activarà de forma automàtica un descompte proporcional al mesos que restin per finalitzar l'exercici. De cap manera es podrà tancar l'exercici econòmic amb quantitats de l'avançament de la paga extraordinària pendents de retornar.

També es podran concedir bestretes a compte de la nòmina del mateix mes per tal d'ajudar a atendre necessitats econòmiques urgents i imprevistes. En aquests casos tindran la consideració de pagaments no pressupostaris i s'imputaran al concepte 10050. S'haurà d'efectuar la conciliació mensual d'aquest compte. Per a l'atorgament d'aquestes bestretes s'hauran de seguir els següents criteris:

- a) L'import no podrà excedir del 50% de l'import líquid mensual a cobrar pel treballador.
- b) Només es podrà demanar una bestreta mensual. La petició s'haurà de formular,

- preferentment, abans del dia 15 del mes.
- c) La devolució es farà d'una sola vegada i en el mateix mes de la seva concessió. Quan el procés de tramitació i tancament de nòmina no ho permeti, la devolució es farà en el mes següent, fent-se constar aquesta circumstància en la conciliació del concepte que acompanyarà la nòmina.
- d) La concessió requerirà la sol·licitud de l'interessat i la diligència del Cap de Personal que la seva concessió s'ajusta a la normativa. En el cas de participants en programes d'ocupació, el Servei Municipal d'Ocupació podrà gestionar peticions de forma agrupada, per a la seva diligència al servei de Recursos Humans.

ARTICLE 30.- ORDENACIÓ DEL PAGAMENT

30.1.- Ordenació de pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador, en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament.

30.2.- L'ordenació de pagaments de l'Ajuntament és competència de l'Alcalde, si bé podrà delegar d'acord amb l'establert a la normativa vigent. L'Alcalde mitjançant Decrets de dates 11-06-2011, 30-09-2011, 05-02-2013 i 26-09-2013 ha efectuat les següents delegacions:

- a) Al Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda:
- La disposició de despeses i la signatura de les ordres de pagament i dels seus corresponents documents i la disposició de fons que també es delega indistintament a favor del conseller delegat d'Espais Públics.
- b) Al Conseller delegat d'Espais Públics:
- La disposició de despeses i la signatura de les ordres de pagament i dels seus corresponents documents i la disposició de fons que també es delega indistintament a favor del Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda.

30.3.- En els Organismes Autònoms, la competència per ordenar pagaments correspon al Gerent o al President de l'Organisme, segons que s'estableixi en els seus estatuts.

30.4.- L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'efectuarà en base a relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Tresoreria.

30.5.- Si la naturalesa o urgència del pagament ho requereix, l'ordenació de l'esmentat pagament pot efectuar-se individualment.

ARTICLE 31.- EXIGÈNCIA COMUNA A TOTA CLASSE DE PAGAMENTS

31.1.- La realització material dels pagaments efectius s'efectuarà per la Tresoreria municipal, establint-se, com a norma general, l'antiguitat del deute com a criteri de prioritat en el pagament.

31.2.- La realització material del pagament efectiu s'acreditarà mitjançant els següents sistemes:

- Pagament per Transferència. Serà el sistema usual i normal de pagaments a tercers per qualsevol concepte. Les transferències es faran efectives en un compte o dipòsit designat pel tercer i seran autoritzades amb la signatura dels tres clauers: Alcalde, Interventor General i Tresorer (titulars o substituïts), i la relació que les autoritzi haurà de deixar constància de l'entitat bancària i de la data de realització de la transferència. S'inclouen en aquest tipus de pagament els que es realitzin a proveïdors mitjançant el sistema de "Confirming", amb venciment a data determinada.
- Pagament per Xec. Es poden expandir xecs bancaris o talons a favor de tercers, com a medi de pagament extraordinari. El xec haurà d'anar signat pels tres clauers esmentats en el cas de transferències i, en tot cas, hauran de ser nominatius a favor del receptor que

correspongui segons l'acord de reconeixement de l'obligació.

- Pagament en Metàl·lic. Aquest sistema de pagament solament s'utilitzarà, atenent raons d'excepcionalitat i d'eficàcia administrativa, per a atendre despeses de petita quantia i de caràcter urgent. El perceptor del pagament haurà de deixar constància de la seva personalitat, exhibint la seva identificació i els poders que té atorgats per a realitzar el cobrament en el cas de persones jurídiques.

31.3.- El perceptor del pagament serà, en tot cas, aquella persona, física o jurídica, a favor de la qual s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació. Només s'atendrà el pagament a una altra persona diferent de l'aprovada en els següents supòsits:

A) Cessió dels drets de cobrament de certificacions o factures.

- 1) La possibilitat d'aquesta cessió ve regulada en l'article 201 de la Llei 30/2007 de contractes del Sector Públic, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de contractes de les administracions públiques.
- 2) Les certificacions i les factures no són títols-valors amb caràcter abstracte sinó títols o crèdits causals, és a dir, que porten com a causa prèvia un contracte administratiu. En conseqüència, totes les excepcions i objeccions que l'Ajuntament pugui oposar contra el cedent, podran fer-se també contra el cessionari, inclús quan les excepcions i objeccions sorgeixin o siguin conegudes amb posterioritat a la cessió.
- 3) Els crèdits originals per les certificacions i les factures, d'acord amb la legislació vigent, 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 dels drets de cobrament. Si un òrgan judicial o administratiu embarga el crèdit d'un document de cobrament, l'Ajuntament complirà l'ordre d'embargament, i es limitarà a comunicar-ho al cedent i al cessionari.
- 4) Si el cedent té deutes vençuts pendents de pagament amb l'Ajuntament, aquest pot compensar d'ofici els deutes recíprocs si ha conegut la cessió però si ha oposat; tot això en aplicació de l'article 1198 del Codi Civil. En el supòsit d'oposició, s'ha de notificar de manera fefaent (és a dir, amb constància de l'avís de recepció), al cedent i al cessionari, que tot i que s'ha rebut la comunicació de la cessió, l'Ajuntament s'hi oposa.
- 5) Perquè tingui eficàcia la cessió dels drets de cobrament de les certificacions i les factures cal que es compleixin els requisits i tràmits següents:
 - 5.1) Cal que s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació enfront el cedent i disposar d'informe del Tresorer Municipal acreditant que no tingui deutes en Executiva fins el moment de la cessió.
 - 5.2) La cessió s'ha d'efectuar en el document esmentat en el punt 5.5 d'aquest apartat, i serà intervinguda per Notari.
 - 5.3) La cessió s'ha de comunicar de manera fefaent a la Intervenció General Municipal. Tindrà efectes a partir del tercer dia hàbil d'aquesta comunicació.
 - 5.4) El cedent i el cessionari han d'estar identificats amb les següents dades: nom, NIF. o CIF., adreça, número d'oficina en el cas de les entitats financeres i, en el cas que sigui una persona jurídica, el nom i el D.N.I. de la persona representant/apoderada.
 - 5.5) En el document de cessió, el cedent i el cessionari han de manifestar expressament que coneixen i accepten el contingut de les presents normes. Així mateix, en el document de cessió s'hi farà constar el número de compte corrent (amb tots els dígits que el determinen: entitat financera-oficina-control-compte) que el cessionari designa per a rebre mitjançant transferència l'import de la certificació o factura objecte de

cessió.

- 5.6) Si la cessió s'efectua en un document diferent de la certificació o factura, caldrà que s'identifiqui amb claredat aquesta última, expressant el número de certificació o factura, contracte a que es refereix, data i import.
 - 6) Si la cessió s'efectua incomplint algun dels tràmits o requisits expressats en la norma anterior, l'Ajuntament actuarà de la següent forma:
 - 6.1) Suspensrà cautelarment el pagament de la certificació o factura al cedent titular del crèdit.
 - 6.2) El requerirà perquè en el termini de 10 dies hàbils esmeni el defecte observat, amb l'advertiment de què transcorregut aquest termini la cessió es considerarà com a no feta.
 - 7) No s'acceptaran cessions generals per a tot un contracte ni cessions de futur. La cessió s'ha d'efectuar per a cada certificació o factura en concret.
 - 8) L'òrgan competent per fer la "presa de raó" sobre el document de la cessió és l'Interventor General de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui, o, en el seu defecte, el que el substitueixi. La "presa de raó" és un acte degut de caràcter reglat que l'administració realitza amb efectes merament interns i en cap cas equival a un acte de consentiment de la cessió o de renúncia anticipada d'excepcions que, ineludiblement, la compromet a realitzar el pagament al cessionari.
 - 9) Si es presenten dues o més comunicacions de cessió d'una mateixa certificació o factura, superant conjuntament el seu import, s'acceptarà la cessió, en el seu cas, per l'ordre d'entrada a la Intervenció General Municipal de les diferents comunicacions, fins l'import total del crèdit objecte de cessió.
 - 10) Si s'acompleixen tots els tràmits i requisits assenyalats en aquestes normes, el manament de pagament de la certificació o de la factura cedida ha de ser expedit a favor del cessionari, amb indicació del nom del cedent.
- B) Embarg dels crèdits per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho. En aquest supòsit, el manament de pagament de la certificació o de la factura objecte d'embarg ha de ser expedida a favor de l'òrgan embargant, amb indicació del nom del tercer embargat.

El Tresorer exigirà la identificació de les persones a qui pagui.

Els qui efectuïn pagaments a persones que no sàpiguen signar o estiguin impossibilitades, exigiran dos testimonis que ho facin al seu prec, o exigiran la impressió de l'empremta dactilar de l'interessat en el document.

Els qui actuïn com a representants d'herències acreditaran, amb la documentació respectiva, que obren amb suficient autorització dels titulars de les mateixes. Respecte a incapacitats i menors, s'entendran amb el representants legals.

CAPÍTOL III - PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

ARTICLE 32.- DESPESES DE PERSONAL

32.1.- Respecte les despeses del Capítol I, s'observaran les regles següents:

a) L'aprovació de la plantilla i relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques, complementàries i les cotitzacions socials corresponents. Es tramitarà el document AD de les places cobertes i el document RC de les vacants.

b) L'aprovació de la convocatòria per a proveir places o llocs de treball vacants suposa l'autorització de despesa i caldrà tramitar document A per l'import màxim possible segons el calendari previsible del procés de selecció, prèvia fiscalització de la Intervenció.

c) Les propostes de nomenament de funcionaris, nomenament de personal eventual, contractació de personal laboral o incorporació de funcionaris en comissió de serveis, suposen el compromís de despesa i caldrà tramitar document D, quan correspongui a la resolució d'una convocatòria prèvia, i document AD en la resta de casos, sempre amb fiscalització prèvia de la Intervenció.

d) En quant a la resta de despeses del Capítol I, si són obligatoris i coneguts a principi d'any, es tramitarà el corresponent document AD.

Pel que fa als RC(+) tramitats, garants dels crèdits destinats al finançament de les vacants dels llocs de treball relacionats a les plantilles de personal, es permetrà la tramitació dels RC(-), només en els següents casos:

1.- Quan es produeixi una alta a la plantilla, que a més ha de respondre, sense excepció, a l'existència de plaça vacant en la mateixa, i que sigui d'identiques característiques funcionals o laborals assenyalades per a ella, es tramitaran els documents en fase AD(+), per import que asseguri la quantia dels havers fins al final de l'exercici.

2.- També s'hauran de comptabilitzar documents RC(-), per l'import dels havers que no s'haguessin meritats, en el moment en què es produeixi l'alta en nòmina, i que resultessin de l'import del crèdit retingut a primers d'any, per la quantia corresponent al càlcul d'havers, des de l'1 de gener fins la data d'alta.

3.- La creació de nous llocs de treball durant l'exercici, així com l'increment de retribucions que puguin produir-se durant el mateix als llocs ja existents, obligarà a tramitar, amb caràcter previ a la seva aprovació i per l'import dels crèdits amb els que s'hagin de finançar, els documents comptables en fase RC(+) necessaris, que permetin garantir les quanties a què s'elevin, tant els havers dels nous llocs creats, com els augments retributius dels ja existents, amb cobertura fins al final d'any.

Per la tramitació d'RC, la provisió de places o llocs de treball vacants, el nomenament de funcionaris interins, la requalificació de llocs de treball o la contractació de personal laboral, caldrà indicar si es tracta de despesa recurrent i projectar el cost per als pressupostos següents. En cas que el cost s'estengui a altres exercicis serà necessària la conformitat prèvia del tinent d'alcalde d'Hisenda. Aquesta projecció de cost, en cap cas, podrà suposar un increment de despesa pressupostària.

La garantia de la sostenibilitat de la despesa en exercicis futurs serà el criteri determinant en la realització de la despesa, així com el de reducció del capítol 1, en termes globals, que pugui acordar-se.

La creació de noves places, estarà subjecta a les limitacions de la LGPE i de la taxa de reposició

d'efectius. Així mateix, per a la creació de nous llocs de treball, s'acompanyarà la valoració del cost mínim i màxim previsible en funció de la forma de provisió, prevista per als exercicis següents.

Tant les propostes de creació de noves places com les de nous llocs de treball, hauran d'incloure la proposta d'amortització de places i de llocs de treball, (amb pressupostària) de caràcter permanent i amb dotació pressupostària en el propi exercici, que garanteixi el manteniment o la reducció de la despesa futura en el capítol I del pressupost.

En ambdós casos, la proposta requerirà la conformitat prèvia del tinent d'alcalde d'Hisenda.

4.- Els crèdits disponibles que després de les actuacions anteriorment mencionades quedin al Capítol I, sempre respectant la vinculació dels mateixos a l'estructura econòmica, permetrà finançar la resta de despeses de personal, tot això prèvia aprovació de la despesa per l'òrgan competent, i sempre prèvia tramitació del document comptable en fase RC(+).

En cas que els crèdits no fossin suficients, prèviament a l'aprovació de noves places o increment de les retribucions de les ja existents, s'hauran d'aprovar i comptabilitzar les procedents modificacions de crèdit.

32.2.- Si les despeses fossin variables, en funció de les activitats que realitzi la Corporació o de les circumstàncies personals dels preceptors, es gestionarà d'acord amb les normes generals recollides en els articles següents.

32.3.- El criteri de pagament de les pagues extres als funcionaris, serà el de proporcionalitat en relació al semestre natural, igual que el personal laboral. Les retribucions complementàries es calcularan en proporció als dies de meritació dins el semestre en funció de les retribucions del lloc i de la jornada. En el cas de les retribucions bàsiques només seran proporcionals a la jornada efectiva realitzada durant el semestre, atès que la paga extraordinària dels funcionaris pels conceptes de sou base i triennis es merita íntegrament els dies 1 de juny i 1 de desembre, per a cadascuna de les dues pagues extres.

El nombre d'hores extraordinàries màxim per cada empleat municipal i any queda fixat segons els acords de condicions de treball dels funcionaris i el conveni laboral de l'Ajuntament de Tarragona.

32.4.- Meritament de triennis.

En relació al que disposa l'article 2.3 de la Resolució de 02-01-2001, que dicta les instruccions en relació amb les nòmines dels funcionaris inclosos en l'àmbit de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, i l'article 44 de la Llei 30/1992, el meritament dels triennis es produirà el dia següent al del seu venciment i l'abonament es farà a partir del mes següent de forma íntegra, excepte els que es meritin el dia 1 del mes.

32.5.- Indemnitzacions per raó del servei al personal funcionari i laboral.

Pel que fa al abonament d'indemnitzacions per raó del servei del personal funcionari i laboral s'adaptaran al RD 462/2002 de 24 de maig i normativa complementària d'aplicació.

Els empleats que ocupin llocs de treball de nivell 30 de complement de destí es consideraran inclosos, a efectes de dietes i indemnitzacions, en el grup 1 de l'annex del Reial Decret 462/2002, segons el criteri de la Direcció General de Costos de Personal i Pensions Públiques i de la Direcció General de la Funció Pública recollit en l'informe de la IGAE de 24 de febrer de 2003.

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

Les despeses de viatge es justificaran:

a) Quan el viatge es realitzi per línies regulars, amb el bitllet original, no es poden acceptar els que no compleixin dita condició. Els bitllets seran en classe turista com a norma general

(l'excepció l'apreciarà l'Alcalde). En avió, es prioritzarà a la utilització de companyies de low cost.

b) Si s'utilitza vehicle particular, al marge de l'autorització per utilitzar aquest mitjà de transport posat de manifest a l'ordre de la Comissió, s'acompanyarà declaració de l'interessat en la que expressi el vehicle, matrícula del mateix i nombre de quilòmetres recorreguts. Es considerarà el punt de partida la plaça de la Font. La distància es calcularà des de la web de mobilitat de la Generalitat.

En determinades circumstàncies es percebran indemnitzacions per l'import realment gastat (a despesa pagada), essent els límits d'aquestes despeses els indicats al RD 462/2002 i normes complementàries. Excepcionalment, es podran superar els límits assenyalats si així es decreta expressament per l'Alcaldia o President de l'Organisme Autònom corresponent.

En els casos en que les dietes de manutenció i/o allotjament siguin a despesa pagada no s'admetran conceptes com licors, tabac, propina o similars.

Les despeses d'allotjament sempre es justificaran amb la factura original. Aquesta despesa es comptarà per l'import realment gastat amb la limitació que per aquestes despeses estableix la normativa vigent a cada grup o nivell.

En els casos que la factura presentada excedeixi la limitació abans indicada s'acceptarà aquesta fins a un import que no superi la despesa d'un allotjament a un hotel de tres estrelles d'aquella ciutat. No es consideraran indemnitzables, encara que estiguin incloses en la factura corresponent a l'allotjament, les despeses per trucades telefòniques, mini-bar i altres similars de tipus extra. Únicament en casos excepcionals i degudament acreditats, apreciats pel tinent d'alcalde es consideraran indemnitzables les despeses de telèfon.

No s'acceptarà l'aplicació pressupostària de dietes i despeses de locomoció a conceptes pressupostaris no propis, salvat que per la seva naturalesa es puguin considerar com a despeses necessàries i relacionades directament amb el desenvolupament d'una activitat.

La justificació de despeses per l'ús del servei de vies de calçada de peatge (autopistes, túnels,...) es farà amb el corresponent tiquet/factura expedit per l'empresa concessionària. En el cas que el mitjà de pagament d'aquests serveis sigui per mitjans telemàtics (Teletac,...) la justificació es realitzarà amb el corresponent justificant expedit per l'entitat bancària obtingut de la consulta dels moviments de l'extracte del compte corrent del comptedonant on hi consti almenys l'import i dia del servei, el titular del compte corrent, peatge i l'empresa concessionària.

Despeses per assistències a cursos, seminaris, etc.

a) Les despeses d'inscripció es tramitaran directament pel departament de Formació. Es tindrà dret a les despeses per manutenció en els termes establerts en aquestes bases, circulars de l'Alcaldia i altra normativa vigent.

b) Caldrà adjuntar com a justificant el programa del curs i el full on hi consti quins conceptes entren dins el preu d'inscripció, així com l'autorització per a l'assistència al curs degudament complimentada.

ARTICLE 33.- INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI: MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

33.1.- Dietes i desplaçaments:

Pel que fa al abonament d'indemnitzacions per raó del servei dels membres de la corporació s'adaptaran al RD 462/2002 de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei, actualitzat amb les corresponents normatives pressupostàries.

Els membres de la corporació s'assimilaran al grup 1 (classificació de personal, establert en el RD 462/2002 de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei).

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

Les despeses de viatge es justificaran:

a) Quan el viatge es realitzi per línies regulars, amb el bitllet original, no es poden acceptar els que no compleixin dita condició. Quan el viatge es realitzi en tren i aquest sigui d'alta velocitat s'indemnitzarà per l'import del bitllet de "classe turista" per a tothom (l'excepció l'apreciarà l'Alcalde). En avió, es tendirà a la utilització de companyies de low cost.

b) Si s'utilitza vehicle particular, al marge de l'autorització per utilitzar aquest mitjà de transport posat de manifest a l'ordre de la Comissió, s'acompanyarà declaració de l'interessat en la que expressi el vehicle, matrícula del mateix i nombre de quilòmetres recorreguts. Es considerarà el punt de partida la plaça de la Font. La distància es calcularà des de la web de mobilitat de la Generalitat.

En determinades circumstàncies es percebran indemnitzacions per l'import realment gastat (a despesa pagada), essent els límits d'aquestes despeses els indicats al RD 462/2002 i normes complementàries. Excepcionalment, es podran superar els límits assenyalats si així es decreta expressament per l'Alcaldia o President de l'Organisme Autònom corresponent.

En els casos en que les dietes de manutenció i/o allotjament siguin a despesa pagada no s'admetran conceptes com licors, tabac, propina o similars.

Les despeses d'allotjament sempre es justificaran amb la factura original. Aquesta despesa es comptarà per l'import realment gastat amb la limitació que per aquestes despeses estableix la normativa vigent per als membres del grup 1 al qual s'assimilen d'acord amb el paràgraf segon d'aquest apartat.

En els casos que la factura presentada excedeixi la limitació abans indicada s'acceptarà aquesta fins a un import que no superi la despesa d'un allotjament a un hotel de tres estrelles d'aquella ciutat. No es consideraran indemnitzables, encara que estiguin incloses en la factura corresponent a l'allotjament, les despeses per trucades telefòniques, mini-bar i altres similars de tipus extra. Únicament en casos excepcionals i degudament acreditats, apreciats pel tinent d'alcalde es consideraran indemnitzables les despeses de telèfon.

La justificació de despeses per l'ús del servei de vies de calçada de peatge (autopistes, túnels,...) es farà amb el corresponent tiquet/factura expedit per l'empresa concessionària. En el cas que el mitjà de pagament d'aquests serveis sigui per mitjans telemàtics (Teletac,...) la justificació es realitzarà amb el corresponent justificant expedit per l'entitat bancària obtingut de la consulta dels moviments de l'extracte del compte corrent del comptedonant on hi consti almenys l'import i dia del servei, el titular del compte corrent, peatge i l'empresa concessionària.

Despeses per assistències a cursos, seminaris, etc.

a) Les despeses d'inscripció seran abonades directament des de les aplicacions pressupostàries de despeses diverses de l'àrea o servei del qual tingui competència el regidor. Es tindrà dret a les despeses per manutenció en els termes establerts en aquestes bases, circulars de l'Alcaldia i altra normativa vigent.

b) Caldrà adjuntar com a justificant el programa del curs i el full on hi consti quins conceptes entren dins el preu d'inscripció.

33.2.- No s'acceptarà l'aplicació pressupostària de dietes i despeses de locomoció a conceptes pressupostaris no propis, salvat que per la seva naturalesa es puguin considerar com a despeses necessàries i relacionades directament amb el desenvolupament d'una activitat.

33.3.- Indemnitzacions per assistència a Òrgans Col·legiats

Els membres de la Corporació que no tinguin dedicació exclusiva ni parcial, percebran indemnitzacions per assistència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats de la Corporació de que formin part, en la següent quantia:

Consell Plenari	752,00 Euros
Junta de Govern Local	752,00 Euros
Comissions informatives	532,98 Euros
Junta de portaveus	380,70 Euros
Altres Comissions	380,70 Euros

La quantitat a percebre anualment tindran un límit de:

Tinents d'Alcalde	41.850,00 Euros
Regidors amb responsabilitat d'Àrea o Subàrea	37.882,00 Euros
Regidors no compresos en apartats anteriors	24.890,00 Euros

Les quantitats a percebre mensualment no podran superar la 1/12 part del total anual, excepte el mes de desembre en que es regularitzarà tenint en compte el límit anual i en el mes de cessament, en aquest cas es regularitzarà tenint en compte el límit anual ajustat a la proporció de l'any en la que s'hagi desenvolupat efectivament el càrrec.

En els mesos en que l'activitat municipal dels consellers determini que la percepció mensual sigui menor a 1/12 part del total anual, o del total anual ajustat en el cas de cessament, s'afegirà a la quantitat a percebre:

- El saldo a favor del Conseller, produït per quantitats acreditades en mesos anteriors, i que no s'hagi pagat per haver-se superat el límit establert anteriorment. La suma de la quantitat mensual acreditada i el saldo no podrà superar la quantitat màxima a percebre, la qual cosa podrà determinar en alguns casos un nou saldo a favor del Conseller.
- Una bestreta que resultarà de restar del màxim a percebre mensualment, l'import acreditat en el mes corrent i l'import del saldo a favor del Conseller de mesos anteriors, sempre que el conjunt de l'operació resulti una quantitat positiva. La quantitat de la bestreta serà la quantitat líquida resultant de deduir les possibles retencions per impostos a cada regidor. No s'atorgaran bestretes en els mesos de novembre i desembre, ni en el mes de cessament, ni en el mes anterior al del cessament si aquest pot determinar-se. Els saldos de les bestretes a favor de l'Ajuntament que no puguin ser absorbits en el mes de cessament, seran reintegrats pel Conseller en un període màxim de 30 dies.
- Els saldos de les bestretes a favor de l'Ajuntament que no puguin ser absorbits en el mes de desembre, es descomptaran en els mesos immediats posteriors fins a la seva total cancel·lació.

En els mesos en que l'activitat mensual determini que la percepció mensual sigui superior a 1/12 part del total anual o del total anual ajustat en el cas de cessament, es procedirà de la següent manera:

- En els mesos de gener a novembre es generarà un saldo acumulatiu, aplicable en els mesos següents, segons s'ha detallat anteriorment.
- En el mes de desembre o de cessament es farà la regularització anual o la regularització ajustada al període efectiu de desenvolupament del càrrec. Els saldos a favor dels Consellers en aquests mesos, després de la regularització, no seran aplicables a períodes posteriors.

Es justificarà mitjançant document emès pel Secretari de l'Òrgan Col·legiat.

En qualsevol cas, el límit serà el que resulti de l'increment que s'estableixi definitivament pels funcionaris en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

ARTICLE 34.- INDEMNITZACIONS I RETRIBUCIONS PER ASSISTÈNCIES A JUNTES I CONSELLS D'ADMINISTRACIÓ I PER DELEGACIÓ DE FUNCIONS RESERVADES

Les retribucions en concepte d'assistències amb membres del Consells d'Administració de les empreses dependents íntegrament de l'Ajuntament es fixen com a màxim en 150,25 € per sessió, de la qual es deduirà l'impost sobre la renda de les persones físiques. La quantitat s'haurà d'acordar per cadascuna de les empreses que abonin o hagin d'abonar aquest tipus d'assistències.

Es farà extensiu amb membres de les Juntes, Comissions i Consells dels Organismes Autònoms que així ho hagin acordat seguint el procediment legalment establert. En tots els casos les quantitats s'abonaran directament per les empreses i ens que ho hagin acordat i seran incompatibles amb qualsevol altre retribució que es percebi directament d'aquestes entitats.

El personal al servei de la Corporació desenvolupi, funcions públiques necessàries i reservades a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal en organismes autònoms administratius i ens instrumentals de capital íntegrament municipal (excloses societats dependents de l'Ajuntament altres ens participats parcialment per l'Ajuntament com Consorcis, Mancomunitats, Fundacions de capital públic etc.) percebran pel seu especial rendiment i responsabilitat retribucions amb càrrec al pressupost d'aquestes Entitats. Cada funcionari percebrà inicialment, la quantitat segons la suma dels apartats a i b següents:

- a) Pressupost de despeses corrents fins 1.250.000,00 € el 0,56%.
- b) Per les quantitats que superin la xifra anterior s'aplicarà el 0,056%.

Només es retribuiran un màxim de dues incloent-hi, en aquest cas, tots els ens en què participi l'Ajuntament. No obstant, en aquells ens en els que s'exerceixin actualment funcions d'aquesta naturalesa se seguiran mantenint els imports assignats i es tindran en compte les limitacions que estableixi la legislació vigent en cada moment i aplicant-se la reducció salarial establerta pel RDL 8/2010.

Abans de la seva aplicació es requerirà certificat de consignació pressupostària.

S'aplicaran les revisions que prevegi en cada exercici la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

ARTICLE 35.- RETRIBUCIONS DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

L'Alcalde podrà assignar per Decret dedicacions exclusives i parcials a Regidors que no excedeixin del nombre de membres de la Corporació que hagi fixat el Consell Plenari per a l'exercici de les seves responsabilitats en règim de dedicació exclusiva o parcial.

La dedicació exclusiva necessitarà l'acceptació expressa del membre de la Corporació a qui li hagi estat assignada (article 13.4 ROF).

Les esmentades retribucions no podran superar en cap cas, els límits que, amb caràcter general, es fixin per la normativa o que figurin previstos en pressupost o en aquestes Bases.

En l'acord plenari en que es determinin els càrrecs que ostentaran la dedicació parcial, s'haurà d'establir la dedicació mínima necessària per a la percepció de les retribucions fixades.

S'hauran de tenir en compte les incompatibilitats regulades en els apartats 1, 2 i 3 de l'article 75 de la Llei 7/85 de 2 d'abril, reguladora de les Bases Règim Local, així com l'art. 5 de la Llei 53/84 d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració Pública.

Es fixa en concepte de dedicació exclusiva les següents retribucions anuals:

Alcalde	67.680,00 Euros
---------	-----------------

Tinents d'Alcalde	50.406,00 Euros
Regidors amb responsabilitat d'Àrea o Subàrea	41.850,00 Euros
Altres regidors (2 per cada grup de l'oposició)	29.610,00 Euros

El pagament s'efectuarà mensualment a raó de la 1/12 part.

Les percepcions anuals en concepte de dedicació parcial seran les següents:

Alcalde	64.296,00 Euros
Tinents d'Alcalde	41.850,00 Euros
Regidors amb responsabilitat d'Àrea o Subàrea	37.882,00 Euros
Altres Regidors no compresos en apartats anteriors	24.890,00 Euros

El pagament s'efectuarà mensualment a raó de la 1/12 part.

Aquestes percepcions s'estableixen per a la realització de totes les tasques relacionades amb el seu càrrec, inclòs l'estudi i preparació dels assumptes dels Òrgans Col·legiats i complementaris de que formin part i l'assistència als mateixos.

Els membres de la Corporació en dedicació exclusiva i dedicació parcial hauran d'esser donats d'alta a la Seguretat Social amb assumpció per part de la Corporació de les quotes empresarials que corresponguin. En cas que la dedicació parcial es compatibilitzi amb una altra activitat, serà necessari tramitar el corresponent document de pluriocupació o pluriactivitat, de tal manera que les quotes empresarials a abonar ho siguin en proporció a les retribucions. Es descomptarà la Seguretat Social que correspongui a càrrec del Regidor.

En qualsevol cas, la quantitat serà el que resulti de l'increment que s'estableixi definitivament pels funcionaris en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

ARTICLE 36.- ASSIGNACIÓ A GRUPS POLÍTICS

D'acord amb el que assenyala l'apartat tercer de l'article 73 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, segons el nou redactat que estableix la Llei 11/99, de 21 d'abril, s'assignen als grups polítics municipals la següent dotació econòmica:

Component fix: 308,00 €/any/grup polític.

Component variable: 77,00 € mensuals per cada membre de cada grup polític.

Aquestes quantitats es faran efectives amb caràcter trimestral durant dels mesos de gener, abril, juliol i octubre.

Aquestes quantitats no es podran destinar al pagament de remuneracions del personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació o a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixes de caràcter patrimonial. Així mateix, no es podrà destinar al pagament de les indemnitzacions per raó del servei previstes a l'article 33.1 i 33.2 de les d'execució del Pressupost, ni a altres no permeses per la legislació vigent.

Els grups polítics hauran de portar una comptabilitat específica de la dotació a que fa referència aquest article, que posaran a disposició del Ple de la Corporació sempre que aquesta ho demani, sense perjudici de les obligacions fiscals, comptables i de qualsevol altre mena a que puguin estar obligats en l'àmbit del partit polític corresponent.

Totes les assignacions hauran de ser justificades, reintegrant a l'Ajuntament les quantitats no invertides. Per percebre un nou lliurament per aquest concepte, s'haurà d'haver justificat l'anterior. La justificació s'efectuarà en els models definits per la Intervenció. Aquestes quantitats

es prorratejaran l'any que es produeixi la renovació de la Corporació computant-se fins al dia de la presa de possessió de la Corporació entrant. D'igual forma es prorratejarà en els casos en que es produeixin moviments de consellers cap a d'altres grups polítics dins d'una mateixa legislatura.

La justificació de l'últim trimestre s'efectuarà fins al 20 de gener de l'exercici següent i, en qualsevol cas, abans d'efectuar una altra entrega.

Caldrà que els Grups Polítics disposin del pertinent número d'identificació fiscal.

A proposta del Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda es procedirà a descomptar de l'aportació trimestral als grups polítics municipals aquelles quantitats abonades per l'Ajuntament com a conseqüència de la utilització de medis materials que no es considerin imprescindibles pel desenvolupament de les seves funcions.

ARTICLE 37.- AUTORITZACIÓ (A) – DISPOSICIÓ (D)

37.1.- En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació, mitjançant concurs o subhasta, es tramitarà a l'inici de l'expedient document A, per import del cost del projecte o pressupost elaborat pels Serveis Tècnics.

37.2.- Un cop conegut l'adjudicatari i l'import exacte de la despesa es tramitarà document D, pertanyent a aquest grup, entre d'altres, els que es detallen:

- Realització d'obres d'inversió o de manteniment.
- Adquisició d'immobilitzat.
- Altres, la naturalesa dels quals aconsella la separació entre els actes d'autorització i disposició.

ARTICLE 38.- AUTORITZACIÓ I DISPOSICIÓ (AD)

Aquelles despeses que responguin a compromisos legalment adquirits per la Corporació originaran la tramitació de document AD per l'import de la despesa imputable a l'exercici.

Pertanyen a aquest grup, entre d'altres, els que es detallen:

- Despeses plurianuals, per l'import de l'annualitat compromesa.
- Arrendaments.
- Treballs realitzats per Empreses (neteja, recollida d'escombraries, manteniment d'enllumenat, etc.)
- Interessos de préstecs concertats.
- Quotes d'amortització de préstecs concertats.
- Adquisicions o serveis objecte de contractació menor.
- Subvencions nominatives
- Aportacions a Organismes Autònoms i Societats Mercantils.

ARTICLE 39.- AUTORITZACIÓ-DISPOSICIÓ-OBLIGACIÓ (ADO)

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

Pertanyen, entre d'altres, a aquest grup.

- Adquisició de petit material o despeses diverses fins a un màxim de 1.000,00 € segons facultats atorgades al cap de compres (art. 43 d'aquestes Bases)
- Dietes

- Despeses locomoció
- Interessos de demora
- Altres despeses financeres
- Bestretes reintegrables a funcionaris

Els subministraments dels conceptes 221 i 222 originaran la retenció de crèdit a l'inici de l'exercici, per l'import estimat dels consums, a fi d'assegurar la reserva corresponent. A la presentació dels rebuts per consum efectius, es tramitarà document "ADO".

Els consums de telèfons, correus, ..., originaran igualment una reserva de crèdit per l'import estimat, tramitant-se document "ADO" sobre la retenció de crèdit quan es justifiquin.

ARTICLE 40.- TRAMITACIÓ D'APORTACIONS, SUBVENCIONS I TRANSFERÈNCIES

40.1.- L'Ajuntament de Tarragona podrà concedir subvencions, amb càrrec als crèdits de les partides incloses en els Capítols 4 i 7 del seu pressupost de despeses als particulars, a Entitats públiques o privades que puguin tenir la consideració de beneficiaris, amb destí a finançar despeses per operacions corrents o de capital respectivament.

Com a norma general les subvencions s'atorgaran en la forma establerta al Títol I, Capítols I i IV de la Llei 38/2003, i d'altres disposicions aplicables que la desenvolupin, incloent les Bases generals i particulars que, si s'escau, s'aprovin.

Així doncs es podran atorgar directament en els supòsits previstos a l'article 22.2 de la Llei 38/2003 General de Subvencions, és a dir:

- a) Quan estiguin previstes nominativament en el pressupost de l'ens, en els termes recollits en els convenis, i en la normativa reguladora d'aquestes subvencions .
- b) Aquelles, l'atorgament o la quantia de les quals estigui imposada a l'administració per una norma de rang legal.
- c) Amb caràcter excepcional, aquelles altres subvencions en què s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic i humanitari, i altres raons degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública.

També apareixeran nominativament en el pressupost aquelles que siguin conseqüència d'un instrument aprovat amb caràcter general o d'un acte, contracte o concert que hagi complert les exigències de publicitat i concurrència que, en el seu cas, li siguin exigibles.

Mentre l'Ajuntament no aprovi una regulació específica, els ajuts excepcionals per conflictes bèl·lics, epidèmies o catàstrofes naturals, que s'atorguin de forma directa segons l'article 22.2 apartat c de la LGS, abans esmentat, s'aprovaran per la Presidència, a favor dels organismes públics o les ONG amb millor capacitat de distribuir l'ajut entre la població afectada amb major celeritat i eficàcia. S'haurà de donar compte de la resolució al Plenari en la primera sessió que celebri.

40.2.- Les competències per a la concessió de subvencions als beneficiaris, per al finançament d'activitats encabibles en el concepte de subvenció, corresponen als òrgans municipals competents segons resulti de l'organització municipal.

40.3.- Les subvencions a atorgar podran ser nominatives, (pròpies i impròpies) i no nominatives.

I. Subvencions nominatives.

- a) Són subvencions nominatives pròpies aquelles que figuren amb tal caràcter a l'estat de despeses del pressupost o a les Bases d'Execució.

Quan sigui executiu el pressupost o l'expedient modificatiu de crèdits que hagi incorporat singularment la subvenció, s'emetrà el document "AD".

Seràn assimilables a les subvencions nominatives les aportacions a Organismes Autònoms Municipals i Societats de capital íntegrament municipal, tant si són per assegurar una rendibilitat mínima de l'exploració, com si són per a compensar pèrdues o dèficit d'exploració, les quals figuraran necessàriament en el pressupost de forma nominativa, comptabilitzant-se d'acord amb allò que preveu l'article següent.

En l'atorgament de subvencions per concessió directa o nominatives, l'instrument habitual per a canalitzar aquestes serà la formalització de convenis.

b) Són subvencions nominatives impròpies les que, sense menyscapte de la seva necessària previsió pressupostària, es deriven de la formalització de contractes programa, convenis de col·laboració i altres pactes entre l'Ajuntament i Entitats públiques i privades i en els casos en que siguin legalment admissibles.

Els convenis, contractes programa i altres pactes formalitzats i previstos en pressupost originaran el document AD a l'inici de l'exercici a favor del beneficiari. Altrament, durant l'exercici, la incorporació al pressupost originarà el document RC, l'aprovació de l'expedient, el document A, i a la signatura es procedirà a emetre el document D. Es podran acumular les fases A i D.

II. Subvencions no nominatives.

a) Sense règim de concurrència.- Són subvencions no nominatives sense convocatòria prèvia les que s'atorguen per a supòsits concrets, en funció de les sol·licitades rebudes i en atenció a l'interès públic singular de l'activitat que es consideri convenient fomentar, en els casos legalment admissibles.

L'adopció de l'acord o resolució de concessió originarà el document AD a favor del beneficiari de la mateixa.

Es podran concedir per aquesta via subvencions fins a un màxim de 1.000,00 € per perceptor any.

b) Amb règim de concurrència.- Són subvencions no nominatives amb convocatòria prèvia aquelles en que el procediment per a la seva concessió s'inicia, pel propi Ajuntament, mitjançant convocatòria aprovada per l'òrgan competent en la que es fixa un termini per a la presentació de sol·licituds i un procediment per seleccionar als beneficiaris, i amb exigència, amb caràcter previ o de forma simultània, de l'aprovació de les Bases reguladores, que concretarà com a mínim els extrems definits en l'article 17.3 de l'esmentada Llei General i normes que la desenvolupin.

Amb l'inici de l'expedient s'emetrà el document A. Quan s'aprovi l'atorgament de les subvencions s'expedirà el document D de compromís de despesa a favor dels beneficiaris. Es podran acumular les fases A i D quan prèviament s'hagi expedit el document RC.

40.4.- Les subvencions de l'Ajuntament es podran gestionar a través d'Entitats col·laboradores, amb les condicions objectives i subjectives definides en l'article 12, amb els requisits que per elles s'estableixen en l'article 13, amb les obligacions a complir per elles mateixes definides en l'article 15 i sempre que prèviament es formalitzin en l'instrument jurídic i amb els requisits mínims dels mateix determinats en l'article 16, tots ells de la Llei 38/2003, General de Subvencions i normes que la desenvolupin.

El departament gestor que tramiti l'atorgament de la subvenció haurà de vetllar pel compliment de les obligacions del beneficiari, informar i tramitar l'aprovació de la justificació i els expedients de reintegrament que corresponguin. El compliment de les obligacions fiscals s'ha d'entendre estès a deutes amb els organismes autònoms municipals, però en aquest cas es podrà compensar el deute en el moment del pagament de la subvenció atorgada.

40.5.- Seràn obligacions del beneficiari de la subvenció les determinades a l'article 14 de la Llei General de Subvencions i normes que la desenvolupin.

Les referències normatives d'aquest apartat i de l'anterior s'entendran complementades amb les normes de desenvolupament aplicables que es dictin.

40.6.- Els òrgans administratius concedents publicaran en el diari oficial corresponent, i en el terminis que es fixin reglamentàriament, les subvencions concedides amb expressió de la convocatòria, el programa i el crèdit pressupostari al que s'imputen, beneficiari, quantitat concedida i finalitat o finalitats de la subvenció amb les especificitats que a l'efecte determina l'article 18 de l'esmentada Llei General i l'article 30 del Reial Decret 887/2006 pel que s'aprova el Reglament de la Llei.

Amb caràcter general, l'import de la subvenció no excedirà del 50% del cost de l'activitat. En les bases o resolució en el cas de concessió directa es podran establir altres criteris.

En cap cas, els imports percebuts pel beneficiari en concepte de subvenció, ajuts, ingressos o recursos, podrà ser d'un import que aïlladament o en concurrència amb d'altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos superi el cost real de l'activitat subvencionada. Es tindrà en compte el que assenyala l'article 34 del Reial Decret 887/2006 pel que s'aprova el Reglament.

40.7.- Perquè es pugui expedir l'ordre de pagament de la subvenció es necessari que s'hagi justificat el compliment de les condicions exigides en l'acord de concessió.

Si aquestes condicions, per la seva pròpia naturalesa, s'han de complir amb posterioritat a la percepció de fons, el servei gestor detallarà quin es el període de temps en què, en tot cas, aquestes s'hagin de complir, sense que puguin ultrapassar el 31 de desembre, excepte la presentació de justificants.

En cas que s'atorguin de subvencions addicionals per una mateixa finalitat dins del mateix exercici, la justificació es produirà conjuntament amb el total de les atorgades. Abans de l'atorgament de la subvenció complementària s'haurà de presentar el balanç de l'activitat fins al moment de la sol·licitud i la previsió de despeses fins a la finalització de l'activitat i període a que s'aplica la subvenció.

40.8.- Amb caràcter general i sempre com a finançament necessari per a dur a terme les actuacions inherents a la subvenció, es lliurarà una bestreta del 60% de la subvenció atorgada, restant condicionada la resta a la justificació de la despesa.

L'acord de concessió de la subvenció podrà modificar el percentatge assenyalat en el paràgraf anterior, de forma motivada, fins i tot considerar la subvenció prepagable íntegrament. En les Bases reguladores i en els acords de concessió directa es podrà establir un règim de garanties.

El termini màxim per presentar els justificants de les subvencions atorgades (excepte que s'indiqui una altra data) al llarg de l'exercici serà el 20 de gener de l'exercici següent. No obstant, les subvencions que s'atorguin dins del mes de desembre es justificaran abans del pagament, salvat que corresponguin a activitats a desenvolupar en el propi mes. Les subvencions en fase D incorporades com a romanents de crèdit al pressupost de l'exercici següent es justificaran abans del pagament i els justificants hauran de correspondre a l'any en que es va atorgar la subvenció o figura nominativament en pressupost. Tractant-se de romanent de crèdit incorporats es tindrà en compte el termini segons disposa l'article 182.2 del TRLRHL i article 47.4 del RD 500/1990.

El termini màxim per presentar els justificants de les subvencions atorgades a les ONG amb càrrec a la aplicació pressupostària "Fons de cooperació 0,7%" concedides per a projectes de cooperació internacional serà equivalent amb la durada del projecte d'execució (que com a màxim serà d'un any) més tres mesos per a la redacció de les conclusions del projecte, a comptar des del moment en què es realitzi l'ingrés de la subvenció. Aquestes entitats, abans de finalitzar el termini de justificació podran sol·licitar una pròrroga, la qual es sotmetrà a estudi en funció del termini sol·licitat i sotmesa a l'establert a l'article 70.1 del RD 887/2006, de 21 de juliol.

40.9.- Justificació de subvencions.- En aquest extrem es tindrà en compte el que resulta del capítol IV del títol I de la Llei General en el que sigui directament aplicable, i el que resulti de la normativa de desenvolupament que es dicti, en concret el capítol II del Títol II del R.D. 887/2006.

La justificació del compliment de les condicions imposades i de la consecució dels objectius prevists en l'acte de la concessió es documentarà de la manera que es determini reglamentàriament, i en tot cas, amb una memòria justificativa del compliment de les condicions imposades amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.

La rendició del compte justificatiu constitueix un acte obligatori del beneficiari en el que s'han d'incloure, sota responsabilitat del declarant, els justificants de despesa o qualsevol altre document amb validesa jurídica que permetin acreditar el compliment de l'objecte de la subvenció pública.

El Departament gestor emetrà informe sobre l'adequació dels justificants a l'objecte de la subvenció i el compliment de les condicions establertes a les Bases Específiques o a l'acord d'atorgament.

El compte justificatiu comprendrà una declaració responsable, amb relació signada pel President i el Tresorer o Administrador (que han de signar també el balanç), de les factures i documents vàlids que acreditin la totalitat de la despesa de la activitat que figuri en el balanç i la memòria, acompanyada dels justificants originals o fotocòpia, dels que es considerin finançats amb la subvenció atorgada, seguint el model establert en la circular 1 IG/2008, a proposta de la Intervenció General, que s'acompanya com a annex. Cas que es presenti fotocòpia s'haurà de segellar pel Departament amb la següent llegenda: "Aquest document ha estat presentat a l'Ajuntament de Tarragona, mitjançant fotocòpia com a justificant de la subvenció atorgada segons expedient número.....". Cas que es presentin justificants per un import superior al de la subvenció concedida només s'estamparan els documents originals fins que cobreixin l'import subvencionat. S'incorporarà també una relació detallada d'altres subvencions i ingressos que hagin finançat l'activitat subvencionada, amb indicació de l'import i procedència. En cas que s'hagi produït sobrant s'acompanyarà amb els justificants la carta de pagament del reintegrament.

Quan la subvenció atorgada sigui pel funcionament d'entitats amb exercici econòmic diferent de l'any natural, s'admetran els justificants en l'àmbit del corresponent exercici econòmic.

Es podrà admetre també una certificació de costos indirectes d'estructura sempre que no superin el 4% de la despesa efectiva de la subvenció atorgada, salvat que en les bases reguladores de les subvencions se n'hagi establert un de diferent que en cap cas podrà ser superior al 8%.

En el Pla d'Auditories que ha d'aprovar el Consell Plenari, en les bases reguladores o en els acords de concessió, es podrà preveure que el compte justificatiu vagi acompanyat d'un informe d'auditoria. El nomenament d'auditor s'efectuarà sempre per l'Ajuntament previ informe de la Intervenció.

S'aplicarà un sistema simplificat de justificació per aquells casos en que la subvenció sigui inferior a 12.000,00 €. A tal efecte s'aplicarà la circular 1 IG/2008.

S'haurà de tenir en compte en la justificació l'efecte de l'aplicació de l'IVA. En cas de tractar-se d'entitats que són subjectes passius no se subvencionarà ni s'acceptarà com a justificant l'import de l'IVA suportat per l'entitat.

Es justificarà el total cost de l'activitat subvencionada d'acord amb el projecte o programa que s'hagi presentat amb motiu de la sol·licitud de la subvenció.

Les subvencions d'import fins a 1.000,00 € es podran justificar amb un certificat de despesa.

La tramitació de l'expedient d'aprovació dels justificants de les subvencions s'efectuarà pel Departament que hagi tramitat i gestionat el seu atorgament. Aquesta tramitació no exclou la fiscalització prèvia dels actes administratius a dictar a l'expedient, ni el control financer de les subvencions. En tot cas l'informe de la Intervenció es referirà únicament l'aspecte formal dels justificants.

Les despeses d'un import superior a 150,25 € es justificaran obligatòriament, amb la factura i amb el seu corresponent rebut o document suficient que acrediti el pagament.

Les subvencions atorgades a AA.VV en funció de Bases específiques aprovades per l'Ajuntament Ple es justificaran de manera que a cada tipologia se li apliqui com a mínim el 25% de les quantitats assignades d'acord amb les Bases de convocatòria de les subvencions. La despesa restant, fins al total de la subvenció atorgada es podrà aplicar al conjunt de les tipologies previstes. Per resolució de l'Alcaldia es podran aprovar condicions tècniques per a la revisió de la justificació de les esmentades subvencions que es podran efectuar per control financer.

En el cas de les subvencions als centres i cases regionals o assimilats, atenent al seu objecte o finalitat, s'aplicaran els criteris següents: destinar un mínim del 50% de la subvenció a activitats de l'any i un màxim del 50% a inversions, despeses de manteniment del local i lloguers, relacionats amb les activitats que es desenvolupin.

Per justificar l'aplicació dels fons rebuts, es tindrà en compte, com a norma general:

- a) Quan el destí de la subvenció és la realització d'obra o instal·lació, seran necessaris els documents justificatius de la seva realització certificats per tècnic competent. L'Ajuntament podrà designar un tècnic municipal que informi sobre les obres o instal·lacions executades. Quan l'import de la despesa superi els 50.000 € en el cas d'execució d'obres, o 18.000 € en el supòsit de subministraments de béns d'equip, el beneficiari haurà d'acreditar que s'han sol·licitat com a mínim tres ofertes a diferents proveïdors, amb caràcter previ, salvat que per les especials característiques no existeixin en el mercat suficient nombre d'entitats. Cas que la despesa s'hagués realitzat amb anterioritat a la sol·licitud de la subvenció, s'haurà de justificar pels mitjans que es considerin adients sense perjudici que el departament gestor comprovarà el cost sol·licitant informe als serveis tècnics que corresponguin per raó de la matèria. També es justificarà quan l'elecció no correspongui a la proposta més avantatjosa econòmicament. En el cas de béns immobles hi haurà d'haver la valoració de taxador independent.
- b) Quan el destí és l'adquisició de material fungible, la prestació de serveis i altres de similar naturalesa, es requerirà l'aportació de documents originals acreditatius del pagament realitzat o fotocòpia per la qual se seguirà el que s'indica en aquest article. Quan l'import de la despesa superi els 18.000 € en el supòsit de prestació de serveis o subministrament de material fungible el beneficiari haurà d'acreditar que s'han sol·licitat com a mínim tres ofertes a diferents proveïdors, amb caràcter previ, salvat que per les especials característiques no existeixin en el mercat suficient nombre d'entitats. Cas que la despesa s'hagués realitzat amb anterioritat a la sol·licitud de la subvenció, s'haurà de justificar pels mitjans que es considerin adients sense perjudici que el departament gestor comprovarà el cost sol·licitant informe als serveis tècnics que corresponguin per raó de la matèria. També es justificarà quan l'elecció no correspongui a la proposta més avantatjosa econòmicament.
- c) En relació als convenis de col·laboració o d'altres documents d'instrumentalització, de subvencions, serà necessari que es prevegi el règim de justificació de les quantitats que l'Ajuntament en cada cas aporti. Amb caràcter general, regirà el sistema establert en aquest article per a les subvencions, pel qual el perceptor justificarà l'aplicació dels fons mitjançant compte detallada dels ingressos i de les despeses totals originades per l'activitat objecte del conveni, a fi de poder analitzar quin ha estat la participació econòmica de l'Ajuntament en el total de l'activitat. No obstant, el conveni atenent a l'objecte de la subvenció podrà preveure algun dels restants sistemes de justificació previstos a la normativa vigent, prèvia motivació de l'elecció a l'expedient.

S'admetran les despeses financeres, d'assessoria jurídica, notarial, registrals i pericials que siguin necessàries per a la realització del projecte i despeses d'auditoria degudament justificades quan s'hagi establert la seva obligació en les bases reguladores de les subvencions. No s'acceptaran despeses indirectes en la justificació de subvencions de capital.

Les bases reguladores de les subvencions, convenis i resolucions d'atorgament podran preveure el règim de concessió i justificació per mòduls en els termes previstos en els articles 76 a 79 del Real Decret 887/2006 (Reglament de la Llei General de Subvencions). Les bases reguladores també podran preveure la justificació mitjançant estats comptables degudament auditats, detallant

l'abast de l'auditoria i la forma de realitzar-se. L'elecció d'un o altre sistema haurà de venir motivat a l'expedient, atenent a la naturalesa específica de l'objecte de la subvenció.

40.10.- Reintegrant.- L'incompliment de l'obligació de justificació de la subvenció o la justificació insuficient de la mateixa, així com la concurrència dels supòsits previstos a l'article 37 de la Llei General de Subvencions donarà lloc al reintegrant previst als capítols I i II, del títol II de la Llei 38/2003. Es tindrà en compte també el capítol I del Títol III del R.D. 887/2006.

Les quantitats a reintegrar tindran la consideració d'ingressos de dret públic, resultant d'aplicació per al seu cobrament el previst en la Llei General Pressupostària i en el Reglament General de Recaptació. Els procediments per a l'exigència del reintegrant de subvencions tindrà sempre caràcter administratiu.

L'òrgan concedent, a proposta del Departament gestor tindrà la competència per exigir del beneficiari el reintegrant de subvencions, garantint-se en tot cas el dret de l'interessat a l'audiència.

40.11.- Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.- La determinació de les infraccions lleus, greus o molt greus així com les sancions derivades de les mateixes, i la seva graduació se regiran pel dispost per l'establert en el Títol IV de la Llei General de Subvencions i demés disposicions de desenvolupament.

La competència per a la imposició de sancions correspon a qui orgànicament la tingui atribuïda.

40.12.- En els supòsits en que la conducta pogués ser constitutiva d'il·lícit penal, l'Administració passarà el tant de culpa a la Jurisdicció competent.

40.13.- Control Financer de les subvencions. En aquest extrem s'ha d'estar a l'establert en aquestes Bases, al títol III de la Llei 38/2003, en el que sigui directament aplicable i a la restant normativa de desenvolupament. La Intervenció General podrà circumscriure el control financer als extrems previstos a l'article 44 de la Llei General de Subvencions que no hagin estat analitzats en la fiscalització prèvia, salvat que la fiscalització s'hagi limitat a la comprovació dels extrems determinats pel Ple.

40.14.- Els beneficiaris de les subvencions hauran d'acomplir, en tot cas, el previst a l'article 13 de la Llei General de Subvencions i normes que la desenvolupin.

40.15.- Queden excloses de l'àmbit d'aquest article, aquells ajuts exclosos de l'àmbit de la Llei General de Subvencions, d'acord amb el seu article 4, així com les ajudes i auxilis per atendre necessitats parentòries que satisfacin finalitats de caràcter social. Es procurarà que els ajuts i auxilis siguin controlats per personal dels serveis municipals o Organismes Autònoms, per la qual cosa s'expediran manaments a justificar quan siguin possible.

40.16.- La referència a Ajuntament de Tarragona, s'ha d'entendre estesa als Organismes Autònoms Municipals.

40.17.- Es podrà retenir per part de l'Ajuntament les quantitats endeutades a organismes autònoms i empreses municipals com a conseqüència de serveis prestats per aquestes a les entitats perceptores de subvencions municipals.

ARTICLE 41.- APORTACIONS A ORGANISMES AUTONOMS MUNICIPALS I SOCIETATS DE CAPITAL INTEGRAMENT MUNICIPAL

a) Les d'aportacions ordinàries a Organismes Autònoms municipals i societats de capital íntegrament municipal per assegurar una rendibilitat mínima de l'explotació o per compensar pèrdues, es justificarà mitjançant la presentació dels comptes anuals, que en el cas de les societats hauran d'anar acompanyats de l'informe d'auditoria. L'aportació s'efectuarà mensualment a raó d'1/12 part de la quantitat prevista en pressupost o les seves modificacions, salvat que s'aprovi singularment i de forma justificada una quantitat diferent.

Es podrà efectuar pagaments trimestrals per anticipat, prèvia a la justificació corresponent, en aquells casos en què l'Entitat pugui justificar un retard continuat en la percepció d'altres ingressos procedents d'altres administracions. En aquest cas, caldrà resolució de l'Alcaldia.

Els pagaments mensuals previstos se suspendran si s'incompleix l'obligació de facilitar informació trimestral segons assenyala l'article 6.

Salvat resolució expressa de l'Alcaldia es reduirà l'aportació municipal en el supòsit que dels estats d'execució presentats s'observi un romanent de tresoreria positiu en el cas dels Organismes Autònoms o un menor resultat negatiu en el cas de societats de capital íntegrament municipal.

b) Les aportacions per a inversions o transferències de capital es justificaran mitjançant presentació dels documents que acreditin la despesa: certificació d'obra i factura en el cas d'obres i factura en el cas d'adquisicions de béns. En general, no s'efectuaran entregues anticipades en aquests casos. A l'informe anual d'auditoria s'incorporarà el control financers de l'aportació municipal.

El pagament s'efectuarà sense tenir en compte l'import de l'IVA, sempre que l'Empresa tingui dret a deduir-se'l.

Si l'aportació és per a finançar un encàrrec de gestió, s'exigirà:

- Programa i/o projecte aprovat per l'Ajuntament.
- Adjudicació seguint el mateix procediment que seria aplicable a l'Administració Municipal d'acord amb la legislació vigent o de les instruccions aprovades per a la contractació, en el cas de les societats i entitats públiques empresarials.
- Factura i certificació d'obra.
- Pel que respecte a les factures i certificacions d'obra es tindrà en compte el que disposa a l'art.28 d'aquestes bases.
- Recepció de l'obra per part de l'Ajuntament, sense perjudici dels lliuraments a compte.
- Tots els altres requisits que s'exigeixin en el propi encàrrec de gestió.

Respecte a l'aplicació del IVA es tindrà en compte la consulta vinculant de la Direcció General de Tributos número V0839-9. En aquesta s'estableix que quan es tracte d'una entitat participada íntegrament per l'Ajuntament, es considera com a òrgan tècnic i jurídic del mateix, per la qual cosa les relacions internes no determinen la realització d'operacions subjectes a l'impost, delimitades en l'art.4 de la Llei 37/1992 de 28 de desembre.

En el supòsit d'encàrrec de gestió finançat per l'Ajuntament, no podrà figurar en l'immobilitzat del balanç de la Societat.

c) L'Ajuntament podrà retenir de les aportacions a les empreses dependents de l'Ajuntament aquelles quantitats corresponents a deutes entre les pròpies empreses municipals i Organismes Autònoms amb la finalitat de posar a disposició de la quantitat retinguda a l'Entitat a que correspongui el seu cobrament.

ARTICLE 42.- DESPESES D'INVERSIÓ

42.1.- L'autorització de despeses de primer establiment, sempre i quan el seu import superi els límits establerts pel procediment negociat, es condiona al resultat previ dels corresponents estudis d'adequació a la legalitat.

42.2.- A l'expedient s'haurà d'incorporar la documentació següent:

- a) Projecte, plànols i memòria.
- b) Pressupost, que contindrà la totalitat del cost. Si calgués l'execució d'obres d'urbanització, s'avaluarà el seu cost.

- c) Plec de Condicions.
- d) Constància de què s'ha incoat l'expedient d'imposició de contribucions especials.
- e) Amortització, raonant la vida útil estimada.
- f) Estudi de viabilitat que tingui com a principal objectiu la proposta viable de la seva explotació que garanteixi la seva sostenibilitat present i futura tenint en compte el pla d'ajustament aprovat pel Consell Plenari de data 30/3/2012 i la Llei Orgànica 2/2012 de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària, sostenibilitat financera.
- g) Proposta d'aplicació pressupostària.
- h) En cas que l'actuació comporti compromisos d'inversió per exercicis futurs, haurà de constar informe d'Intervenció relatiu a la plurianualitat.

42.3.- Els serveis gestors presentaran un PERT, o calendari de realització dels projectes inclosos en el capítol VI, a excepció de les adquisicions de material inventariable, amb expressió de les següents dades mínimes:

- Dates d'encàrrec i conclusió del projecte.
- Data d'aprovació del projecte.
- Data d'adjudicació.
- Data de l'inici de l'obra.
- Data de la primera certificació.
- Ritme d'execució de la despesa.
- Data de lliurament de l'obra.

42.4.- No es podrà executar cap projecte sense haver-se adoptat acord d'imposició i amb la cobertura de finançament inclosa en el pressupost.

Com a criteri general no es consideren inventariables els béns materials per un import de fins 150 € i els immaterials fins a 600 €.

ARTICLE 43.- CONTRACTES MENORS

L'aprovació dels expedients de contractació i disposició de despeses s'efectuarà tenint en compte els Decrets de delegacions de 11-06-2011, 30-09-2011, 05-02-2013 i 26-09-2013 i en aquest Ajuntament tindran la consideració de contractes menors els d'obres la quantia sigui inferior a 50.000,00 €, els de subministraments inferiors a 18.000,00 € i els de consultoria i d'assistència i els de serveis inferiors a 18.000,00 €. Aquests imports són amb l'IVA exclòs.

En els Organismes Autònoms s'aplicaran els mateixos imports quantitius.

La tramitació dels expedients de contractació relatius a contractes menors exigirà informe de la Intervenció acreditant existència de crèdit; oferta econòmica formulada per contractista o pressupost quan es tracti de contracte d'obres, o resolució mitjançant la qual s'aprovi la despesa i, en el seu cas, el pressupost de les obres, i s'encarregui o adjudiqui el contracte i posterior incorporació de la factura corresponent que haurà d'aprovar l'òrgan de contractació.

La Cap de compres per si mateixa o delegant-ho, prèvia comprovació de l'existència de crèdit suficient, podrà efectuar, mitjançant "vals", adquisicions en establiments comercials oberts al públic, de material d'oficina, béns consumibles o de fàcil deteriorament i béns anàlegs, quan la quantia no excedeixi de 1.000,00 €. Aquesta fórmula s'aplicarà també als Organismes Autònoms Municipals. Així mateix podrà autoritzar reparacions no superiors a aquest import.

Les factures corresponents una vegada conformades seran aprovades pel Conseller Delegat que correspongui en funció de les delegacions efectuades per l'Alcaldia. S'autoritza al Tinent d'Alcalde per a dictar normes que desenvolupin el present article en la que es fixin els procediments que consideri adients.

ARTICLE 44.- SERVEI CENTRAL DE SUBMINISTRAMENTS

En cas que el subministrament pugui ésser adquirit a través del procediment regulat pel Servei

Central de Subministraments del Ministeri d'Hisenda i Generalitat de Catalunya i una vegada entregada la proposta a la Secció de subministres d'aquest Ajuntament, conformada per l'Alcalde, la Secció de subministres realitzarà tot el tràmit segons el procediment establert.

ARTICLE 45.- DESPESES PLURIANUALS

45.1.- Es podran adquirir compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis futurs per finançar inversions, transferències de capital i transferències corrents que es derivin de convenis subscrits per la Corporació amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre, sempre que la seva execució s'iniciï en l'exercici del 2015 i que el volum total de les despeses compromeses pels anys 2016, 2017, 2018 i 2019 no superi els límits del 70, 60, 50 i 50 per 100, del crèdit que es destini a la despesa en l'exercici en que s'inicia la seva execució.

En els contractes d'obra de caràcter plurianual, s'efectuarà una retenció addicional del 10% del preu de l'import d'adjudicació, en el moment en que aquesta es realitzi. No obstant això, el percentatge es podrà incrementar si es produeixen increments de tipus impositius de l'IVA durant el període d'execució.

No obstant el que s'ha dit anteriorment en relació a la distribució en el temps de les despeses de caràcter plurianual, quan en les bases d'execució així s'especifiqui per a determinats projectes d'inversió concretament expressats, podran adquirir compromisos de despesa per l'import de cada una de les anualitats que es determinin, sense prendre en consideració la distribució percentual citada.

45.2.- En el cas de contractes de subministrament, assistència tècnica, prestació de serveis i execució d'obres de manteniment, els límits de despesa aplicable en el quatre anys següents, serà el que s'estableixi en l'autorització de la pròpia despesa.

45.3.- En el cas d'arrendament de béns immobles o equips, caldrà informe d'Intervenció sobre estimació de cobertura en exercicis futurs.

45.4.- Respecte a les càrregues financeres, s'haurà de complir el que estableix la normativa vigent respecte a endeutament.

45.5.- La competència per aprovar la plurianualitat correspondrà al Consell Plenari quan es tracti de despeses amb un nombre d'anualitats superior a quatre o sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost del primer exercici o la quantitat de 6.000.000,00 €. Correspondrà a l'Alcaldia o en qui delegui i al President de l'Organisme Autònom la competència per aprovar la plurianualitat quan el nombre d'anualitats no sigui superior a quatre sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi el 10% dels recursos ordinaris del primer exercici ni la quantitat de 6.000.000,00 € i els percentatges esmentats a l'apartat 1 d'aquest article.

En cas que es variïn els percentatges que per a cada exercici s'assenyala a l'article 174.3 del RDL 2/2004 TRLRHL el Consell Plenari haurà d'aprovar la plurianualitat per la qual cosa caldrà un informe del Departament corresponent en que es justifiquin les causes.

45.6.- El límit màxim de despesa plurianual d'inversions (capítol 6 i 7) de l'exercici 2015 i següents com a conseqüència d'expedients que s'hagin iniciat al 2015 quedarà limitada a aquells casos que disposin de finançament ferm en cada un dels exercicis a que s'estengui la plurianualitat, sense perjudici de donar compliment als terminis i percentatges establerts a la legislació vigent.

45.7.- Les despeses que tinguin efectes sobre els pròxims pressupostos i que, per tant, requereixin expedient de plurianualitat, hauran de garantir la sostenibilitat pressupostària en exercicis futurs. En tots els casos l'òrgan gestor de la despesa haurà de presentar una proposta que justifiqui que no representarà increment pressupostari en relació a l'exercici en que s'inicia, referit al conjunt de les consignacions inicials aprovades dels capítols 2 i 4, assignats a la Conselleria.

ARTICLE 46.- TRAMITACIÓ ANTICIPADA D'EXPEDIENT DE DESPESA

Els expedients de contractació que hagin de generar obligacions per l'Hisenda Municipal, podran iniciar-se en l'exercici pressupostari immediatament anterior al que es materialitzi la contraprestació o en el mateix exercici si la despesa es objecte d'un expedient modificatiu.

Per a iniciar la tramitació anticipada d'expedients de despesa, s'haurà d'haver aprovat inicialment l'expedient del Pressupost o la modificació de crèdit que el suporti, i fer constar als plec de clàusules administratives particulars o de bases corresponents la condició suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions que se'n derivin. No obstant, quan es tracti de despeses corrents que habitualment estan previstes en pressupost, es podrà iniciar la tramitació anticipada d'expedients de despesa en qualsevol moment de l'exercici anterior al de l'inici de la mateixa, encara que no estigui aprovat inicialment el pressupost.

El certificat d'existència de crèdit serà substituït per un informe expedit per la Intervenció en que es faci constar segons el tipus de despesa a efectuar, que existeix normalment crèdit adequat i suficient en el pressupost o bé que està previst en el pressupost o modificació pressupostària aprovats inicialment.

Per l'aixecament de la condició suspensiva serà necessari informe de la Intervenció en que s'indicarà que el crèdit és adequat i suficient i està previst en pressupost.

Quan es tracti d'expedients de contractació en diverses anualitats s'haurà d'haver adoptat prèviament a l'inici de l'expedient de tramitació anticipada de despesa, l'acord de plurianualitat, d'acord amb la normativa vigent i amb les vigents bases.

En tots els supòsits, tot i que el contracte arribi a adjudicar-se/formalitzar-se prèviament a l'inici de l'exercici haurà de recollir-se la citada condició suspensiva, sense que en cap cas pugui iniciar-se l'execució del contracte.

Així mateix es podrà tramitar anticipadament expedients d'atorgament de subvencions. En el cas de subvencions nominatives caldrà que estigui aprovat inicialment el pressupost o modificació pressupostària, i si les subvencions s'atorguen d'acord amb bases aprovades reglamentàriament, caldrà que existeixi normalment crèdit pressupostari. Es farà constar en tots els tràmits del procediment que l'atorgament restarà condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient.

Tanmateix, quan es tracti d'altres despeses corrents que habitualment estiguin previstes al pressupost, es podrà iniciar la tramitació anticipada d'expedients de despesa en qualsevol moment de l'exercici anterior al de l'inici de la mateixa, encara que no estigui aprovat inicialment el pressupost.

En aquest supòsits, el certificat d'existència de crèdit serà substituït per un informe expedit per la Intervenció en que es faci constar que existeix normalment crèdit adequat i suficient en el pressupost.

Per l'aixecament de la condició suspensiva serà necessari nou informe de la Intervenció en que s'indicarà que el crèdit és adequat i suficient i està previst en pressupost.

En qualsevol cas, caldrà que l'autorització de la despesa es demori fins a l'aprovació del crèdit que hagi de sufragar la despesa; sens perjudici que, en tot cas, els supòsits de tramitació anticipada restaran condicionats a que quan es dicti l'acord d'autorització del compromís de la despesa, subsisteixin les mateixes circumstàncies de fet i de dret existents en el moment en què aquells es van produir.

Pels Serveis de Comptabilitat es portarà un registre en el que estaran relacionats tots els expedients.

ARTICLE 47.- REVISIÓ DE PREUS

Als Plecs de condicions de contractació o a l'acord que aprovi els mateixos s'haurà de raonar la supressió de la clàusula de revisió de preus del contracte corresponent.

En el cas que ni al Plec ni a l'acord figuri res al respecte s'entén que en aquelles obres de durada menor a un any, no es contemplarà cap revisió de preus i es consignarà al Plec de Condicions la Clàusula "A RISC I VENTURA" de l'adjudicatari, per entendre que en aquest període de temps no concorren circumstàncies rellevants per a una revisió de preus.

CAPÍTOL IV - PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

ARTICLE 48.- PAGAMENTS A JUSTIFICAR

El seguiment i control dels pagaments a justificar s'efectuarà a través del sistema d'informació comptable, d'acord amb la Regla 32 i 33 de la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local i d'acord amb les normes que es dictin pel Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda, a proposta de la Intervenció General.

48.1.- Només s'expediran ordres de pagament a justificar per les adquisicions o serveis necessaris, el pagament dels quals no pugui realitzar-se amb càrrec a les bestretes de caixa fixa i en els que no sigui possible disposar de comprovants amb anterioritat a la seva realització.

48.2.- En aquells casos que el pagament a justificar s'expedeixi a favor de perceptors amb caràcter reiteratiu, es podrà obrir un compte corrent restringit de pagaments. Aquest compte figurarà a l'estat de Tresoreria de l'Ajuntament i tindrà la denominació "Ajuntament de Tarragona c/c a justificar per despeses de..."

La coordinació i el control dels comptes corrents dels perceptors d'ordre de pagament a justificar, correspon a la Tresoreria Municipal, sense perjudici del control de la Intervenció General, dictant-se, en el seu cas, les instruccions adients.

48.3.- La competència per l'atorgament dels manaments a justificar serà la que correspon a l'ordenació de pagaments d'acord amb el Decret de delegació del 11-06-2011, 05-02-2013 i 26-09-2013. Per part de l'Alcaldia o Conseller Delegat, previ informe de la Intervenció, es podran dictar normes de desenvolupament per tal de millorar la gestió i control de les despeses efectuades per aquest procediment. Quan hi hagi objeccions o excepcions, la competència correspondrà a l'Alcaldia.

48.4.- El compte justificatiu lliurat en caràcter de "a justificar" s'haurà de retre tan aviat com s'hagin invertit els fons rebuts i, en qualsevol cas, en el termini màxim de tres mesos, salvat en el cas de tancament de l'exercici, cessament o de renovació de la Corporació. La justificació comportarà que els perceptors hauran d'aportar a la Intervenció els documents justificatius del pagament, i l'extracte del compte restringit, en el seu cas, reintegrant les quantitats no invertides. En el cas de tancament de l'exercici s'admetrà la presentació del compte justificatiu fins al 10 de gener de l'exercici següent, salvat que en la circular de tancament es modifiqui aquesta data.

48.5.- Respecte la forma i contingut de la justificació, cal que s'ajustin a les instruccions emanades d'Intervenció, tenint en compte, en tot cas, que els fons només es poden destinar a la finalitat per a la qual es van concedir i que els comprovants han de ser documents originals.

Els perceptors d'ordres de pagament a justificar són responsables de la custòdia i us dels fons, així com de retre el compte justificatiu.

48.6.- Requisits mínims per justificar els lliuraments amb caràcter de "a justificar":

1. El compte justificatiu es presentarà en forma i termini indicats, a la Intervenció General, per a la seva fiscalització i aprovació posterior, si s'escau, per l'òrgan competent.

2. Tots els justificants estaran conformats pel perceptor del lliurament i es presentaran amb una relació detallada dels mateixos signada per aquest. En el cas que es tracti de dietes d'empleats municipals s'acompanyarà també un full de dietes signat pel seu Conseller.

La conformitat haurà de ser realitzada pel comptedonant. La seva signatura en el justificant indicarà que l'obra, servei o subministrament s'ha efectuat de conformitat, inclòs el preu, i recepció, en el seu cas.

3. Només es poden presentar factures, rebuts o tiquets originals on consti el N.I.F. de l'empresa i on s'acrediti que l'adquisició o servei ha estat pagada. En els supòsits en que existeixin pagaments de petites quantitats en metàl·lic, s'adjuntarà igualment la factura, rebut o tiquet de caixa, amb els requisits establerts i amb l'"he rebut" de l'interessat.

Les factures d'un import superior a les 150,25 € es justificaran, obligatòriament, amb el seu corresponent rebut o justificant de pagament.

4. Les factures o rebuts s'expediran a nom de l'Ajuntament o de l'Organisme Autònom, en el seu cas, i tindran relació amb la finalitat per la qual fou lliurada la quantitat. A tal efecte, al Decret, es detallarà el màxim possible per a quina finalitat es realitza el manament "a justificar". S'adjuntarà una fotocòpia del Decret amb el compte justificatiu.

5. Les factures, rebuts o tiquets cobriran l'import total lliurat o, en cas contrari, es procedirà a reintegrar les quantitats no invertides o no justificades (art. 70 RD 500/1990).

6. Les factures, rebuts o tiquets correspondran al mateix exercici econòmic al qual pertany el lliurament "a justificar".

7. Si hi han pagaments per serveis personals o professionals:

- S'han d'especificar els treballs efectuats, i la inclusió de l'I.V.A., si correspon, practicant-se les retencions que corresponguin.

- En el supòsit que els pagaments es facin a persones no residents, físiques o jurídiques sense establiment permanent, la retenció serà del 25%, tenint en compte, en tot cas, el que assenyalin els convenis internacionals de doble imposició.

Quan hi hagi retenció de renda hi haurà d'haver una justificació parcial dins dels 10 dies següents a la finalització del mes natural en que ha estat efectuada la retenció, a efectes de poder ingressar a l'Administració Tributària Estatal en els terminis establerts.

8. Si hi ha entrega de béns inventariables, materials, treballs, etc., ha de constar la recepció dels mateixos.

9. S'haurà de seguir el procediment que legalment correspongui en la tramitació de cada despesa.

10. En el cas de que el compte inclogui premis, haurà d'incorporar acta del jurat, concedint els premis, i el seu pagament realitzat segons el que s'estableix a les bases de la convocatòria tenint en compte la retenció fiscal d'acord amb la normativa vigent.

11. No s'admetran despeses que tinguin la naturalesa de protocol·làries que s'imputin a conceptes diferents de l'econòmica 22601 salvat que formin part d'una activitat més general degudament identificada, que en aquest cas es podran aplicar a l'aplicació pressupostària del capítol 2 (despeses de funcionament) que tingui assignada la referida activitat.

Per a les despeses derivades de desplaçaments es seguiran els mateixos requisits i criteris assenyalats en aquestes bases per a aquest tipus de despeses.

12. En cas d'incomplir els terminis de justificació previstos en aquest article es procedirà a reclamar per part de la Intervenció General el compte justificatiu concedint-se un termini de 8 dies hàbils per presentar-lo, de la qual cosa se'n donarà compte al Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda, sense perjudici de l'exigència de les responsabilitats que correspongui.

El termini màxim de justificació començarà a comptar a partir de l'expedició del manament de pagament i es procurarà efectuar un únic pagament per la totalitat de l'import del mateix.

Es podrà fixar un termini menor, especialment en aquells casos en que es tracti de manaments en ferm de justificació diferida previstos en aquest article.

13. Només podran lliurar-se quantitats, en qualitat de "a justificar", a empleats municipals, regidors.

14. Tal com indiquen l'article 71 del RD 500/1990 de 20 d'abril i l'article 190.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, en cap cas es podran expedir noves ordres de pagament "a justificar", pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguin encara en el seu poder fons pendents de justificació.

En casos excepcionals i justificats, decretats per l'Alcaldia-Presidència o President de l'Organisme Autònom, en el seu cas, es podran fer noves propostes de pagament a justificar del mateix tercer i concepte pressupostari sense haver justificat l'anterior, sempre i quan no hagi transcorregut el termini fixat en aquest article.

Així mateix, no es podrà expedir un nou lliurament en qualitat de "a justificar" a càrrec d'un altra aplicació pressupostària, mentre el perceptor tingui pendent de justificació qualsevol lliurament del qual hagi transcorregut el termini màxim de justificació sense presentar els corresponents comptes.

15. Es poden lliurar manaments en ferm de justificació diferida quan el tercer, l'import i el concepte són coneguts, però no s'acompanyen documents en el moment de la seva expedició. En aquests casos s'haurà d'indicar en el Decret que el lliurament és "en ferm de justificació diferida" i s'efectuarà a nom del tercer fent constar a la descripció del mateix que és "a justificar" per part del perceptor.

Es justificaran en el termini màxim de 8 dies des de la prestació del servei o entrega del material, sense que en cap cas es pugui sobrepassar els terminis previstos en aquest article.

Es podran fer nous lliuraments en ferm de justificació diferida a nom del mateix perceptor i pel mateix concepte, malgrat que tingui pendent de justificar un manament anterior, sempre que es trobin dins dels terminis de justificació.

El procediment per la realització de la despesa serà el que calgui en funció del tipus d'expedient.

16. Els compte justificatiu es retrà en els formularis que a tal efecte s'ha confeccionat per la Intervenció. Els justificants aniran numerats correlativament en el marge superior dret dels mateixos i degudament conformats. Els justificants hauran de contenir el motiu o l'explicació que origina la despesa, a banda de que a la factura figuri el màxim detall del servei o material rebut.

En els casos en que es produeixi adquisició de material inventariable s'haurà d'acompanyar, a més de l'acta de recepció del material, una còpia de la comunicació d'aquesta compra al Departament de Béns per a la seva alta en l'inventari de béns municipals.

17. La presentació dels justificants es realitzarà en els fulls dissenyats a tal efecte per la

Intervenció, on s'hi adheriran en funció de la seva mida i s'hi farà constar detalladament la motivació de la despesa.

18. Els fons corresponents als manaments a justificar lliurats als representants dels treballadors d'acord amb el vigent acord/conveni per atendre les despeses que es puguin derivar de la representació sindical es justificaran d'acord amb el que estableixen aquestes bases. Els justificants presentats s'adequaran a despeses que corresponguin al capítol de la classificació econòmica de l'aplicació pressupostària de despeses de la qual s'hagi efectuat el lliurament i estaran expedits a nom de l'Ajuntament de Tarragona (es pot fer constar a més el nom del representant dels treballadors o de la Secció Sindical a qui representa). En aquells serveis en els que per la tipologia de la despesa la factura s'hagi d'expedir a nom del representant dels treballadors en comptes de l'Ajuntament, com per exemple les despeses de contractes de telefonia mòbil, aquestes es justificaran, a més de amb la factura i rebut corresponent, amb un certificat del comptedonant en el que s'acrediti que les despeses allí indicades corresponen a activitats i funcions derivades de les tasques de representació sindical i/o dels treballadors.

Els justificants correspondran al mateix exercici econòmic del lliurament, independentment de la data d'aquest i es presentaran d'acord amb el que estableixen aquestes Bases emprant, per analogia, en els casos de cessament o renovació dels representants dels treballadors, els mateixos criteris previstos per a al cessament o renovació de la Corporació.

19.No s'admetran escrits, denúncies o declaracions jurades en substitució dels justificants. Així mateix tampoc s'admetran en els casos de despeses de manteniments, allotjaments o altres anàlegs, derivades d'atencions protocolàries o per raó del servei, conceptes com licors, tabac, propina o similars.

20. En cas que la justificació es consideri correcta no serà necessari notificar la resolució al comptedonant.

L'aprovació del compte justificatiu correspondrà a l'Alcalde o Tinent d'Alcalde en qui hagi delegat la competència.

21. Cas que a 31 de desembre s'hagin realitzat despeses que restin pendents de justificació, es procedirà a la imputació econòmica de la despesa amb abonament al compte 5586, el qual se saldarà a l'exercici següent una vegada aprovat el compte justificatiu amb càrrec al compte 5580.

22. El registre comptable dels pagaments als creditors finals, s'efectuarà per l'oficina comptable una vegada presentat el compte justificatiu. La imputació econòmica s'efectuarà una vegada aprovat l'esmentat compte.

ARTICLE 49.- BESTRETES DE CAIXA FIXA

El seguiment i control de les bestretes de caixa fixa s'efectuarà a través del sistema d'informació comptable, d'acord amb la Regla 34 i següents de la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local i d'acord amb les normes que es dictin pel Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda, a proposta de la Intervenció General.

49.1.- De conformitat amb el que disposa a l'article 73 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, tenen la consideració de bestretes de caixa fixa les provisions de fons, de caràcter no pressupostari i permanent, que es realitzin a favor dels habilitats que s'autoritzen per a l'atenció immediata i posterior aplicació al pressupost de l'exercici en curs, de les despeses corrents de caràcter periòdic i repetitiu que individualment no superin els 1.000 €, llevat que es tracti de despeses d'anuncis oficials que seran ateses pels habilitats sense limitacions pel que fa al seu import.

Els habilitats de bestretes de caixa fixa seran autoritzats per l'Alcalde o pel Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda a proposta del Tresorer municipal. Així mateix seran

autoritzats pels mateixos òrgans els gestors que podran coincidir amb l'habilitat.

Les despeses que hagin d'atendre els habilitats amb càrrec a les provisions de fons de que disposin en concepte de bestretes de caixa fixa aniran degudament conformades pels corresponents gestors.

49.2.- Les Conselleries, ateses les necessitats dels diferents serveis, proposaran les partides i imports anuals que es poden tramitar com bestretes de caixa fixa, així com les persones que actuaran com a gestores de la despesa. Aquesta proposta, fiscalitzada per la Intervenció General Municipal, s'eleva a resolució de l'Alcaldia o del Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda.

49.3.- La utilització del sistema de bestretes de caixa fixa comporta seguir estrictament les següents instruccions:

1. Compte corrent de l'habilitat. La Tresoreria municipal, mitjançant Decret de l'Alcaldia o del Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda disposarà l'obertura dels comptes corrents restringits corresponents a nom d'Ajuntament de Tarragona, amb la denominació de "compte de bestretes de caixa fixa – nom del departament o servei gestor de la bestreta". Cada compte tindrà un mínim de tres titulars que es nomenaran per al cas concret. Es farà un lliurament des de la Tresoreria de l'Entitat a la Tresoreria restringida de l'habilitat. Per a la disposició de fons caldrà la signatura mancomunada i conjunta de dos dels titulars, un dels quals haurà de ser necessàriament l'habilitat de la bestreta de caixa fixa.
Els comptes dels habilitats tindran caràcter de comptes restringits de pagaments dins la pròpia comptabilitat municipal i s'integraran a l'Acta d'Arqueig de la Tresoreria.

Els imports per a la constitució de les bestretes i posteriors reposicions de fons s'abonaran per transferència al compte corrent de l'habilitat que en cada cas correspongui.

2. Funcions de l'habilitat. Els habilitats, mitjançant el mòdul específic de gestió de l'habilitat de bestretes de caixa fixa que està enllaçat amb el sistema informatitzat de la comptabilitat municipal, hauran de registrar l'ingrés dels fons lliurats, els pagaments als tercers, les posteriors reposicions i reintegraments i facilitar al gestor el compte justificatiu dels pagaments efectuats. Per la Intervenció es facilitarà l'accés al referit mòdul informàtic de gestió. Les funcions a realitzar, en síntesi, són les següents:

- Comptabilitzar les operacions.
- Ordenar les transferències i efectuar personalment els pagaments mitjançant xec o al comptat de petits imports.
- Practicar les retencions obligatòries que siguin preceptives
- Verificar que els documents aportats són suficients, segons els requisits del procediment establert.
- Custodiar els fons encomanats.
- Practicar els arqueigs i conciliacions que calgui,
- Facilitar els estats de situació de tresoreria en les dates previstes.
- Rendir els comptes d'acord amb el procediment i terminis establerts.
- Aquelles altres que se li puguin encomanar.

3. Pagament de despeses. La realització material del pagament efectiu per part dels habilitats s'acreditarà mitjançant els següents sistemes:
 - a) Pagament per transferència. Serà el sistema usual i normal de pagament a tercers per qualsevol concepte.
 - b) Pagament per Xec. Podran expedir-se xecs bancaris o talons a favor de tercers com a medi de pagament extraordinari.
 - c) Pagament en Metàl·lic. Aquest sistema de pagament solament s'utilitzarà atenent raons d'excepcionalitat i d'eficàcia administrativa per a atendre despeses de petita quantia i de caràcter urgent.

4. Funcions del gestor. Els gestors de les bestretes hauran de conformar totes les factures, tiquets o rebuts que es presentin com a justificants de la despesa que es vulgui pagar mitjançant el sistema de les bestretes de caixa fixa. La seva signatura en el document de la factura s'entendrà que l'obra, servei o subministrament s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals que s'hagin pogut establir, inclòs el preu, i recepció de conformitat.

Els gestors, o els empleats municipals que aquests designin, a través del programa informàtic de comptabilitat de l'Ajuntament i amb la deguda autorització de la Intervenció per a accedir-hi, registraran els justificants i cursaran les oportunes Ordres Internes de Pagament, trametent-les a l'Habilitat.

Les altes de nous tercer s'hauran de realitzar seguint els criteris i les indicacions del Departament de comptabilitat.

5. Compte justificatiu de pagaments. Dintre dels 15 dies següents al venciment de cada trimestre i amb referència a l'anterior, o quan s'esgoti l'import màxim autoritzat, l'habilitat facilitarà al gestor el compte justificatiu dels pagaments efectuats. El gestor el traslladarà a la Intervenció General per a la seva fiscalització i posterior aprovació de l'Alcaldia o del Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda.

Una vegada aprovats per l'Òrgan competent els justificants, s'efectuarà la reposició amb càrrec al saldo disponible de l'aplicació pressupostària o bossa de vinculació. No obstant, excepcionalment, es podrà efectuar la reposició encara que no s'hagin aprovat els justificants presentats en el document establert a l'efecte si la suma d'aquests coincideix amb l'extracte bancari i el saldo del compte està conciliat.

Cas que la inexistència de saldo lliure a l'aplicació pressupostària o bossa de vinculació impliqui aplicar la justificació contra l'import retingut, no es podrà fer cap més reposició mentre no s'habiliti més crèdit mitjançant expedient de modificació del pressupost.

6. Situació dels fons.
 - a) Els fons lliurats tindran la consideració de fons públics i formaran part del Tresor Públic Municipal.
 - b) Els interessos que puguin produir-se en el compte de l'habilitat s'ingressaran en el compte corrent de l'Ajuntament de Tarragona que determini la Tresoreria Municipal.
 - c) Aquests comptes no podran tenir saldo negatiu i no podran percebre cap ingrés que no sigui de l'Ajuntament i per transferència bancària (comptes exclusivament de pagament segons disposa l'art. 197.1 c) del RDL 2/2004 TRLRHL).
 - d) No es podran fer servir de cap manera, per atendre obligacions diferents a l'objecte del lliurament.
 - e) Per part de la Intervenció General i la Tresoreria s'establirà un Pla de Control que regularà un protocol de comprovació a realitzar en dates aleatòries amb l'objectiu d'assegurar el control i bona utilització dels fons.

7. Requisits dels comptes que haurà de retre l'Habilitat:

- a) En el seu aspecte formal el compte justificatiu que ha de retre l'habilitat es compon d'un estat comptable, figurant en el DEURE l'import percebut de la bestreta i en l'HAYER les obligacions satisfetes i el reintegrament del sobrant, si procedeix.
- b) El compte es retrà trimestralment i, en tot cas, a 31 de desembre, degudament signat per l'habilitat i relacionat segons model facilitat per la Intervenció.
- c) La Intervenció valorarà la necessitat o no de reintegrar els sobrants en poder de l'habilitat en acabar l'exercici, llevat d'aquells que hagin estat objecte de

conciliació com, per exemple, talons bancaris expedits i pendents de carregar en compte.

- d) Als comptes s'acompanyarà un extracte bancari de data a data que haurà de coincidir (o conciliar-se) amb els moviments del compte a justificar.

8. Requisits dels justificants. Els justificants hauran de contenir els requisits mínims establerts pel Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, i que són els següents:

Factures: Els empresaris o professionals estan obligats a expedir i lliurar la factura original per les operacions que realitzin i conservar còpia o matriu d'aquesta. Les factures han de contenir la següent informació.

- a) Número de factura.
- b) Data d'emissió, que en cap cas podrà ser anterior en més de 10 dies naturals a la data de recepció a l'Ajuntament. En altre cas s'haurà de tornar al proveïdor per tal que la torni a expedir amb la data actualitzada.
- c) Nom i cognoms, raó o denominació social completa, tant de l'expedidor com del destinatari (Ajuntament).
- d) NIF o CIF de l'expedidor i del destinatari (Ajuntament).
- e) Domicili de l'expedidor i del destinatari (Ajuntament).
- f) Descripció suficient de les operacions facturades, incloent el preu unitari sense IVA de les diferents operacions i els possibles descomptes o rebaixes no inclosos en aquest preu.
- g) El tipus impositiu o els diferents tipus impositius, si és el cas, aplicats a les operacions (si n'hi ha d'exemptes o no subjectes la factura ha d'incloure una referència a la disposició corresponent de la Directiva 77/388CEE de 17 de maig, Sisena Directiva del Consell en matèria d'IVA o als preceptes corresponents de la Llei de l'IVA).
- h) La quota tributària que es repercuteix, consignada separatament.
- i) La data en que s'hagin realitzat les operacions facturades o rebut el pagament avançat, sempre que no coincideixi amb la data d'expedició de la factura.

Tiquets expedits per màquines registradores o talonaris de vals numerats:

Es podran admetre excepcionalment tiquets "amb IVA inclòs" quan es tracti de serveis o adquisicions en establiments que tinguin admès per la legislació vigent aquest sistema de facturació, sempre que detallin suficientment els productes subministrats. En altre cas, caldrà exigir factura detallada, adjuntant-se el tiquet que substituiria el rebut. Els tiquets hauran de contenir:

- a) Número de tiquet o val.
- b) NIF, nom i cognoms, raó o denominació social de l'expedidor.
- c) Tipus impositiu aplicat o l'expressió "IVA INCLÒS".
- d) Contraprestació total.

Rebut: Si bé l'esmentada normativa no regula els requisits mínims que han de contenir els rebuts, s'haurà d'acreditar que les factures han estat pagades. A aquest efecte, les factures d'un import inferior a 150 € és considerarà vàlid i suficient si a la mateixa factura es fa constar l'expressió "VENDA AL COMPTAT" o "PAGAT", encara que el més correcte sigui presentar el corresponent rebut.

Per les factures d'un import igual o superior a 150,25 € s'haurà d'expedir el corresponent rebut que contindrà els requisits mínims següents:

- a) Número de rebut.
- b) Nom i cognoms i raó o denominació social de l'expedidor i del destinatari (Ajuntament).
- c) NIF o CIF de l'expedidor i del destinatari (Ajuntament).
- d) Domicili de l'expedidor i del destinatari (Ajuntament).

- e) Descripció de la factura que es paga.
- f) Import total.
- g) Lloc d'emissió.
- h) Data d'emissió.

No obstant això, quan el pagament es realitzi mitjançant transferència bancària, el rebut podrà ésser substituït pel justificant d'aquesta, sempre que constin en el corresponent imprès per realitzar-la el nom i cognoms o denominació social de l'ordenador (Ajuntament) i del beneficiari, l'import, la validació mecànica realitzada per la dita entitat i el seu corresponent segell.

La còpia de la transferència s'adjuntarà amb la corresponent factura

Pel que fa als tiquets de caixes registradores ells mateixos són suficients per acreditar el pagament del servei prestat o material lliurat.

En els casos en que es produeixi adquisició de material inventariable s'haurà d'acompanyar, a més de l'acta de recepció del material, una còpia de la comunicació d'aquesta compra al Departament de Béns per a la seva alta en l'inventari de béns municipals.

9. Fiscalització. La fiscalització de la Intervenció es realitzarà en els següents moments:

- 1) En el moment de la proposta de lliurament, comprovant:
 - a) Competència de l' Habilitat.
 - b) Si l'Habilitat té pendents de justificar lliuraments anteriors.
 - c) Que s'adapta a les instruccions contingudes en les Bases d'execució del pressupost.
- 2) En la presentació dels comptes:
 - a) Si el compte es presenta degudament signat relacionat segons model de la Intervenció
 - b) Si comprèn els documents originals conformats
 - c) Si es troba dintre del termini i compren la carta de pagament, ambdós requisits referits a 31 de desembre.
 - d) Si són correctes les despeses, el justificants i llurs aplicacions pressupostàries.

49.4.- Els Presidents dels Organismes Autònoms Municipals podran autoritzar Bestretes de caixa fixa amb les mateixes limitacions i condicions aplicables al propi Ajuntament.

49.5.- Per part de l'Alcalde o del Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda, a proposta de la Intervenció General, es dictaran les instruccions oportunes de posada en marxa i gestió de les bestretes.

ARTICLE 50.- PRESCRIPCIÓ D'OBLIGACIONS

La prescripció de despeses en fase O i P s'aprovarà d'ofici per resolució de l'Alcaldia, prèvia constància a l'expedient de la documentació que acrediti la prescripció. S'aplicaran els terminis establerts en la Llei General Pressupostària.

TÍTOL III

DELS INGRESSOS

ARTICLE 51.- TRESOR PÚBLIC MUNICIPAL

51.1.- El Tresor Públic Municipal el constitueixen tots els recursos financers de l'Ajuntament i els seus òrgans de Gestió directa, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries. D'acord amb la Regla 84 de la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local els fons líquids estaran integrats pels saldos disponibles en caixes d'efectiu i comptes bancaris. El seu import vindrà donat pel saldo que presentin els següents comptes del subgrup 57 "Tresoreria": 570 "Caixa operativa", 571 "Bancs i institucions de crèdit. Comptes operatius", 573 "Bancs i institucions de crèdit. Comptes restringits de recaptació", 574.1 "Caixa Fixa", 575.1 "Comptes restringits de bestretes de caixa fixa", 575.9 "Altres comptes restringits de pagaments", 577 "Bancs i institucions de crèdit. Comptes financers" i 578 "Moviments interns de tresoreria". Tindran també la consideració de fons líquids les inversions temporals en que s'hagin materialitzat els excedents temporals de tresoreria sempre que tinguin caràcter no pressupostari i reuneixin les condicions de liquiditat i seguretat exigides per la Llei. El seu import vindrà donat per la part que correspongui del saldo dels comptes en que els citats excedents temporals de tresoreria s'hagin materialitzat.

51.2.- El Tresor Municipal es regirà pel principi de caixa única.

51.3.- Dintre dels 10 dies següents al final del mes anterior es formularà arqueig dels fons existents a la Tresoreria Municipal, que serà fiscalitzat per l'Interventor General i autoritzat per l'Alcalde.

51.4.- No es podrà efectuar cap entrada de fons de pressupostos o extra pressupostaris, sinó mitjançant l'expedició del corresponent document comptable, amb la pressa de raó per part de l'Interventor.

51.5.- Queden prohibides les retencions per participació en els ingressos.

51.6.- La Caixa Municipal de dipòsits de l'Ajuntament de Tarragona està integrat en la Tresoreria Municipal i es regeix pel Reglament aprovat.

ARTICLE 52.- PLA DE TRESORERIA

52.1.- Correspondrà el Tresorer elaborar el Pla Anual de Tresoreria, que serà informat per la Intervenció General Municipal i aprovat per l'Alcaldia.

52.2.- La gestió dels recursos líquids es durà a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant en tot cas la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

Si els excedents de tresoreria adopten la forma de dipòsits, es procurarà que siguin situats en entitats financeres prestamistes de l'Ajuntament per una quantitat igual o superior a l'import del dipòsit.

Per raons d'obtenció de màxima rendibilitat, els excedents de tresoreria que adoptin forma de dipòsits es podran situar en entitats no prestamistes, o superar l'import de la quantitat prestada per les entitats prestamistes; en qualsevol cas, l'import del dipòsit o l'excés sobre la quantitat prestada, no podran superar el 3% del pressupost d'ingressos de l'Ajuntament.

Podran estudiar-se fórmules alternatives d'inversió d'excedents, que seran informades per la

Tresoreria i la Intervenció General, i aprovades per Decret de l'Alcalde o el Conseller Delegat de l'Àrea. La quantitat invertida d'aquesta manera no superarà el 10% de l'import dipositat per l'Ajuntament en entitats financeres, en el moment de realitzar-se la inversió.

52.3.- Els recursos que es puguin obtenir en execució del Pressupost es destinaran a satisfer el conjunt d'obligacions. Quan es tracti d'ingressos específics afectats a fins determinats, regirà el principi d'unitat de caixa, de manera que en l'execució del pressupost no es distingirà la finalitat dels recursos, la qual haurà de posar-se de manifest en la seva liquidació.

ARTICLE 53.- RECONeixEMENT DE DRETS

53.1.- Procedirà el reconeixement de drets tan aviat com es conegui que ha existit una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pugui procedir de la pròpia Corporació, d'una altra Administració, o dels particulars. En particular, s'observaran les regles dels punts següents.

53.2.- En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement de drets - compte 430- quan s'aprovin les liquidacions.

53.3.- En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret tindrà lloc després de l'aprovació del padró.

53.4.- En les autoliquidacions, i ingressos sense contret previ, quan es presenten i s'ha ingressat el seu import. No caldrà l'aprovació expressa de les presentades quan l'import de l'autoliquidació coincideixi amb el que de la revisió practicada resulti com a correcte.

53.5.- Als expedients d'imposició de Contribucions Especials es comptabilitzarà com a Reconeixement de dret cada vegada que s'aprovi un termini i per aquest import.

53.6.- En el cas de subvencions o transferències a rebre d'una altra Entitat, condicionades al compliment de determinats requisits, es recollirà el compromís d'aquella des del mateix moment de que es disposi del document fefaent, mitjançant càrrec en el Compte de "Compromisos concertats" i abonament a la de "Ingressos compromesos".

Al complir-se les condicions establertes perquè la subvenció sigui exigible, es reconeixerà el dret.

53.7.- En els préstecs concertats, a mesura que tingui lloc les successives disposicions, es comptabilitzarà com a ingrés sense contret previ.

53.8.- En interessos i altres rendes, el reconeixement de drets s'originarà en el moment que s'acreditin.

ARTICLE 54.- COBRAMENT DE TRIBUTS I ALTRES INGRESSOS DE DRET PÚBLIC

54.1.- L'ingrés dels recursos municipals es realitzarà amb subjecció als preceptes continguts per a cadascun en la corresponent ordenança fiscal, disposicions comunes a totes elles, preceptes legals en vigor i acords adoptats per l'Ajuntament.

54.2.- L'exposició pública dels padrons tindrà lloc durant els quinze dies anteriors a l'inici de la seva cobrança. El calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic i preus públics figura en l'annex número 2 d'aquestes Bases.

54.3.- L'endemà del venciment del període voluntari de pagament dels tributs i de la resta d'ingressos de dret públic, s'iniciarà el període executiu i la recaptació s'efectuarà pel procediment de constrenyiment.

54.4.- No serà precís notificar de forma individualitzada els padrons anuals quan l'increment aplicat sigui conseqüència d'un increment de tipus general.

54.5.- Delegació de recaptació:

a) Delegació de la recaptació de la taxa per estacionament en zona blava. Es delega a l'Empresa d'Aparcaments Municipals de Tarragona, S.A., la gestió del cobrament, per autoliquidació, de la taxa per utilització privativa del domini públic senyalitzat com a zona d'estacionament limitat (zona blava).

La quantitat recaptada s'integrarà com a ingrés de la pròpia empresa, salvat que aquesta presti el servei mitjançant encàrrec de gestió.

b) Delegació de la recaptació de la taxa per la prestació del servei de grua, immobilització i dipòsit de vehicles de determinades sancions per infraccions a normes de circulació. Es delega a l'empresa concessionària o gestora del servei de grua i del dipòsit de vehicles enretirats de la via pública, la gestió del cobrament per autoliquidació de la taxa per la prestació del servei de grua, immobilització de vehicles i dipòsit i de les sancions derivades de les infraccions en matèria de trànsit en els casos en que és legalment exigible el seu ingrés immediat i, fins i tot, en aquells casos en què l'infractor manifesti la seva voluntat de satisfer l'import de la sanció en el mateix acte en què li es imposada.

c) Delegació de la recaptació de la taxa per prestació del servei de mercats. Es delega a l'empresa ESPIMSA, la gestió del cobrament per autoliquidació de les taxes per la prestació del servei de mercats i per ocupació dels mercats.

Atès que l'Empresa presta íntegrament el servei, la quantitat recaptada s'integrarà com a ingrés de la pròpia empresa.

d) Delegació de la recaptació de les sancions derivades de les infraccions en matèria de trànsit. Es delega en BASE, Organisme autònom de recaptació de la Diputació provincial, la recaptació de les sancions derivades de les infraccions en matèria de trànsit. Mensualment presentarà la liquidació de la gestió de cobrament realitzada en el mes anterior, ingressant l'import resultant al compte corrent de titularitat municipal que es determini per la Tresoreria.

e) Per acord del Consell Plenari podran efectuar-se delegacions en la gestió de recaptació a favor dels propis organismes autònoms municipals, a favor d'altres administracions públiques i dels seus organismes autònoms i a favor d'empreses o entitats, públiques o privades, atenent les característiques dels tributs a recaptar i les circumstàncies que concorrin en cada cas. Per a l'adopció de l'acord de delegació caldrà l'informe previ favorable de la Tresoreria i de la Intervenció General Municipal.

f) La gestió de recaptació en executiva dels tributs i altres ingressos de dret pública recaptar pels Organismes Autònoms de l'Ajuntament es portarà a terme pel Servei de Recaptació de l'Ajuntament, sota la direcció i responsabilitat de la Tresoreria General de l'Ajuntament.

54.6.- Els contribuents que s'acullin al sistema de pagament a terminis dels tributs de venciment periòdic i notificació col·lectiva efectuaran el pagament mitjançant domiciliació bancària, en els terminis que preveu l'Ordenança número 1 general de gestió, recaptació i inspecció dels tributs i altres ingressos de dret públic.

54.7. Els contribuents que s'acullin al sistema de pagament avançat dels tributs de venciment periòdic i notificació col·lectiva efectuaran el pagament mitjançant domiciliació bancària en els termes i condicions que regula l'Ordenança número 1 general de gestió, recaptació i inspecció dels tributs i altres ingressos de dret públic.

ARTICLE 55.- LIQUIDACIONS D'INGRÉS DIRECTE

55.1.- La Intervenció General adoptarà les mesures procedents per assegurar la puntual realització i notificació de les liquidacions tributàries a l'objecte de facilitar el millor resultat de la funció recaptadora.

55.2.- El control de la recaptació correspon a la Tresoreria, que haurà d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria recaptadora.

55.3.- Pel que respecta a anul·lacions, suspensions, ajornaments i fraccionaments de pagament, serà d'aplicació la Llei General Tributària, el Reglament General de Recaptació i el que s'estableixi a l'Ordenança número 1 general de gestió, recaptació i inspecció dels tributs i altres ingressos de dret públic.

55.4.- En estendre els plecs de càrrecs, es tindrà en compte que, a efectes de recaptació, les quotes individuals a satisfer mitjançant rebut seran anuals, mitjançant un sol rebut, qualsevol que sigui el seu import, tret d'una disposició en contra de les Ordenances fiscals.

ARTICLE 56.- OPERACIONS DE CRÈDIT

56.1.- Préstecs a llarg termini:

Les operacions de préstec per finançar inversions ho son amb el límit màxim que figura en el pressupost..Es faculta al President de la Corporació perquè pugui realitzar, en allò que no sigui competència del Consell Plenari, totes aquelles gestions necessàries i signar tot tipus de documents per a concertar crèdits amb qualsevol entitat financera, per finançar els programes d'inversions que consten en els annexos al Pressupost, amb les condicions financeres següents, salvat que s'estableixi un tipus o sistema diferent per disposició legal o que previ als estudis corresponents es consideri més avantatjosa una altra fórmula.

Tipus d'interès de referència: Preferentment EURIBOR més un diferencial.

Període d'amortització mínim: deu anys, inclòs carència. La carència s'aplicarà fins a la finalització de l'exercici a que correspon el pressupost quan el préstec no sigui conseqüència de necessitat de finançament d'acord amb els criteris del SEC2010.

Garantia: les establertes a la legislació vigent.

Donat que les operacions de crèdit són convenis exclosos de l'àmbit de la LCSP, els procediments de preparació i adjudicació que s'hauran de seguir seran subjectes als següents tràmits:

a) Si la competència és del Consell Plenari:

- Se sol·licitarà ofertes a un mínim de cinc entitats financeres, en el marc de les condicions que en el seu cas estableixi el Consell Plenari. Excepte en el cas que els préstecs siguin conseqüència de convenis signats amb altres administracions públiques en que aquestes es fan càrrec de les càrregues financeres i l'entitat financera ve determinada en el propi conveni.
- Previ informe dels Serveis d'Intervenció i Tresoreria, la Comissió Informativa i de seguiment de Serveis Centrals, Economia i Hisenda elevarà al Consell Plenari de l'Ajuntament la proposta d'adjudicació.

b) Si la competència és de l'Alcalde:

- Se sol·licitarà ofertes a un mínim de cinc entitats financeres en el marc de les condicions que s'estableixin en aquestes Bases. Excepte en el cas que els préstecs siguin conseqüència de convenis signats amb altres administracions públiques en que aquestes es fan càrrec de les càrregues financeres i l'entitat financera ve determinada en el propi conveni.
- Previ informe dels Serveis d'Intervenció i Tresoreria, l'Alcalde resoldrà per Decret la concertació de l'operació.
- De la resolució que dicti l'Alcalde se'n donarà compte al Consell Plenari, als efectes de quedar-ne assabentat.

c) El contingut de l'article 56.1 d'aquestes Bases serà aplicable íntegrament als Organismes Autònoms Municipals, sense perjudici de les especificacions previstes en els seus corresponents Estatuts. En les empreses de capital íntegrament municipal, se seguiran els principis establerts per l'Ajuntament en aquestes Bases, salvat en el cas del termini, inclosa la carència, que serà el que s'adapti a les característiques de la inversió. En el supòsit que les condicions financeres siguin superiors a les que s'estableixen com a màxim per a l'Ajuntament caldrà un informe justificatiu. Els òrgans que hagin de prendre els acords seran els que estiguin assenyalats en els seus estatuts, sense perjudici de l'autorització per part de l'Ajuntament, que podrà consistir en aprovar unes condicions financeres com a marc d'actuació.

En el supòsit que es tracti de préstecs de naturalesa hipotecària a formalitzar per l'empresa Servei Municipal de l'Habitatge i Actuacions Urbanes, S.A., s'hauran de respectar bàsicament les condicions financeres previstes per l'Ajuntament durant el període de carència, i per la resta del termini s'estarà als tipus d'interès aplicables als préstecs hipotecaris referenciats preferentment amb l'IRPH+diferencial. En els préstecs que corresponguin a habitatges de qualsevol règim de protecció es tindrà en compte la normativa específica.

- L'Ajuntament podrà acordar que les Entitats financeres constitueixin una fiança provisional, que serà retornada als que no resultin adjudicataris. A les Entitats adjudicatàries se'ls hi retornarà una vegada signat el corresponent contracte.

Les operacions de crèdit i refinançament es realitzaran d'acord amb els criteris i principis de la Llei d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera així com la restant normativa que sigui d'aplicació, inclosa la de Tutela Financera.

56.2.- L'Ajuntament de Tarragona podrà concertar operacions de cobertura i gestió del risc del tipus d'interès.

La cobertura i gestió del risc de tipus d'interès que concerta l'Ajuntament de Tarragona, resta subjecta al compliment dels requisits següents:

- a) L'import nominal i el període de vigència dels productes derivats no poden ésser superiors en cap moment a les previsions d'evolució del deute viu de l'operació o operacions d'endeutament vinculades. El sentit del risc dels productes derivats ha d'ésser contrari al d'aquestes operacions.
- b) El contracte marc que regularà les condicions generals de la cobertura i gestió del risc de tipus d'interès serà l'elaborat per la "Asociación Española de la Banca Privada".
- c) Abans de la formalització, es trametrà a la Direcció General de Política Financera una certificació de l'acord del Consell Plenari que aprova aquesta Base, segons s'estableix en l'article 4.2 de l'Ordre de la Conselleria d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya, de 28 de juny de 1999, sobre desplegament del Decret 94/1995, de 21 de febrer, en matèria de tutela financera dels ens locals.
- d) Es faculta l'Alcaldia-Presidència per a la negociació, concertació i signatura de qualsevol contracte de cobertura dels detallats en el contracte marc al que es fa referència en l'apartat b) d'aquest article.
- e) L'expedient de contractació de la cobertura incorporarà com a part integrant del mateix, informe de la Tresoreria i de la Intervenció de l'Ajuntament, el qual podrà ser únic.
- f) Les operacions financeres de productes derivats que es formalitzin per l'Ajuntament de Tarragona, s'han de comunicar per mitjà de la tramesa d'una còpia de l'escrit de confirmació que contingui les seves condicions particulars, en el termini dels primers deu dies del mes següent al de la formalització, a la Direcció General de Política Financera.
- g) De la resolució que es dicti per l'Alcaldia se'n donarà compte al Consell Plenari, als efectes d'assabentat.

- h) En el cas de que l'operació de cobertura i gestió del risc del tipus d'interès sigui conseqüència directa d'una operació a curt o llarg termini, se seguirà el procediment regulat en el punt 1 d'aquest article.

56.3.- Operacions de tresoreria i préstecs a curt termini (fins a 1 any):

S'aplicaran els mateixos criteris assenyalats en el punt primer d'aquest article, salvat el període de vigència que serà com a màxim d'un any.

Donat que les operacions de crèdit són convenis exclosos de l'àmbit de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques se seguiran els procediments de preparació i adjudicació previstos a l'article 56.1.

Les operacions de tresoreria i a curt termini (fins a 1 any) que tramitin els Organismes Autònoms i les Societats de capital íntegrament municipal hauran de ser informades per la Intervenció General Municipal abans de l'aprovació per l'òrgan competent d'acord amb els seus estatuts.

El límit per aquestes operacions de tresoreria serà, en el cas de les Societats, en general, el fixat per la normativa pel propi Ajuntament. No obstant això, es podrà variar justificadament amb el corresponent estudi per part de la Societat afectada.

56.4.- Avals a atorgar per Societats de capital íntegrament municipal o majoritari.

L'atorgament d'aval s'haurà de ser prèviament autoritzat pel Consell Plenari de l'Ajuntament previ informe de la Intervenció.

ARTICLE 57.- INTERESSOS DE DEMORA

57.1.- L'interès de demora conseqüència d'obligacions tributàries i de sancions derivades d'aquestes, es regula a la Llei General Tributària i disposicions de desenvolupament. En la resta d'obligacions s'estarà al que sigui legalment aplicable.

57.2.- L'interès de demora a aplicar serà l'interès legal del diner vigent al llarg del període en el que aquell s'acrediti, incrementat en un 25 per 100, llevat que la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat n'estableixi un altre de diferent..

57.3.- El càlcul i pagament dels interessos en realitzarà en el moment de pagament del deute principal. En el cas d'execució de béns embargats o de garanties, la liquidació d'interessos es realitzarà en el moment d'aplicar el líquid obtingut a la cancel·lació del deute. En matèria tributària s'estarà al que indiqui la Llei General Tributària i normes de desenvolupament.

En el cas d'embargament de metàl·lic, en efectiu o en comptes, es podran calcular i retenir els interessos en el moment de l'embarg.

57.4.- No caldrà notificació expressa dels interessos de demora acreditats si en les notificacions individuals o col·lectives del deute principal, o en qualsevol moment posterior, li ha estat notificat a l'interessat l'import del deute, l'acreditament dels interessos per manca de pagament i còmput del temps. En qualsevol cas, les liquidacions satisfetes en l'acte de pagament del deute podran ser recorregudes en els terminis i forma reglamentària.

ARTICLE 58.- INGRESSOS A COMPTE

Tindran la consideració d'ingressos a compte les quantitats satisfetes en els següents supòsits:

- a) Quan, dintre del període voluntari, s'hagués satisfet una quantitat inferior a la deguda per un deute tributari, o altre de dret públic, notificat correctament.

En aquest cas, per a la part de deute no ingressat, s'iniciarà el període executiu i s'expedirà

provisió de constrenyiment.

b) Quan, vençut el període voluntari, s'hagués satisfet la quota tributària, però no els recàrrecs del període executiu.

En aquest supòsit es requerirà al contribuent perquè aboni el recàrrec corresponent.

c) Quan el pagament s'efectua en base a una autoliquidació, però l'import satisfet és menor del que resultaria correcte en base a les dades de la declaració.

En aquest cas, l'oficina gestora practicarà liquidació complementària.

d) Les entregues i els embargaments parcials derivats d'expedients executius.

e) L'import que no es pugui aplicar al pagament íntegre dels rebuts quan s'hagi incomplert algun dels terminis del sistema de pagament a terminis dels tributs de cobrament periòdic, d'acord amb el previst en l'article 35è de l'Ordenança núm. 1 de gestió, recaptació i inspecció dels tributs i altres ingressos de dret públic, tindrà la consideració d'ingrés a compte en el/s rebut/s que passin a període executiu.

ARTICLE 59.- COMPTABILITZACIÓ DELS COBRAMENTS

59.1.- L'administració de tiquets de centres culturals correspon al Tresorer, sota la seva responsabilitat directa. La liquidació d'aquests comptes serà anual, sense perjudici de les inspeccions que pugui ordenar el Tresorer o l'Interventor.

59.2.- Els ingressos procedents de Recaptació, en tant no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com Ingressos pendents d'aplicació. Sens perjudici del qual, els fons estaran integrats en la caixa única.

59.3.- En quant a la resta d'ingressos que ha de percebre la Corporació, es formalitzaran mitjançant manament d'ingrés, aplicat al concepte pressupostari procedent i expedit en el moment que Intervenció coneix que s'han ingressat els fons.

59.4.- Quan els serveis gestors tinguin informació respecte de la concessió de subvencions ho comunicaran a la Intervenció General Municipal i a la Tresoreria, per tal que pugui efectuar-se el puntual seguiment. La justificació de les subvencions s'efectuarà pels corresponents Departaments, els quals enviaran còpia a la Intervenció de l'escrit en que s'hagin enviat els justificants. Es podrà establir un sistema general de seguiment de les subvencions, dictant-se, en el seu cas, les oportunes instruccions, previ informe de la Intervenció General.

59.5.- La Tresoreria controlarà que no existeixi cap abonament en comptes bancaris pendent de formalització comptable, excepte els existents en compte restringit i de recaptació fins que es procedeixi a la seva fiscalització.

ARTICLE 60.- DISTRIBUCIÓ DE BENEFICIS DE LES SOCIETATS DEPENDENTS DE L'AJUNTAMENT

Les Societats de capital íntegrament municipal i les Societats Mixtes amb majoria de capital municipal, destinaran un mínim del 70% del benefici a dividendes, una vegada constituïdes les reserves legals i estatutàries que corresponguin. No obstant això, es podrà rebaixar aquest percentatge o destinar íntegrament els beneficis a reserves, si les circumstàncies econòmico-financeres ho aconsellen, circumstància que caldrà que l'auditor reculli en el seu informe d'auditoria.

La distribució entre els accionistes de quantitats a compte de dividendes només podrà acordar-se per la Junta General o pels administradors sota les següents condicions:

a) Els administradors formularan un estat comptable en el que es posi de manifest que hi ha suficient liquiditat per a la distribució. Aquest estat s'inclourà posteriorment en la memòria.

b) La quantitat a distribuir no podrà excedir de la quantia dels resultats obtinguts des de la fi de l'últim exercici, deduïdes les pèrdues procedents dels exercicis anteriors i les quantitats amb les que s'hagi de dotar les reserves obligatòries per Llei o per disposició estatutària, així com l'estimació de l'impost a pagar sobre aquests resultats.

ARTICLE 61.- CONTROL DE TALONARIS DE REBUTS

61.1. Els ingressos del propi Ajuntament, dels Organismes autònoms i empreses dependents, que es realitzin per tiquets, i que els preus hagin estat aprovats per l'òrgan corresponent, es controlaran per la Tresoreria de l'Ens que correspongui.

61.2. El control per part de la Tresoreria de cada Ens es farà de la següent manera:

1. Cada servei que necessiti fer cobraments per tiquets, s'adreçarà a la Tresoreria de l'Ajuntament o del OOAA o empresa dependent, i demanarà els talonaris que es necessitin en cada exercici.

2. L'expedició de talonaris de tiquets gratuïts o bonificats, han d'estar aprovats prèviament i en el moment de la sol·licitud a la Tresoreria, s'haurà d'aportar l'acord corresponent.

3. Amb la periodicitat que disposi cada Tresoreria es retrà el compte que posarà de manifest l'import recaptat per cada esdeveniment.

4. Els tiquets sobrants, ja siguin amb valor o gratuïts, es tornaran a la Tresoreria respectiva, que prèvia comprovació els anul·larà i arxivarà per a la seva fiscalització.

5. Per a la comptabilització d'aquest tipus d'ingressos s'estarà al disposat a la base 59 d'aquests pressupostos i a la normativa comptable general.

TÍTOL IV

GESTIÓ COMPTABLE

ARTICLE 62.- MODEL COMPTABLE

La comptabilitat de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms es portarà pel mètode de la partida doble, i s'ha d'ajustar a les normes i principis comptables establerts en la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local.

D'acord amb la Regla 5 de la Instrucció del model Normal s'aplicarà un model comptable centralitzat dependent de la Intervenció General, sense perjudici de la normes sobre organització i desconcentració de la comptabilitat que es pugui dictar per mitjà de circulars i instruccions quan no requereixin resolució administrativa o promoure i informar sobre aquelles qüestions que requereixen resolució o acord del Consell Plenari d'acord amb l'art. 204.1 del RDL 2/2004 TRLRHL.

En base al que estableix la Regla 5 de la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local, l'Ajuntament i els seus Organismes Autònoms podran desenvolupar els seus propis comptes de primer ordre, si així està previst expressament en el la Instrucció de comptabilitat i de segon ordre i altres divisionàries, per la qual cosa únicament es requerirà un informe justificatiu per part de l'Interventor General del que se'n donarà compte en la Memòria a incorporar al Compte General.

Quan alguna de les operacions comptables a realitzar no estigui definida en la Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local, la Intervenció General establirà les normes relatives a la seva comptabilització, sense perjudici d'informar en la Memòria del Compte General i efectuar les consultes, si es consideren necessàries, a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat o a la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

Les Societats i entitats públiques empresarials dependents de l'Ajuntament hauran d'aplicar els principis i normes de comptabilitat recollides en el Codi de Comerç i Pla General de Comptabilitat de l'empresa espanyola, així com les adaptacions i disposicions que el desenvolupen.

ARTICLE 63.- JUSTIFICANTS DE LES ANOTACIONS COMPTABLES

Els actes o fets que s'hagin de registrar en el sistema d'informació comptable de l'Ajuntament o dels seus Organismes Autònoms hauran d'acreditar-se amb el document mercantil o administratiu que correspongui. La Intervenció General podrà regular els requisits exigibles en la presentació de justificants en suport electrònic, informàtic o telemàtic quan l'Ajuntament en pugui verificar l'autenticitat i eficàcia jurídica.

Els documents d'operacions o relacions d'operacions comptables emesos per les aplicacions informàtiques utilitzades per l'Ajuntament i els seus Organismes Autònoms, basats en els models aprovats per la derogada Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local, de 17 de juliol de 1990, seguiran vigents mentre no s'aprovi expressament la seva modificació per part de la Intervenció General, que també en podrà suprimir o crear-ne de nous per adaptar-se a les noves necessitats d'informació i als canvis en els processos que puguin afectar la pròpia Organització.

Quan s'implanti la signatura electrònica en l'aplicació de comptabilitat, la Intervenció General en regularà els requisits que garanteixin l'autenticitat i les necessàries validacions per part dels funcionaris o autoritats que en tinguin la responsabilitat i competència en cada cas.

ARTICLE 64.- CONSERVACIÓ DELS JUSTIFICANTS I REGISTRES COMPTABLES

Els justificants i documents d'operacions o de relacions d'operacions comptables que es refereixen a reserves de crèdit, autorització o disposició de despeses i reconeixement de drets, s'incorporaran als corresponents expedients administratius que conservaran els departaments que els gestionen. Els justificants i documents d'operacions o de relacions d'operacions comptables que es refereixen a reconeixement d'obligacions, pagaments i ingressos, tant pressupostaris com extra pressupostaris, es conservaran a la Tresoreria i l'arxiu municipal, per delegació de la Intervenció General, per un termini no inferior a 6 anys des de la remissió dels Comptes de l'exercici en que s'hagin comptabilitat a la Sindicatura de Comptes. La seva destrucció requerirà la comunicació prèvia a aquest òrgan i el seu consentiment exprés o tàcit. Els departaments que hagin gestionat l'adquisició de béns, hauran de conservar còpia dels justificants que continguin elements de valoració patrimonial en llurs expedients mentre duri la seva vida útil i no se'n transmeti la titularitat.

Els registres de les operacions anotades a la comptabilitat es conservaran en els fitxers generats per l'aplicatiu informàtic corresponent i es podran destruir en els mateixos terminis i requeriments que els justificants i documents comptables. El Centre d'Informàtica Municipal haurà de vetllar per la seguretat, integritat i inalterabilitat dels registres comptables fins a la seva destrucció formal. També haurà de garantir-ne la possibilitat de consulta i llistat, sempre que l'obsolescència dels programaris de comptabilitat n'impedeixin la normal explotació dins el període de conservació obligada.

ARTICLE 65.- OPERACIONS DE FI D'EXERCICI

65.1.- Amortitzacions econòmiques

Mentre no es disposi d'un inventari informatitzat que permeti aplicar les amortitzacions de forma

individualitzada, s'aplicaran aquestes per grups de béns segons el Pla General de Comptabilitat aplicable a l'Administració local i en els percentatges de vida útil estimats en cada cas. Quan es disposi del citat inventari, els excessos o defectes d'amortització es tractaran com a canvi de criteri.

Les quotes d'amortització es determinaran pel mètode de la quota lineal, salvat que es justifiqui la conveniència d'un altre mètode. Es podrà aplicar la Resolució de la Intervenció General de l'Estat de 14 de desembre de 1999.

65.2.- Deteriorament per depreciació de l'immobilitzat

El deteriorament del valor es determinarà amb caràcter general per la quantitat que excedeix el valor comptable de l'import recuperable, sempre que la diferència sigui significativa. No obstant això, quedarà en suspès la seva aplicació, mentre no es disposi d'un inventari detallat i informatitzat.

65.3.- Deteriorament dels actius financers

S'aplicarà la Norma de reconeixement i Valoració 8 del PGCP adaptat a l'Administració Local.

Es prestarà especial atenció en les inversions financeres en Societats Municipals, de forma que la participació Municipal en el capital d'aquestes es valori en cada exercici d'acord amb el patrimoni net de la Societat.

La provisió no es dotarà si el percentatge de participació és inferior al 3% del capital social de la Societat participada.

65.4.-Deteriorament de crèdits per dubtós cobrament.

a) Deutors pressupostaris.

El procediment per a la dotació de la provisió serà, en general, el global i es registrarà al final de cada exercici sobre aquell drets de cobrament que no hagin estat objecte d'un seguiment individualitzat.

Es calcularà en general per aplicació de la taula inclosa a l'art. 79 d'aquestes Bases. També es podrà utilitzar el procediment de dotació individualitzada o modificar el percentatge quan l'import del dret, atenent a la seva situació pugui afectar a la imatge fidel de la situació econòmicopatrimonial. En aquest cas el deute dotat individualment no es tindrà en compte alhora de la dotació global.

b) Deutors no pressupostaris.

El procediment per a la dotació de la provisió serà individualitzat i, en el seu cas, del 100% del deute.

65.5.- Provisió per a responsabilitats i grans reparacions.

a) Provisió per a riscos i responsabilitats

En aplicació del principi de prudència i per tal d'obtenir la imatge fidel dels comptes anuals, es podrà constituir si les responsabilitats estimades tenen una alta possibilitat de produir-se, atenent també el principi d'importància relativa en el seu cas. Es prendrà com a primordial l'existència d'una primera sentència desfavorable o l'evidència suficient, en qualsevol cas, es farà constar la contingència a la Memòria del Compte General.

b) Provisió per a grans reparacions

Es podrà constituir previ l'informe tècnic corresponent.

En cas de constituir-se, el romanent de tresoreria per a despeses generals, s'haurà de destinar en primer lloc a finançar aquestes despeses, restant els imports indisponibles per a qualsevol altra finalitat, salvat que:

- Es produeixi un sinistre o les causes que requereixin l'aplicació d'aquest romanent per a dotar el crèdit pressupostari necessari per fer front a la despesa.
- Quan deixin d'existir total o parcialment, les causes que han motivat el provisionament o hagi estat dotada pressupostàriament amb altres recursos.

65.6.- Periodificació comptable.

Les despeses i ingressos anticipats financers i no financers, en aplicació del principi d'importància relativa, podran no registrar-se quan es consideri que pel seu import no altera la imatge fidel o corresponguin a prestacions de tracte successiu i import anual similar. Com a criteri general es fixa l'import en 10.000,00 €.

65.7.- Despeses i ingressos diferits

Les despeses i ingressos diferits, en aplicació del principi d'importància relativa, podran no registrar-se quan es consideri que pel seu import no altera la imatge fidel o corresponguin a prestacions de tracte successiu i import anual similar. Com a criteri general es fixa l'import en 10.000,00 €.

65.8.- Operacions pendents d'aplicar a pressupost.

Es registraran com a operacions pendents d'aplicar a pressupost a través del compte 413 aquelles despeses realitzades en béns i serveis efectivament rebuts sense que s'hagi efectuat el reconeixement de l'obligació. El registre s'efectuarà quan es disposi dels documents fefaents degudament conformats, i almenys, es realitzarà un apunt per cada aplicació pressupostària a 31 de desembre.

En casos excepcionals en que s'hagin realitzat pagaments sense consignació pressupostària, aquests s'efectuaran amb càrrec al compte 555 "Pagaments pendents d'aplicació" i requerirà simultàniament la comptabilització en el compte 413 pel mateix import almenys a 31 de desembre.

Per tractar-se de despeses realitzades, haurà de tenir caràcter preferent la seva incorporació a pressupost que es tramitarà conjuntament amb l'expedient de reconeixement de deutes sense perjudici de les responsabilitats que puguin exigir-se.

El finançament de la despesa es podrà obtenir per baixa d'altres partides de despesa voluntària vinculades al servei gestor, incloent-hi els interessos de demora que s'hagin pogut meritjar.

Les obligacions derivades de compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors, i comptabilitzats en fase D, es podran abonar amb càrrec al compte 555, sempre que es trobin en el supòsit de romanent de crèdit d'incorporació obligatòria per finançament afectat i mentrestant no s'ha produït la seva incorporació que en aquest cas passaria a tenir caràcter obligatori.

Per part del Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda, a proposta de la Intervenció General, es dictaran les instruccions necessàries en relació a les operacions pendents d'aplicar a pressupost.

65.9.- Reclasificació temporal de debèits i crèdits

Al final de l'exercici es procedirà a la reclasificació comptable en rúbriques a curt termini d'aquells debèits i crèdits enregistrats en rúbriques a llarg termini, per la part d'aquests que tingui venciment a l'exercici següent.

65.10.- Despeses en inversions de caràcter intangible

Amb caràcter general es consideraran despeses de caràcter intangible aplicables a l'art.64 de la classificació econòmica del pressupost i al grup 2 del PGCAL aquelles que tinguin la característica de permanència en el temps i utilització en la producció de bens i serveis públics o constitueixin una font de recursos. Queden exclosos els estudis i treballs tècnics que complint les condicions anteriors siguin inferiors a 20.000,00euros.

ARTICLE 66.- ALTRES OPERACIONS COMPTABLES I DE REGISTRE.

66.1.- Endeutament.

El seguiment i control individualitzat de totes les operacions de crèdit, salvat les de tresoreria, es podrà portar integrat en el sistema comptable dins del mòdul corresponent de passiu o per altres mitjans informàtics. Pel que respecta a capitals ha de permetre l'obtenció com mínim de la següent informació:

- Identificació del deute (núm. contracte, Entitat financera)
- Data de formalització
- Pendent a 1 de gener
- Amortitzacions i altres reduccions
- Pendent en qualsevol moment i en qualsevol cas a 31 de desembre

En quan als interessos explícits s'haurà d'informar almenys del següent:

- Identificació del deute
- Meritats i no vençuts a 1 de gener
- Meritats a l'exercici
- Vençuts a l'exercici
- Rectificacions i traspassos
- Meritats i no vençuts a 31 de desembre

S'aplicarà el criteri de caixa com criteri general de reconeixement d'aquests passius. No obstant, d'acord amb el que assenyala el Document núm. 5 "Endeutament públic" dels Principis i Normes Comptables Públiques que són d'aplicació segons diu la Norma de valoració 19 del PGCPAL, es podrà reconèixer el passiu amb anterioritat, si de les condicions del contracte es dedueix que aquest es ferm i exigible per ambdues parts.

66.2.- Existències.

Pel control d'aquells béns que puguin tenir la consideració d'existències no s'utilitzarà el Grup 3 del PGCPAL, ja que en aplicació del principi d'importància relativa es considera que no té efecte sobre la informació econòmico-financera, sense perjudici del control que es pugui establir per altres mitjans. Sense perjudici de la comptabilització en aquest grup, dels actius en estat de venda i actius construïts per altres Entitats, si fos el cas.

66.3.- Fiances i dipòsits en metàl·lic.

Tant les fiances i dipòsits a llarg termini com a curt termini rebuts o constituïts, es comptabilitzaran de forma no pressupostària, d'acord amb el que es preveu a l'apartat de definicions i relacions comptables del PGCPAL, subgrup 18, 27 i 56.

66.4.- Valors rebuts i lliurats en dipòsit.

El registre dels valors rebuts i lliurats en dipòsits es portarà integrat en el sistema comptable, sense apunt per partida doble. En qualsevol cas haurà de permetre l'obtenció com a mínim de la següent informació:

- Concepte

- Descripció
- Saldo a 1 de gener
- Modificacions del saldo inicial
- Valors rebuts/l·liurats en l'exercici
- Total valors rebuts/l·liurats
- Cancel·lats
- Pendants de devolució/reintegre

66.5.- Ajornaments i fraccionaments.

La concessió d'ajornaments i fraccionaments produirà l'anul·lació de l'operació comptable inicial segons preveu el PGCPAL, havent-se de tramitar la baixa pel Departament que hagi tramitat l'expedient. La baixa haurà d'estar convenientment diferenciada d'altres degut a la singularitat de la seva comptabilització, indicant si es tracta a curt termini (fins a 1 any) o a llarg termini (més d'1 any).Correspondrà a la tresoreria el seu seguiment i reclassificació del deute.

66.6.- Fase P

Es considera la fase P com a extracomptable, sense perjudici de l'emissió del document individual o la relació d'ordres de pagament, en el seu cas.

66.7.- Compromisos d'exercicis posteriors.

El registre de les quantitats compromeses que afecten a exercicis futurs, es portarà pels medis més adients que podrà ser de forma integrada en el sistema comptable, sense apunt per partida doble, o mitjançant un altre aplicatiu informàtic. En qualsevol cas s'haurà de posar de manifest l'aplicació pressupostària i projecte, en el seu cas, i els exercicis a que afectarà la despesa i, si s'escau, l'ingrés corresponent.

66.8.- Incorporació de saldos al compte 120

Es traspasarà al compte 120 dins de l'exercici econòmic següent el saldo del compte 129 "Resultats de l'exercici".

66.9.- Les aportacions per tal d'assegurar una rendibilitat mínima o compensar dèficit d'explotació es comptabilitzaran en el capítol 4 (Transferències corrents) i les aportacions per compensar pèrdues es comptabilitzaran en el capítol 8 (Variació d'actius financers), sempre i quan hi hagin expectatives de recuperació de les aportacions. En cas contrari, es consideraran transferències en la comptabilitat de l'Ajuntament.

En el cas de les transferències que tinguin caràcter de continuïtat, i per tal d'oferir una imatge fidel dels comptes anuals de l'Ajuntament, s'interpreta com a més adient la comptabilització de la transferència com de corrent, imputable al capítol 4. En cas contrari es consideraria transferència de capital.

66.10.- Cas que per part de l'Ajuntament s'efectuïn adscripcions a societats dependents o entitats públiques empresarials, els béns rebuts es comptabilitzaran per part d'aquestes com a actiu intangible o tangible en funció de si el període de cessió o adscripció, és inferior o no a la vida econòmica del bé.

66.11.- Les devolucions d'ingressos indeguts s'efectuaran amb càrrec al propi concepte d'ingressos (art. 13 RD 1163/1990 de 21 de setembre i art. 8 de l'Ordre 22 de març de 1991 que desenvolupa el RD 1163/90).

Les devolucions d'ingressos indeguts de qualsevol naturalesa, incloent-hi, en el seu cas, els interessos de la devolució i demés conceptes que integrin la quantitat a retornar s'aplicaran al concepte pressupostari que reflecteixi els ingressos de la mateixa naturalesa de l'exercici corrent que aquell que va originar la devolució, havent-se d'aplicar la part que correspongui a interessos, recàrrecs i costes, en el cas de la via de constrenyiment, a la seva corresponent aplicació pressupostària, sense perjudici de les anotacions comptables que, per unificar en

pagament únic la devolució, hagi d'efectuar la Secció de Comptabilitat de la Intervenció General.

ARTICLE 67.- COMPTES A CONSOLIDAR

Segons l'article 209.4 del RDL 2/2004 TRLRHL, s'estableixen els següents comptes anuals a consolidar:

- Balanç: l'Ajuntament, els Organismes Autònoms, Societats íntegrament municipals i Entitats públiques empresarials.
- Compte de Resultats: l'Ajuntament, els Organismes Autònoms, Societats íntegrament municipals i Entitats públiques empresarials
- Liquidació: l'Ajuntament i els Organismes Autònoms.

Així mateix, es presentarà de forma independent un estat consolidat en que hi figurin les empreses mixtes en que l'Ajuntament sigui majoritari. S'efectuarà seguint el criteri de la integració global i anotant la diferència corresponent al capital privat com a "accionistes minoritaris".

ARTICLE 68. COSTOS GENERALS D'ESTRUCTURA

Els costos d'estructura d'administració general a imputar en els corresponents estudis de costos, es calcularan en un percentatge a aplicar sobre els costos directes i semidirectes d'acord amb l'estudi que figura com a annex 3 d'aquestes Bases, segons el qual resulta un percentatge del 11,75%.

El percentatge d'imputació a aplicar per a l'exercici 2015 es fixa en un 11,75%. No obstant, per aquelles quantitats superiors a 6 milions d'€ de costos directes s'aplicarà el següent escalat per trams:

Fins a 6.000.000 €	11,75%
De 6.000.001 a 12.000.000 €	8,75%
A partir de 12.000.001 €	5,75%

Aquests percentatges es revisaran com a màxim als quatre anys a partir de la seva aplicació inicial (2012).

Per part dels OOAA municipals el percentatge d'imputació es determinarà d'acord amb els criteris que s'han utilitzat per l'Ajuntament. Mentre no es determini específicament, per cadascun dels OOAA s'aplicarà el percentatge atribuït al propi Ajuntament.

ARTICLE 69. COSTOS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA APLICABLES A QUOTES D'URBANITZACIÓ

Els costos de gestió administrativa a imputar en el compte de liquidació de les quotes d'urbanització serà del 2,10%. La seva aplicació es realitzarà d'acord el que disposa l'Ordenança fiscal número 1.

S'aplicarà aquest percentatge per a l'exercici 2015.

TÍTOL V

CONTROL I FISCALITZACIÓ

ARTICLE 70.- CONTROL INTERN.

70.1.- Modalitats de control intern.

1. El control intern de la gestió econòmica de la Corporació, dels seus organismes autònoms, entitats públiques empresarials, de les societats mercantils que en depenen, i de la resta d'entitats en que l'entitat local tingui una posició majoritària, s'efectuarà per la Intervenció General en la triple accepció de funció interventora, de control financer (i control financer permanent) i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposa l'art. 213 del RDL 2/2004 TRLRHL i les presents Bases.

2. La funció interventora o acte fiscalitzador tindrà per objecte fiscalitzar tots 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, de les entitats públiques empresarials, de les societats mercantils que en depenen, i de la resta d'entitats en que l'entitat local tingui una posició majoritària. Aquest control tindrà per objecte: comprovar el funcionament, registre, comptabilització i l'adequada presentació de la informació financera; comprovar el 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. Es tindrà en compte el Pla d'Auditories actuacions de control financer aprovat pel Consell Plenari.

70.2.- Interventors delegats.

1. La Intervenció General exercirà les funcions de control intern també respecte als organismes autònoms dependents de l'Ajuntament. L'Interventor general podrà delegar totes o part de les seves funcions en un interventor delegat, que podrà designar entre els funcionaris de la Intervenció General o del propi Organisme.

2. Podrà delegar també, en funcionaris de la Intervenció General la seva assistència com a vocals, a les Meses de Contractació, Subhasta, etc., de conformitat amb el que preveu la disposició addicional 2ª punt 10 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.

70.3.- 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. Així mateix, podrà sol·licitar directament als diferents serveis de la Corporació els assessoraments jurídics i informes tècnics que consideri necessaris.

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

70.4 . Responsabilitats.

Quan en la pràctica d'un control, l'Interventor General observi que els fets acreditats en l'expedient podrien ser susceptibles de constituir responsabilitats comptables o penals, podrà posar-ho en coneixement del Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda per a la iniciació, si és procedent, dels corresponents procediments. Aquesta possibilitat no exclou els deures d'actuació dels departaments gestors.

ARTICLE 71.- PROCEDIMENT PER A L'EXERCICI DE LA FUNCIO INTERVENTORA SOBRE DESPESES I PAGAMENTS

71.1.- Normes particulars de fiscalització.

1. No estaran subjectes a fiscalització prèvia les fases d'autorització i disposició de despeses que corresponguin a contractes menors o despeses de caràcter periòdic i demés de tracte successiu, una vegada intervinguda la despesa corresponent a l'acte o contracte inicial. No obstant això, la fase de reconeixement de l'obligació haurà de ser objecte de l'oportuna fiscalització, sense perjudici de fer un control financer per mostreig estadístic dels contractes menors realitzats.

2. En general serà d'aplicació el Reial Decret 2188/1995, de 28 de desembre, pel qual es desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat, la Resolució de 2 de juny de 2008 de la IGAE per la que es publica l'acord del Consell de Ministres de 30/05/2008, pel que es dona aplicació a la previsió dels articles 152 i 147 de la Llei General Pressupostària respecte a l'exercici de la funció interventora.

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

1.- La Intervenció General rebrà l'expedient original complert, salvat del disposat en l'article 177 del Reial Decret 2568/86 (ROF), 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.

2. La Intervenció General fiscalitzarà l'expedient en el termini màxim de cinc dies a comptar des del següent a la data de recepció (inclòs els expedients declarats urgents), al aplicar-se el règim de Fiscalització Limitada Prèvia. Aquest termini es fixa en deu dies, computats d'igual forma, per la resta d'expedients

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

71.3.- Fiscalització de conformitat.

Si la Intervenció General considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, podrà fer constar la seva conformitat, mitjançant diligència firmada del tenor de "Intervingut i conforme", sense necessitat de motivar-la.

En el ben entès que en el règim de fiscalització limitada prèvia, en tant que formal, la conformitat ho es, a l'acompliment favorable dels elements a comprovar, tant obligatoris com addicionals i no al fons de l'expedient

71.4.- Objeció fiscal.

1.- Si en l'exercici de la funció interventora la Intervenció General es manifestés en desacord amb el contingut dels actes examinats o amb el procediment seguit para lla seva adopció, haurà de formular les seves objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució. La formulació de la objecció fiscal suspèn timerà la tramitació de l'expedient fins que sigui solventat, be per la subsanació de les deficiències observades, o be, en el cas de no acceptació de la objecció, per la resolució del procediment de discrepància.

2.- Quan s'apliqui el règim de fiscalització limitada prèvia, solament procedirà la formulació de la objecció fiscal quan no es compleixin alguns dels extrems, de necessària comprovació, aprovats pel Plenari (determinats a l'annex 1 d'aquestes BEP)

L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri convenients, sense que les mateixes, en cap cas, tinguin efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents

3 .- Quan s'apliqui el règim de fiscalització prèvia plena procedirà l'objecció s, i es suspèn timerà la tramitació de l'expedient fins que aquest sigui esmenat en els següents casos:

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

4.- No constituirà obstacle per a que l'Ordenador de Pagaments autoritzi les corresponents Ordres de pagament i per a que l'Interventor General 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 71.6, en sentit contrari a tal informe .O conté expressament a l'acord que els informes incorporats a l'expedient són desfavorables (especialment el de fiscalització prèvia), i aquest s'hagués adoptat igualment.

5.- Quan el departament al que es dirigeixi l'objecció ho accepti, haurà d'esmenar les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a la Intervenció General en el termini de quinze dies.

6.- L'òrgan gestor remetrà a la intervenció la documentació justificativa de haver- se subsanat els defectes

71.5.- Observacions

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

71.6.- Resolució discrepàncies

Quan l'òrgan gestor, al que afecti l'objecció no estigui d'acord amb la mateixa, podrà plantejar a la Intervenció General discrepància, en el termini de quinze dies. La discrepància haurà d'ésser necessàriament motivada, amb cita dels preceptes legals en els que es sustenti el seu criteri. Per poder- se considerar discrepància amb la intervenció, s'haurà d'incorporar un informe de la unitat gestora, degudament motivat, en sentit favorable a la proposta que s'aprovarà

2. Quan l'òrgan gestor al qui afecti l'objecció, no l'accepti, correspondrà al President de la Corporació de conformitat amb l' establert a l'article 217.1 del RDL 2/2004 TRLRHL resoldre la

discrepància, essent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà en cap cas delegable.

Sense perjudici de l'anterior, quan existeixin discrepàncies, el President de la Corporació podrà elevar la seva resolució a l'òrgan de control competent, per raó de la matèria, de l'administració que tingui atribuïda la tutela financera

- S'informarà d'aquest tràmit a la intervenció

3. No obstant l'anterior, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions.

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

4. La resolució de discrepàncies efectuada per l'Alcaldia Presidència o pel Consell Plenari, segons les competències abans esmentades, a favor dels òrgans gestors permetrà que l'òrgan que ha de dictar la resolució administrativa continuï la seva tramitació. No obstant això en la part dispositiva de la resolució administrativa haurà de fer-se constar la resolució de la discrepància amb un literal semblant al següent: "Atès que mitjançant resolució de l'Alcaldia Presidència xxxx de data xxxx, es va resoldre la discrepància formulada per la Intervenció General d'aquest Ajuntament a favor d'aquest òrgan gestor.". A la vegada caldrà que s'incorpori a l'expedient còpia d'aquesta resolució, donant-se trasllat a la Intervenció General

No obstant això i atenent al moment processal en que es trobi l'expedient podrà l'Alcaldia alhora que resol la discrepància, dictar la resolució que correspongui.

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

71.7.- Omissió de la fiscalització

En els casos en els que la fiscalització 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 omisió.

Si la Intervenció General 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 l'opinió en els casos en que la fiscalització fos preceptiva i s'hagués omès, permetrà efectuar el pagament, una vegada així ho aprovi l' Alcaldia.

S'entén que la Intervenció General 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 General en un òrgan en el que s'adopta un acord amb omisió de la fiscalització.

Aquest informe d'opinió no tindrà naturalesa de fiscalització, haurà de redactar-se:

l) En els supòsits de fiscalització limitada prèvia, comprovant els extrems continguts a l'annex I que s'acompanya a les presents bases d'execució del pressupost.

S'inclourà a l'expedient:

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.

Per a 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 convenients respecte de l'informe de la Intervenció General.

Si la gestió correspon a la fase "O" de despesa caldrà incorporar:

- Un informe de l'òrgan gestor segons el qual 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

II) En els supòsits de fiscalització prèvia plena, de forma que inclogui ordenadament 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 General, es van produir en el moment en que es va adoptar l'acte amb ommissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia, enunciant expressament els preceptes infringits.

c) Constatació de l'existència a l'expedient d'un informe de l'òrgan gestor segons el qual 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.

En tot cas, per tal que l'obligació sigui satisfeta haurà d'acudir-se a la via de la indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'administració, com a conseqüència d'haver-se pogut produir un enriquiment injust en el seu favor

<p>ARTICLE 72.- PROCEDIMENTS ESPECIALS PER L'EXERCICI DE LA FUNCIO INTERVENTORA</p>
--

72.1.- Fiscalització Prèvia limitada.

A) Prevista la possibilitat d'introduir la fiscalització limitada prèvia a l'article 219 del RDL 2/2004, l'Ajuntament de Tarragona procedeix al desenvolupament d'aquesta,

considerant-ne estructurat el model del control intern, en el seu conjunt, i en la part que es refereix a la fiscalització, sobre la base conceptual de la fiscalització prèvia limitada, l'abast de la qual es conté en l'annex de fiscalització prèvia limitada, de tal forma que es pugui realitzar aquesta en dos moments:

- Un primer moment caracteritzat per ser un control previ realitzat sobre tots els actes, documents o expedients susceptibles de produir obligacions de contingut econòmic que es concreten a l'annex, que es limitarà a comprovar, a més dels extrems previstos en l'apartat 2 de l'article 219 del RDL 2/2004 pel que s'aprova el TRLRHL, aquells altres extrems relacionats a l'esmentat annex, i que per la seva transcendència en el procés de gestió de la despesa es convenient verificar de forma prèvia, i
 - Un segon moment que es portarà a terme amb posterioritat a la realització de la despesa, sempre que es disposi dels mitjans materials i personals suficients, i es projectarà sobre tots aquells requisits que conformen el seu procediment de gestió i que no haguessin estat examinats en la fase prèvia.
- B) Aquesta modalitat de control serà igualment d'aplicació als organismes autònoms i ens instrumentals amb pressupost limitatiu dependents de l'Ajuntament.
- C) Els serveis gestors estaran obligats a complir tots els tràmits i a formalitzar tots els documents que exigeix la normativa vigent. En aquest sentit, el fet que un document no figuri entre els requerits per la fiscalització prèvia limitada, no eximeix al servei del seu compliment.
- D) La intervenció comprovarà l'existència d'aquests tràmits i/o documents en la fiscalització que efectuarà a posteriori o a través de control financer. Cal entendre que la comprovació dels documents als expedients tindrà un sentit favorable sempre que els documents que formin part del mateix ho siguin en sentit positiu, i així es manifesti de forma expressa tenint aquesta modalitat de fiscalització un caràcter FORMAL, el sentit dels informes es referirà essencialment al contingut de les propostes.
- E) L'interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri convenient, sense que les mateixes tinguin, en cap cas, efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.
- F) De conformitat amb el que disposa l'art. 173 del ROF i RJEL, i amb caràcter general, l'informe de fiscalització prèvia limitada correspondrà al que ha d'emetre l'Interventor en el supòsit d'acords adoptats en quòrum de majoria absoluta. Altrament, això és, en el supòsit d'acords corresponent a expedients que no figurin relacionats a l'annex I d'aquestes bases, s'emetrà informe ad hoc, centrat en el procediment a seguir.
- G) La modificació del contingut de l'annex de fiscalització prèvia limitada no s'haurà de subjectar al tràmit pressupostari.
- H) La Intervenció General podrà desglossar, adaptar, modificar o completar els expedients i extrems de comprovació previstos en aquest annex, sense que aquestes actuacions comportin l'exclusió d'expedients inclosos en la fiscalització limitada prèvia, ni l'exclusió dels extrems indicats a les lletres a) i b) del punt segon de l'article 219 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. De totes les modificacions produïdes, en virtut de la present delegació es donarà compte al plenari al menys una vegada a l'any.

72.2.- Fiscalització per mostreig

1 La fiscalització per mostreig s'exercirà sobre una mostra representativa del conjunt dels expedients, en lloc de sobre el total de la població, susceptibles de produir obligacions de naturalesa econòmica, prèviament a la seva autorització i compromís de despesa

Quan la intervenció mostri la seva conformitat a la fiscalització de la mostra, aquesta abastarà tots els actes singulars o expedients que integrin la totalitat de l'univers de l'activitat controlada, amb excepció d'aquells que es retornin amb informe de fiscalització desfavorable.

La intervenció General determinarà els actes, documents o expedients sobre els que aquesta forma de contra serà exercida, així mateix determinarà els procediments a aplicar per la selecció identificació i tractament de la mostra, de manera que es garanteixi la fiabilitat i l'objectivitat de la informació

2.- El control realitzat a les declaracions de fallits i crèdits incobrables consistirà en l'examen d'una mostra representativa seleccionada, prèviament a la seva aprovació, segons criteris de la circular 1/2006 de la Intervenció General o aquells que es considerin oportuns, i en l'elaboració de l'informe de control financer permanent que en resulti.

72.3.- Fiscalització Prèvia Plena.

Va ser substituïda per la Fiscalització Limitada prèvia, i solament en aquells casos que el Plenari, òrgan que va acordar la limitada prèvia, així ho acordi, serà utilitzable.

ARTICLE 73.- CONTROL FINANCER Y AUDITORIA

73.1.- Abast del control financer.

El control financer, definit a l'article 70.1.3 i a l'art. 220 del RDL 2/2004 TRLRHL 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; altres comprovacions proposades per l'interventor general en atenció a les característiques especials de les activitats realitzades pels serveis sotmesos a control.
- b) Les obligacions o despeses sotmeses a fiscalització prèvia limitada seran objecte amb posterioritat d'una altra fiscalització plena i exercida sobre una mostra representativa mitjançant l'aplicació de tècniques de mostreig o auditoria, amb la finalitat de verificar que s'ajusten a les disposicions aplicables en cada cas i determinar el grau de compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits. Aquesta comprovació posterior es podrà fer dins del procés de control financer.
 - a. Seran objecte igualment de fiscalització plena posterior, que es realitzarà de forma específica i individualitzada, els actes, documents o expedients en què expressament s'ordeni pel President de la Corporació o el Regidor delegat de l'Àrea
 - b. Es podran efectuar així mateix recomanacions per millorar la gestió pressupostària tant en matèria d'ingressos com de despeses
- c) Serveis prestats per gestió indirecta per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el plec de condicions i contracte.
- d) A organismes autònoms, entitats públiques empresarials i societats mercantils que en depenen i UTE participades per aquestes. En el primer cas, s'inclourà a l'informe de control financer l'informe posterior derivat de l'aplicació de la Fiscalització limitada prèvia en aquests organismes

- e) Ens locals, entitats, fundacions, mancomunitats, consorcis, amb personalitat jurídica pròpia en els que participi majoritàriament l'entitat local.
- f) Perceptors de subvencions.
- g) Els encàrrecs de gestió que l'Ajuntament efectui a ens que d'acord amb l'art. 24.6 LCSP tinguin la consideració de mitjà propi i servei tècnic d'aquesta.

Atenent allò disposat en aquest article, la Intervenció General, i sempre que els mitjans disponibles ho permetin, podrà establir el control financer permanent en l'àmbit i abast que aquesta determini.

73.2.- Control financer de subvencions.

Com a complement de l'indicat a l'article 40.13, el control financer de les subvencions que s'atorguin principalment per a atendre despeses de funcionament ordinari de les entitats o persones jurídiques beneficiàries, podrà limitar-se a la comprovació de l'adequada i correcta justificació de la subvenció percebuda.

73.3.- Informes de control financer.

El control financer es realitzarà per procediments d'auditoria, d'acord al que estableixin les normes d'auditoria del sector públic i amb les normes que pugui dictar la Intervenció General Municipal.

La Intervenció General haurà d'emetre informe escrit comprensiu dels fets posats de manifest i de les conclusions que se'n dedueixin, tot valorant la importància relativa dels fets, 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, seguint el procediment establert en l'article anterior.

73.4.- Mitjans aliens.

Per a la realització dels treballs de control financer la Intervenció General podrà sol·licitar el suport de professionals o empreses amb titulació adequada i externs a l'organització mitjançant la tramitació que correspongui, els quals actuaran com a col·laboradors sota, la direcció de la Intervenció General.

73.5.- Finalitat del control financer.

El control financer té com a finalitat promoure la millora de les tècniques i procediments de gestió econòmic financera, mitjançant la realització de les propostes que es considerin oportunes a la vista dels resultats del dit control. Dels informes de control es podrà extreure informació que permeti una millor aplicació dels principis d'eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública.

73. 6.- Pla d'Auditories i actuacions de control financer

L'Ajuntament mitjançant un Pla d'Auditories aprovat pel Ple, determinarà el pla d'auditories i actuacions de control financer que es portaran a terme durant l'exercici i s'exercirà mitjançant auditories o altres tècniques de control, de conformitat amb les normes d'auditoria del sector públic i instruccions que s'apliquin a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

La vigència d'aquest Pla d'auditories i actuacions de control financer serà indefinida i romandrà vigent mentre no es modifiqui. No obstant si durant la vigència del mateix es considera convenient modificar el seu abast i aquesta modificació solament afecta als serveis interns de l'entitat, podrà realitzar-se, mitjançant regulació a les Bases d'Execució del pressupost o bé mitjançant resolució adoptada a l'efecte pel Tinent d'Alcalde Coordinador de l'Àrea, a proposta de l'Interventor General

Durant el proper exercici, i en funció dels recursos existents, podran dur-se a terme actuacions de control financer en relació a la tramitació dels contractes menors així com respecte a les fundacions, en les que participi l'Ajuntament com a majoritari.

73.7.- El control posterior, dels drets i ingressos i de les obligacions i despeses, quedarà integrat en l'exercici del control financer, exercit per la Intervenció General, d'acord amb el que regulen aquestes bases.

El control financer exercit per l'Ajuntament de Tarragona, una vegada desenvolupat, es realitzarà de forma continuada al llarg de l'exercici i s'establiran els mecanismes necessaris per tal de disposar d'informació actualitzada i detallada sobre l'activitat objecte de control i sobre la gestió econòmica- financera de l'òrgan gestor.

Els procediments, controls i proves de revisió s'executaran amb l'abast i extensió previstos en el Pla d'auditoria.

Tanmateix, l'Interventor General, en el transcurs de l'exercici pot ampliar o modificar aquestes actuacions, així com modificar el calendari i els programes d'execució .

La mostra de les operacions que siguin seleccionades per a la seva revisió haurà de ser significativa, rellevant i representativa del conjunt analitzat. Per aquest motiu, quan el volum d'operacions, transaccions o documents que constitueixin l'univers a revisar ho permeti i es donin les condicions bàsiques, s'utilitzarà el mostreig estadístic. En cas contrari, s'utilitzarà un mètode de mostreig no estadístic. Així mateix , podran ser excloses del mostreig, aquelles operacions que per la seva naturalesa, quantia o altres circumstàncies, a criteri de l'equip de treball, hagin de ser objecte de revisió. Aquestes circumstàncies hauran de ser motivades en els papers de treball .

Per a l'execució de les proves previstes, la Intervenció sol·licitarà als òrgans gestors els expedients originals complets seleccionats, els quals hauran de ser tramesos a aquesta, dins dels 10 dies següents a la recepció de la sol·licitud. Així mateix, a criteri de la Intervenció General, les proves previstes en els corresponents programes de revisió es podran realitzar personant-se l'equip designat a les dependències de l'òrgan gestor o en altres dependències en què hi hagi alguna prova necessària per a la realització dels seus treballs.

Dels treballs de revisió efectuats es formaran expedients que contindran el resultat dels controls, procediments i proves, així com l'evidència dels fets, les conclusions i recomanacions.

Aquestes últimes estaran a disposició de la Comissió Especial de Comptes durant el període de revisió del Compte General. Els expedients seran custodiats per la Intervenció General.

De totes les actuacions de revisió s'emetrà, per escrit, el corresponent informe de control financer.

Els informes definitius seran remesos per la Intervenció General als següents destinataris:

- a) A l'Alcalde de l'Ajuntament de Tarragona o Tinent Alcalde delegat.
- b) A l'òrgan gestor de l'activitat controlada.

D' aquest informe es donarà compte al plenari

73.8.- Seguiment de les febles exposades de manifest en els informes de control

1. Cada servei, empresa o unitat controlada elaborarà un Pla d'Acció que determini les mesures a adoptar per a esmenar les debilitats, deficiències, errors e incompliments que se posin de manifest en els informes de control financer i auditoria pública elaborats per la Intervenció General.

2. El Pla d'Acció s'elaborarà en el termini de 3 mesos des de que el titular del servei, empresa o unitat controlada, rebí Informes de control financer i auditoria pública i contindrà les mesures de correcció adoptades i el calendari d'actuacions a realitzar.

3. El Pla d'Acció serà remès a la Intervenció General, que valorarà la seva adequació per a solucionar les disfuncions assenyalades i, en el seu cas dels resultats obtinguts, i informarà al regidor d'Hisenda, sobre la situació de la correcció de les debilitats posades de manifest en els informes de control financer i auditoria pública, permetent així la realització d'un seguiment periòdic de les mesures correctores implantades per la millora de les Gestió Econòmic Financera del sector públic local.

ARTICLE 74.- CONTROL D'INGRESSOS

74.1.- El control previ d'ingressos queda substituït per la presa de raó en comptabilitat, amb les excepcions regulades al present article.

74.2.- Estaran subjectes a fiscalització prèvia les devolucions d'ingressos següents amb l' abast contingut a l'annex de fiscalització limitada prèvia:

1. Quan l' import a retornar en concepte de principal sigui superior a 3.000€ i siguin conseqüència de l'aplicació dels elements objectius que configuren el càlcul regulat en la normativa específica del propi tribut o del preu públic pel que fa l'existència del fet imposable o període de tributació.

2. La devolució de la resta d'ingressos de dret públic que es trobin en els supòsits següents:

a) Quan així ho estableix la normativa tributària.

b) Quan l'Administració rectifica o revoca total o parcialment l'acte que ha motivat d'ingrés i dona lloc a devolució

Sens perjudici del control posterior”.

74.3.-El control financer dels ingressos té el seu origen en l'execució del pla d'auditoria.

El treball a realitzar estaran adreçat a l'anàlisi del compliment de la legalitat vigent aplicable i al tractament comptable i pressupostari dels ingressos, així com a l'avaluació dels procediments i circuits interns que operen en la gestió, i també de l'esforç recaptatori realitzat en el període, entès com la mesura de relació entre la recaptació real o efectiva i la corresponent recaptació potencial. Així mateix, en els informes es faran constar les febleses manifestes en els circuits i pràctiques administratives i comptables.

ARTICLE 75.- INFORMACIÓ A SUMINISTRAR

L'òrgan Interventor elevarà/o enviarà els següents informes als òrgans que es detallen a continuació

75.1 AL PLE

L'òrgan Interventor elevarà informe al Plenari, juntament amb el compte General de l'exercici:

1. De les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.
2. De la resolució de discrepàncies contraries a l'informe de la Intervenció i de l'omissió de la intervenció.
3. De les convalidacions efectuades per òrgan diferent del Consell Plenari.
4. Dels informes de control posterior, control financer i d'auditoria realitzats durant l'exercici.

La dació de comptes al Plenari, dels apartats 1 i 2, constituirà un punt independent, a l'ordre del dia de la sessió Plenària en la que s'aprovi el Compte General de l'exercici

Si el President de la Corporació presentés informes justificatius de les actuacions realitzades amb els informes desfavorables de la intervenció, s'incorporaran en aquest punt.

Aquests informes seran remesos a la Intervenció General amb 15 dies d'anterioritat

75.2 AL TRIBUNAL DE COMPTES

L'òrgan interventor remetrà anualment Tribunal de Comptes totes les resolucions i acords adoptats pel President de l'entitat local i pel Ple de la Corporació contraris a les objeccions formulades, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos. A la citada documentació s'haurà d'acompanyar, en el seu cas, els informes justificatius presentats per la corporació local, que hauran de ser enviats a la intervenció en el termini de 15 dies, sens perjudici de que, si s'escau, el Tribunal de Comptes requereixi resolucions i acords adoptats per l'Ajuntament

75.3 A LA SINDICATURA DE COMPTES

D'acord amb l'apartat 4 de l'article 41 de la Llei 18/2010 de la Sindicatura de comptes s'han de trametre les auditories i qualsevol altre informe de control financer d'entitats, subvencions i, si s'escau, de qüestions globals de naturalesa econòmica financera relatives a llur municipi amb les recomanacions i les reserves corresponents.

75.4 A LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

L'òrgan interventor remetrà anualment a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat un informe resum de resultats dels controls desenvolupats cada exercici, en el termini i amb el contingut que es regulin en les normes indicades en el paràgraf anterior.

TÍTOL VI

LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST I COMPTE GENERAL

ARTICLE 76.- OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT DE DESPESES

76.1.- Al finalitzar l'exercici es verificarà que tots els acords municipals que impliquen reconeixement de l'obligació han tingut el seu reflex comptable en fase "O".

76.2.- Els serveis gestors aconseguiran dels contractistes la presentació de factures durant l'exercici. Sens perjudici del qual, es verificarà l'estat de determinades despeses per consums o servei imputables a l'exercici i que el seu reconeixement d'obligacions no ha arribat a formalitzar-se per no disposar de factures el 31 de desembre.

76.3.- Les obligacions reconegudes fins a final del mes de gener següent, s'imputaran a l'exercici que es liquida sempre que corresponguin a adquisicions, obres, serveis, prestacions o despeses en general realitzades i facturades abans de l'acabament de l'exercici pressupostari, i amb càrrec als respectius crèdits.

76.4.- Els crèdits per despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes quedaran anul·lats, sense més excepcions que les derivades dels punts anteriors i de la incorporació de romanents, a què es refereix l'article 15.

En el supòsit de despeses en les que s'ha emès document RC i que a final d'exercici es troben pendents de licitació o adjudicació caldrà que es comuniqui a la Intervenció General abans del 20 de gener de l'exercici següent la seva situació a efectes de considerar la incorporació de romanents en els supòsits que sigui possible o, de no ser així, emetre informe de reserva de crèdit amb càrrec al pressupost de l'exercici següent.

ARTICLE 77.- OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT D'INGRESSOS

Tots els drets reconeguts que hi hagin hagut fins el 31 de desembre han de ser aplicats en el Pressupost que es tanca, havent-se de tenir en compte la circular de tancament.

ARTICLE 78.- TANCAMENT DEL PRESSUPOST

78.1.- El tancament i liquidació dels Pressupostos de l'Ajuntament i dels Organismes Autònoms s'efectuarà el 31 de desembre.

78.2.- Els estats demostratius de la liquidació així com la proposta d'incorporació de romanents, s'hauran de realitzar abans del dia primer de març de l'any següent.

78.3.- La liquidació del Pressupost de l'Ajuntament i dels Organismes Autònoms serà aprovada per l'Alcalde, donant compte al Ple en la primera sessió que celebri.

ARTICLE 79.- ROMANENT DE TRESORERIA

79.1.- Es tindrà en compte, a efectes d'imatge fidel i formarà part pel càlcul de romanent de tresoreria apartat 24.6 de la memòria de l'Ordre de 20 de setembre de 2013, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

79.2.- Els drets carregats al recaptador que es trobin en situació de pendents seran objecte de la necessària provisió per insolvències que es calcularà aplicant els criteris següents:

<i>Anys d'antiguitat</i>	<i>Provisió per insolvències %</i>
<i>4 i anteriors</i>	<i>100</i>
<i>3</i>	<i>80</i>
<i>2</i>	<i>40</i>
<i>1</i>	<i>15</i>
<i>0</i>	<i>5</i>

No es computaran: els valors carregats a nom d'Ajuntament de Tarragona, els deutes en ajornament o fraccionament de pagament i els deutes garantits per afecció legal d'una antiguitat fins a 4 anys.

Si el resultat de l'aplicació dels percentatges i criteris anteriors fos inferior als mínims establerts per l'article 193 bis del RDLeg. 2/2004, de 5 de març TRLRHL, el càlcul de la provisió d'insolvències es realitzarà aplicant els percentatges que fixa l'esmentat article del TRLRHL

Es dotaran de forma individualitzada aquells imports que per la seva materialitat puguin afectar especialment la imatge fidel del patrimoni i resultats de l'exercici i romanent de tresoreria.

79.3.- Si el romanent de Tresoreria fos positiu, podrà constituir font de finançament de modificacions de crèdit a l'exercici següent, en els termes previstos en la legislació vigent.

79.4.- Si el romanent de Tresoreria fos negatiu, el Ple haurà d'aprovar, en la primera sessió que celebri des de la liquidació del Pressupost, les mesures previstes a l'article 193 del RDL 2/2004 TRLRHL.

79.5.- En cas d'utilització pel finançament de la despesa corrent de préstec previst a l'article 36.6 del RD 500/1990, es destinarà pressupostàriament el romanent de tresoreria disponible per a despeses generals de l'exercici anterior liquidat a la cancel·lació del referit passiu.

ARTICLE 80.- AVANÇ DE LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST CORRENT

Avanç de la liquidació del pressupost corrent.

L'avanç de la liquidació a que es refereix l'art. 168 del RDL 2/2004 TRLRHL i art. 18 b) del RD 500/90 que haurà d'unir-se al pressupost de l'Entitat Local, es formarà d'acord amb el que assenyala la Regla 55 de la Instrucció del model Normal de Comptabilitat Local aprovat per l'Ordre HAP/1781/2013 de 20 de setembre, amb les següents singularitats:

Primera part: Liquidació referida almenys a sis mesos de l'exercici.

Es presentarà amb el màxim nivell de detall de l'aplicació pressupostària de despeses i d'ingressos. Així mateix es presentarà un resum per capítols.

Segona part: Estimació de la liquidació referida a 31 de desembre.

Es presentarà a nivell de capítols en el cas del pressupost de despeses i a nivell d'aplicació pressupostària i resum per capítols en el cas del d'ingressos.

Per a l'estimació de les obligacions reconegudes i drets reconeguts es podran utilitzar tècniques estadístiques.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. CONVENIS

La relació de convenis que s'inclou en aquesta Disposició Addicional ho és als efectes d'identificació nominativa de l'entitat, sense perjudici de la fiscalització d'aquests que correspon a l'òrgan interventor.

Les quantitats en concepte de convenis amb entitats de les Subàrees de Cultura, per a l'any 2015, són les que es relacionen a continuació:

NOM ENTITAT	IMPORT
CULTURA	
Casal Tarragoní	3.500,00
Associació cor Ciutat de Tarragona	8.000,00
Agrupació sardanista Tarragona Dansa	6.000,00
Esbart dansaire	5.000,00
Esbart Santa Tecla	16.000,00
Joventuts Musicals	10.000,00

Banda Unió Musical	10.000,00
Agrupació d'Associacions de S. Santa	40.000,00
Cooperativa Obrera Tarraconense	14.000,00
Associació de Músics de Tarragona (AMT)	10.000,00
Trono Serveis Culturals	10.000,00
TOTAL	132.500,00

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA. DESPESES FINANÇADES AMB VENDA DE PATRIMONI

No es podrà tramitar anticipadament la despesa fins que no s'hagi adjudicat per part de l'Ajuntament la venda de patrimoni corresponent, i sigui possible la seva utilització per a la finalitat prevista.

La venda de sòl queda vinculada i subjecta a les finalitats i limitacions establertes per la normativa vigent. Es requerirà informe jurídic previ sobre el compliment de la normativa en els casos en que es destinin recursos procedents de la venda de patrimoni al finançament de despeses i la fiscalització que correspon a la Intervenció General.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA. NORMES DE PROCEDIMENT I DESCONCENTRACIÓ DE LA DESPESA

Per part de la Intervenció General, es podran establir normes procedimentals de tramitació i desconcentració de la despesa, adaptats a les possibilitats que contempla l'aplicatiu informàtic.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL QUARTA. PRÈSTECES AVALATS PER L'AJUNTAMENT DE LES SOCIETATS MERCANTILS

Les societats dependents de l'Ajuntament que hagin obtingut préstecs avalats per l'Ajuntament diferents d'operacions de tresoreria hauran d'obrir un compte bancari específic en el que hi figuraran els ingressos per disposicions del préstec i els pagaments dels projectes afectats.

Juntament amb la documentació del informe trimestral s'incorporarà un estat de situació de cadascun dels comptes bancaris específics amb el detall dels moviments afectats al projecte. Així mateixa, haurà d'esser auditat juntament amb els comptes anuals.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL CINQUENA. MESURES A ADOPTAR.

Segons en resulti del seguiment i evolució dels ingressos en relació a les previsions pressupostàries, d'acord amb els informes periòdics d'execució pressupostària que s'emeten per part de la Intervenció general, es procedirà a adoptar les mesures necessàries, incloent-hi, si s'escau, la retenció de crèdit per no disposició en la quantitat necessària per a garantir l'equilibri pressupostari.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA

Es podrà desenvolupar a la classificació dels grups de programes en subprogrames (4t i 5è dígit) en aquells casos en que no figuri desenvolupada aquesta classificació en el document pressupostari presentat i als efectes d'un major detall de classificació de la despesa. En cap cas

podrà fer variar la vinculació jurídica de l'aplicació pressupostària.

DISPOSICIO TRANSITÒRIA SEGONA

Per part del Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda, es dictaran les instruccions per la creació del registre de factures per donar compliment a la Llei 15/2010 de 5 de juliol de modificació de la Llei 3/2004 de 29 de desembre per la que s'estableix mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

DISPOSICIO TRANSITÒRIA TERCERA

El 15 de gener de 2015 entra en vigor la Llei 25/2013 de 27 de desembre d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic. Per part de la conselleria delegada, a proposta de la intervenció general, es dictaran les instruccions oportunes, tant respecte amb la relació amb els proveïdors com l'organització interna.

DISPOSICIO TRANSITÒRIA QUARTA

Mentrestant no es disposi d'un aplicatiu informàtic, que possibiliti la correcció efectiva dels terminis de pagament en introduir de forma automàtica la data de conformitat de les factures rebudes, es considerarà als efectes de qualsevol càlcul, el màxim període permès, de 30 dies per a la conformitat, llevat que el contracte fixi un termini superior.

DISPOSICIO TRANSITORIA CINQUENA

Generarà crèdit a l'estat de despeses del Patronat Municipal d'Esports els compromisos adquirits per la Fundació Tarragona 2017 en relació a les aportacions per finançar aquelles despeses realitzades pel Patronat d'Esports per compte d'aquella.

Els ingressos per concessions com a conseqüència de la remodelació del Mercat Central, podran generar crèdit com a aportació a ESPIMSA o com a amortització de deute destinat a la remodelació, en la mesura que aquest hagi estat subscrit per l'Ajuntament, tenint en compte el contingut dels acords del Pla de Sanejament que aprovi el Consell Plenari.

La disponibilitat de les despeses d'inversió de l'aplicació 01012-15110/61901 projecte 2015/2/01012/1 quedarà condicionat en la quantitat equivalent a 736.647,48 € mentrestant no sigui autoritzat pel Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, l'ampliació del termini de devolució de les liquidacions de participació de Tributs de l'Estat dels anys 2008 i 2009.

DISPOSICIÓ FINAL

Es faculta a l'Alcaldia i per delegació al Coordinador de l'Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda per a que dicti quantes disposicions consideri necessàries per al desenvolupament i aclariments de les presents Bases d'Execució.

ANNEX 1

EXTREMS A COMPROVAR EN LA FISCALITZACIÓ LIMITADA PRÈVIA

TÍTOL I.- DISPOSICIONS COMUNS.

En compliment del que disposa a les Bases d'Execució del Pressupost municipal vigent, s'exposen a continuació els elements a comprovar en la fiscalització limitada prèvia, desglossant-ne d'una banda aquells requisits generals a comprovar en tots els casos amb independència del tipus d'expedient de que es tracti i, d'altra banda, aquells extrems específics en funció del tipus d'expedient.

La Intervenció General podrà desglossar, adaptar, modificar o completar els expedients i extrems de comprovació previstos en aquest annex, sense que aquestes actuacions comportin l'exclusió d'expedients inclosos en la fiscalització limitada prèvia, ni l'exclusió dels extrems indicats a les lletres a) i b) del punt segon de l'article 219 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. De totes les modificacions produïdes, en virtut de la present delegació es donarà compte al plenari al menys una vegada a l'any.

Article 1.- Àmbit d'aplicació i Abast

Primer.- La fiscalització limitada prèvia d'obligacions i despeses incloses en el present acord, tant en l'Ajuntament com en cadascun dels centres, dependències o organismes i es realitzarà mitjançant la comprovació dels següents extrems:

1) L'existència de crèdit adequat i suficient per fer front a la despesa.

En els supòsits en els que es tracti de contraure compromisos de despesa de caràcter plurianual es comprovarà l'adequació de la proposta a la normativa vigent

2) L'executivitat dels recursos que financien les despeses.

3) La competència de l'òrgan a qui es sotmet a aprovació l'acord i per a l'aprovació de la despesa, en cas que una i altra competència no siguin atribuïdes a un mateix òrgan.

4) En els expedients de compromís de despesa, es comprovarà a més que aquests responen a despeses aprovades i fiscalitzades prèviament amb resultat favorable o bé un cop resolta la discrepància en favor del gestor, si la discrepància no està resolta es comprovarà que s'ha convalidat l'omissió i en el cas que no sigui així s'haurà d'incorporar informe jurídic o documentació equivalent explícitament favorable

5) En el reconeixement d'obligacions, es comprovarà a més que aquestes han estat aprovades i compromeses prèviament, amb fiscalització favorable o bé un cop resolta la discrepància en favor del gestor.

6) Que figura a l'expedient informe proposta del departament gestor en compliment del que disposa l'art. 172 i 175 del ROF, en relació a l'acord o resolució que es proposa

adoptar.

7) En els expedients declarats urgents, excepte que així ho indiqui la norma, s'inclourà la corresponent declaració a la proposta amb informe que ho justifiqui

Segon.- En els Organismes Autònoms dependents de l'Ajuntament es seguirà el mateix règim de fiscalització limitada prèvia que en aquest.

TÍTOL II: EXTREMS ADDICIONALS

Article 2.- Extrems addicionals a comprovar

A banda dels requisits continguts en l'article anterior de comprovació general en qualsevol tipus d'expedient contemplat en la present instrucció, es comprovaran els extrems addicionals definits en els articles següents en funció del tipus d'expedient de despesa de que es tracti .S'ha entendre que tots els informes que s'incorporin als expedients, han de manifestar expressament la conclusió del seu sentit favorable o no, i que determinarà la consideració de l'ítem i el resultat de l'informe.

CAPÍTOL 1 - PERSONAL

Article 3.- Expedients de Personal

A més a més dels aspectes recollits al títol 1er, article 1, es comprovaran que figurin als expedients els següents extrems i/o documents:

3.10 En les propostes d'aprovació d'una convocatòria per a provisió de places i/o llocs vacants.

- ✓ Informe acreditatiu, emès pel Servei de Recursos Humans, de les places de la plantilla i/o dels llocs de treball del catàleg aprovat pel Plenari als que correspon la proposta. S'hi haurà d'indicar la situació en que es troba la plaça i/o lloc de treball i detallar les retribucions corresponents al, grup i subgrup i al complement de destinació i complement específic assignats pel Plenari.
- ✓ Informe emès per òrgan competent, sobre el compliment de les limitacions de la taxa de reposició d'efectius que sigui vigent, amb detall del saldo de la reposició d'efectius al que s'arribaria amb l'aprovació de la proposta.
- ✓ En tots els casos que el compromís de despesa superi el propi exercici pressupostari, caldrà informe sobre la projecció de la despesa en relació al compliment dels límits de creixement del Pla de Sanejament o instrument similar de projecció que sigui vigent, conformat per la secció de Comptabilitat.
- ✓ Informe del Servei de Recursos Humans sobre l'adequació dels requisits de titulació en relació a les característiques de la plaça i/o el lloc de treball.

3.20 En les propostes de nomenament de funcionaris, contractació de personal laboral o incorporació de funcionaris en comissió de serveis.

- ✓ Informe del Departament del Servei de Recursos Humans sobre l'adequació del contracte o nomenament, a la normativa vigent, especificant-ne el precepte

- aplicable i la modalitat específica.
- ✓ Quan la proposta de contractació o nomenament no correspongui a la resolució d'una convocatòria específica prèvia, caldrà que incorpori els requisits detallats en els 4 punts de l'apartat 3.1. d'aquest annex i s'informi sobre l'adequació de les retribucions al Conveni o Acord vigent.
 - ✓ Informe del Servei de Recursos Humans, que la persona que es proposa acredita estar en possessió de la titulació i de les condicions específiques exigibles pel lloc de treball.
 - ✓ Informe del Servei de Recursos Humans, sobre el compliment del requisit de publicitat i del resultat del procés de selecció, detallant la legislació que li sigui aplicable.
 - ✓ En el cas personal laboral l'informe es pronuncia conforme la durada acumulada de les contractacions efectuades a l'interessat/da s'ajusten a la legalitat vigent

3.30 Nomenament de Personal Eventual

- ✓ Figura informe del Servei de Recursos Humans de l'adequació del contracte o nomenament, a la normativa vigent
- ✓ S'especifica el precepte aplicable i la modalitat específica
- ✓ La proposta preveu que la persona nomenada cessarà automàticament en el moment que cessi l'òrgan que l'ha nomenat
- ✓ S'informa sobre l'adequació de les retribucions al Conveni o Acord vigent
- ✓ Informe expedit pel Servei de Recursos Humans acreditatiu de que el personal eventual està aprovat pel Plenari municipal.

3.40 Comissió de serveis

- ✓ En tots els casos que el compromís de despesa superi el propi exercici pressupostari, caldrà informe sobre la projecció de la despesa en relació al compliment dels límits de creixement de Pla de Sanejament o instrument similar de projecció que sigui vigent, conformat per comptabilitat
- ✓ Informe del Servei de Recursos Humans sobre l'adequació de la comissió a la normativa vigent i pronunciant-se sobre la temporalitat legalment permesa.
- ✓ Informe justificatiu de les necessitats d'efectuar una comissió de serveis, conformat pel servei de Recursos Humans.
- ✓ S'informa sobre l'adequació de les retribucions al Conveni o Acord vigent.
- ✓ Informe acreditatiu, expedit pel Servei de Recursos Humans de les places de la plantilla i/o llocs de treball aprovat pel Plenari.
- ✓ S'indica la situació de la plaça i/o lloc de treball i detall de les retribucions corresponents al, grup i subgrup i complements.

3.50. Proposta de nomenament de funcionaris interins.

3.50.1 Existència de places vacants quan no sigui possible la cobertura per funcionaris de carrera

- ✓ Informe favorable de l'òrgan interessat amb el vist-i plau del Servei de RR HH en relació a la necessitat i urgència del nomenament.
- ✓ Informe favorable del Servei de Recursos Humans sobre l'adequació del nomenament a la normativa vigent
- ✓ Informe en relació al fet que la proposta del nomenament correspon a la borsa resultant de convocatòria pública específica vigent o Informe favorable del Servei de Recursos Humans en relació a que la selecció s'ha fet donant compliment als principis d'igualtat mèrit i capacitat

- ✓ Informe favorable sobre l'adequació de les retribucions al conveni o normativa vigent
- ✓ Informe emès pel Servei de Recursos Humans de les places o de la plantilla i/o llocs de treball aprovat pel Consell Plenari
- ✓ Si el compromís de despesa supera el propi exercici pressupostari, Informe de projecció de despesa en relació al compliment dels límits de creixement del Pla de Sanejament o equivalent legal conformat per comptabilitat.

3.50.2 Substitució transitòria de los titulars

- ✓ Informe favorable de l'òrgan interessat amb el vist-i plau del Servei de RR HH en relació a la necessitat i urgència del nomenament
- ✓ Informe favorable del Servei de Recursos Humans sobre l'adequació del nomenament a la normativa vigent
- ✓ Informe en relació al fet que la proposta del nomenament correspon a la borsa resultant de convocatòria pública específica vigent o Informe favorable del Servei de Recursos Humans en relació a que la selecció s'ha fet donant compliment als principis d'igualtat mèrit i capacitat
- ✓ Informe favorable sobre l'adequació de les retribucions al conveni o normativa vigent

3.50.3 execució de programes de caràcter temporal

- ✓ Informe favorable de l'òrgan interessat amb el vist-i plau del Servei de RR HH en relació a la necessitat i urgència del nomenament
- ✓ Informe favorable del Servei de Recursos Humans sobre l'adequació del nomenament a la normativa vigent
- ✓ Informe en relació al fet que la proposta del nomenament correspon a la borsa resultant de convocatòria pública específica vigent o Informe favorable del Servei de Recursos Humans en relació a que la selecció s'ha fet donant compliment als principis d'igualtat mèrit i capacitat
- ✓ Informe favorable sobre l'adequació de les retribucions al conveni o normativa vigent
- ✓ Si el compromís de despesa supera el propi exercici pressupostari, Informe de projecció de despesa en relació al compliment dels límits de creixement del Pla de Sanejament o equivalent legal conformat per comptabilitat
- ✓ Informe Dpt gestor justificant la creació del programa de caràcter temporal i d'insuficiència de mitjans conformat pel conseller de l'àrea i conformat Pel Servei de Recursos Humans

3.50.4 Excés o acumulació de tasques

- ✓ Informe favorable de l'òrgan interessat amb el vist-i plau del Servei de RR HH en relació a la necessitat i urgència del nomenament
- ✓ Informe favorable del Servei de Recursos Humans sobre l'adequació del nomenament a la normativa vigent
- ✓ Informe en relació al fet que la proposta del nomenament correspon a la borsa resultant de convocatòria pública específica vigent o Informe favorable del Servei de Recursos Humans en relació a que la selecció s'ha fet donant compliment als principis d'igualtat mèrit i capacitat
- ✓ Informe favorable sobre l'adequació de les retribucions al conveni o normativa vigent

- ✓ Si el compromís de despesa supera el propi exercici pressupostari, Informe de projecció de despesa en relació al compliment dels límits de creixement del Pla de Sanejament o equivalent legal conformat per comptabilitat
- ✓ Informe Dpt.gestor conformat pel Servei de Recursos Humans justificant l'acumulació de tasques de caràcter extraordinari
- ✓ Informe Dpt.gestor conformat pel Servei de Recursos Humans justificant que no es poden dur a terme amb els mitjans humans que disposa
- ✓ Informe emès el Servei de Recursos Humans en relació a la durada màxima permesa

3.60 Acords no singularitzat anteriorment, incloses les modificacions de plantilla i el catàleg de lloc de treball

- ✓ Informe sobre el compliment de les limitacions de taxa de reposició d'efectius vigent, si escau.
- ✓ Supera el compromís de la despesa per l'exercici pressupostari
- ✓ Existeix informe de projecció de despesa segons compliment dels límits de creixement del Pla de sanejament o instrument vigent.
- ✓ Està conformat per la Secció de Pressupostos i Comptabilitat
- ✓ Informe jurídic emès sobre pel Servei de Recursos Humans sobre el contingut de la proposta.

3.70 Modificació de jornada

- ✓ Si el compromís de despesa supera el propi exercici pressupostari
- ✓ es demanarà Informe projecció despesa, en exercicis posteriors, conformat per comptabilitat
- ✓ Informe favorable sobre l'adequació de les retribucions al conveni o normativa vigent
- ✓ Informe favorable òrgan interessat amb vistiplau del Servei de Recursos Humans en relació a la necessitat de la modificació de la jornada
- ✓ Informe favorable del Servei de Recursos Humans sobre l'adequació de la modificació a la normativa vigent
- ✓ Informe Servei Recursos Humans adequació modificació jornada a les places de la plantilla i/o llocs de treball aprovats pel Consell Plenari

3.80 Propostes d'aprovació de retribucions variables per abonar en la nòmina del mes.

3.80.1 Gratificacions per treballs extraordinaris

- Relacions acreditatives dels treballs efectivament realitzats fora de la jornada habitual de treball conformades pels respectius caps de servei.
- Proposta resum signada per la prefectura de servei de Recursos Humans

3.80.2 Productivitat i altres plusos aprovats pel Plenari (polivalències, disponibilitat, menyscapse de diners, treball en festius, etc.)

- Relacions acreditatives dels corresponents elements objectius que justifiquen el meritament de la productivitat o plus, conformades per les

- respectives prefectures de servei.
- Proposta resum signada per la prefectura de servei de Recursos Humans

3.80.3 Altres productivitats

- Proposta d'assignació a cada empleat signada per la seva prefectura administrativa i per la conselleria delegada de la seva àrea, amb justificació de l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb què el funcionari exerceix la seva feina (art.171 del D 214/1990)
- Acreditació de les circumstàncies objectives relacionades directament amb l'exercici del lloc de treball i amb els objectius que li siguin assignats (art.172.1 del D 214/1990).
- Proposta resum signada per la prefectura de servei de Recursos Humans.

3.80.4 Despeses de formació

- Proposta resum signada per la prefectura de Departament de Formació.
- Informe justificatiu de l'import proposat, emès pel Dpt. gestor i conformat pel Servei de RECURSOS HUMANS

3.80.5 Fons social

- Acta de la Comissió que inclogui la relació de perceptors o relació signada per la secretaria de la Comissió del Fons Social.
- Proposta resum signada per la prefectura de servei de Recursos Humans

3.80.6 Indemnitzacions per assistència a tribunals d'oposicions

- Proposta resum signada per la prefectura del servei de Recursos Humans

3.80.7 Dietes per desplaçaments

- Fulls de dietes revisades i segellades per la Secció de Fiscalització.
- Proposta resum signada per la prefectura de servei de Recursos Humans

3.80.8 Altres indemnitzacions (despeses de renovació del carnet de conduir, per exemple)

- Justificants de les despeses suportades per cada empleat conformada per la seva prefectura administrativa.
- Proposta resum signada per la prefectura del servei de Recursos Humans

3.80.9 Altres conceptes variables a incorporar en nòmina

- Justificació del meritament de la retribució que es proposa a cada empleat, conformada per la seva prefectura administrativa i per la conselleria delegada de la seva àrea, si s'escau.
- Informe de la Prefectura administrativa de Recursos Humans sobre l'acord o conveni en que es fonamenta el meritament de la retribució que es proposa
- Proposta resum signada per la prefectura del servei de Recursos Humans.

3.90 Nòmines de retribucions de Personal i incorporació:

- Nòmines i estats justificatius, signats per la prefectura del Servei de Recursos Humans
- En el cas de les de caràcter ordinari de període mensual, comprovació aritmètica que es realitzarà efectuant el quadre del total de la nòmina amb el que resulti del mes anterior, més la suma algebraica de les variacions incloses en la nòmina del mes corrent

3.11 Variacions en nòmina:

3.100.1.-Altes:

3.100.1.1.- Membres electes de l'Ajuntament o de l'Organisme Autònom

- Còpia de l'acord de nomenament del President i restants membres en el que haurà de constar clarament qui desenvoluparà les seves responsabilitats administratives en règim de dedicació exclusiva o parcial (art. 13 ROF).
- Diligència de la corresponent presa de possessió.
- Informe del Servei de Recursos Humans conforme s'ha efectuat l'alta a la Seguretat Social.
- Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades.
- Verificació de les retribucions segons BEP vigents.

3.100.1.2.- Personal eventual:

- Informe del Servei de Recursos Humans conforme s'ha efectuat l'acord de nomenament, la presa de possessió i s'ha aportat a l'expedient fotocòpia del DNI (anvers i revers) i fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social.
- Verificació de que les retribucions estan d'acord amb el grup i/o lloc de treball.
- Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades.

3.100.1.3.- Personal funcionari de nou ingrés:

- Informe del Servei de Recursos Humans conforme s'ha efectuat l'acord de nomenament, la presa de possessió i s'ha aportat a l'expedient fotocòpia del DNI (anvers i revers) i fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social.
- Verificació de que les retribucions estan d'acord amb el grup i lloc de treball.
- Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades

3.100.1.4.-Personal laboral fix de nou ingrés:

- Informe del Servei de Recursos Humans conforme s'ha efectuat l'acord de nomenament, signat el contracte de treball i s'ha aportat a l'expedient fotocòpia del DNI (anvers i revers) i fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social.
- Verificació de que les retribucions estan d'acord amb el grup i lloc de treball.
- Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades

3.100.2.-Baixes:

- Acord o resolució de l'autoritat competent, en els següents casos:
 - Acomiadament o suspensió d'ocupació disciplinaris.
 - Rescissió del contracte o cessament del nomenament interí per no superar el període de prova.
 - Suspensió temporal del contracte per mutu acord.
 - Pas a la situació d'excedència, serveis especials, comissió de serveis o situació de serveis en altres administracions.
 - Renúncia a la condició de funcionari.
 - Jubilació.
 - Incorporació o reincorporació del titular del lloc de treball o de la plaça, en els casos dels funcionaris interins.
- Serà suficient amb la diligència expedida pel Servei de Recursos Humans, acreditativa de la causa de la baixa, en els següents casos:
 - Acabament del temps estipulat al contracte laboral o al nomenament de funcionari interí.
 - Incorporació o reincorporació del titular del lloc de treball en els casos dels contractes d'interinitat.
 - Finalització del període màxim de prestació d'IT
 - Cessament voluntari de Personal laboral.
 - Defunció del treballador o del funcionari.
- Fotocòpia de la baixa en el règim de la Seguretat Social.

No obstant pel que fa als documents d'alta i baixa a la seguretat social es podrà comprovar mitjançant relació diligenciada pel Servei de Recursos Humans respecte de les baixes produïdes en el mes anterior al de la nòmina que es fiscalitza.

3.100.3.-Retribucions variables

- Resolució de l'òrgan competent.
- Correspondència amb els imports informats i fiscalitzats segons els apartats d'aquest annex

3.110. Triennis reconeixement de serveis previs i altres

- ✓ Informe del servei de Recursos Humans conforme l'antiguitat reconeguda s'ajusta a la categoria corresponent en el moment del meritament_
- ✓ Informe del servei de Recursos Humans conforme l'import del trienni s'ajusta a la legislació vigent

3.120 Bestretes

3.120.01 Bestretes ordinàries/import màxim segons conveni / Acord Vigent

- ✓ Informe favorable del Servei de RH conforme la bestreta respon a necessitats econòmiques urgents i imprevistes
- ✓ Informe emès pel Servei de RH conforme l'import de la bestreta no excedeix de l'import previst al conveni/ acord vigent, en el cas d'haver alguna bestreta pendent de devolució, l' import inicial d'aquesta més la nova petició de bestreta no podrà superar la quantitat màxima atorgable segons conveni/acord vigent.
- ✓ Informe favorable del Servei de RH conforme la devolució s'efectua dins el termini previst al conveni Laboral o Acord sobre condicions de Treball dels funcionaris
- ✓ Informe favorable del Servei de RRHH conforme la bestreta no s'atorga amb carència de devolució i aquesta es fa en quotes mensuals iguals i correlatives
- ✓ L'interessat accepta les condicions regulades en les Bases d'execució vigent

3.120.02 Bestretes extraordinàries

-Bestretes amb càrrec a la paga extraordinària

- ✓ Informe emès pel Servei de RH conforme l'import de la bestreta es correspon en relació al' import dela paga extraordinària de l'interessat
- ✓ Informe emès pel Servei de RH conforme l'interessat té una antiguitat superior a un any
- ✓ Informe favorable del Servei de RH conforme no figura cap bestreta de paga extraordinària pendent de reintegrar
- ✓ Informe favorable del Servei de RH conforme la sol·licitud de la bestreta s'efectua dins el termini habilitat
- ✓ L'interessat accepta les condicions regulades en les Bases d'execució vigent

- Bestretes superiors al import màxim segons conveni i/Acord vigent

- ✓ Informe favorable del Servei de RH conforme la bestreta respon a necessitats econòmiques urgents i imprevistes.
- ✓ Dictamen de la Comissió informativa i de seguiment
- ✓ Dictamen de la Comissió informativa i de seguiment pronunciant-se conforme la bestreta respon a un supòsit excepcional i justificat.
- ✓ L'interessat accepta les condicions regulades en les Bases d'execució vigent

3.130. Programes

- ✓ Informe del departament gestor indicant data d'inici i finalització i objectius a assolir
- ✓ Si Supera el compromís de la despesa per l'exercici pressupostari es demanarà informe de projecció de despesa segons compliment dels límits de creixement del Pla de sanejament o instrument vigent i que estigui conformat Està conformat per la Secció de Pressupostos i Comptabilitat
- ✓ Informe el departament gestor en relació a la necessitat del programa

- ✓ Informe departament gestor conforme l'objecte del programa no incorpora prestacions de contractes vigents

CAPÍTOL 2 – CONTRACTACIÓ

Article 4.- Contractació (obres, subministraments, serveis i gestió de serveis públics)

A més a més dels aspectes recollits al títol 1er, article 1, es comprovaran que figurin als expedients els següents extrems i/o documents:

4.10 Aprovació de la despesa:

- ✓ Quan s'utilitzin plec-tipus de clàusules administratives, que existeixi constància que el contracte a celebrar és de naturalesa anàloga a l'informat jurídicament.
- ✓ Plec de clàusules administratives particulars i està informat jurídicament o subscript per tècnic jurídic.
- ✓ Plec de prescripcions tècniques.
- ✓ Informe emès per la Secretaria general o per qui hagi delegat
- ✓ Informe sobre als criteris d'adjudicació .
- ✓ Quan es proposi com a procediment d'adjudicació el negociat, comprovar que concorren les circumstàncies els supòsits previstos a la normativa contractual per la utilització d'aquest procediment.
- ✓ Quan es prevegi al plec de clàusules administratives d'utilització de la subhasta electrònica, verificar que els criteris d'adjudicació a que es refereix la mateixa es basin en modificacions referides al preu o requisits quantificables i susceptibles de ser expressats en xifres o percentatges.
- ✓ S'ha tramitat simultàniament projecte amb la licitació.
- ✓ S'ha procedit a l' exposició pública del projecte.
- ✓ Es proposa l'aprovació definitiva del projecte.

4.10.1.Obres (a més)

- ✓ Projecte degudament aprovat, informat i, si resulta preceptiu, supervisat. O bé se sotmet a aprovació simultània el projecte, informat i supervisat, condicionant-ne l'adjudicació a l'aprovació definitiva del mateix
- ✓ Acta de replanteig previ i acta de disponibilitat dels terrenys, signada pel tècnic redactor del projecte i conformat pel tècnic municipal competent

4.10.2 Gestió de serveis públics (a més)

- ✓ Acord d'establiment del servei determinant-se com a sistema de gestió indirecta.
- ✓ Plec de clàusules administratives particulars que fixi.
 - les condicions de prestació del servei i, si s'escau, les tarifes a abonar pels usuaris, procediments de revisió.
 - el cànon a satisfer a l'Administració o s'esmenta la seva improcedència.

4.10.3 Bens d'adquisició centralitzada

- ✓ Únicament els extrems generals (cap extrem addicional)

4.20 Compromís de la despesa:

4.20.3 Adjudicació

- ✓ En el cas que sigui una tramitació anticipada, es demanarà nou informe de comptabilitat pel que s'aixeca la clàusula suspensiva.
- ✓ Si s'ha constituït la Mesa de contractació es demana si:
 - Figura a l'expedient informe del departament gestor
 - Figuren a l'expedient les actes signades i la proposta
- ✓ En el cas de no constituir-se s'ha d'especificar que aquesta no sigui preceptiva, i que figuri a l'expedient informe del departament gestor.
- ✓ Si no s'adjudica el contracte d'acord amb la proposta formulada per la mesa es necessari que existeixi decisió motivada de l'òrgan
- ✓ S'ha declarat l'existència d'ofertes amb baixes anormals o desproporcionades, s'ha d'informar als licitadors i informe favorable del servei tècnic corresponent
- ✓ En el cas que s'exigeix Garantia definitiva si està dipositada
- ✓ Informe Dpt. documentació sobre si el proposat/s es troba al corrent de les obligacions amb l'Ajuntament, l'AEAT i la Seg Social.
- ✓ En el casos que s'utilitzi el procediment negociat, serà necessari que s'hagi convidat a tres empreses o la motivació de la impossibilitat
- ✓ Informe conforme el proposat adjudicatari presenta la documentació exigida en els plecs de clàusules

En el cas de contracte d'obres

- ✓ Si s'ha tramitat simultàniament projecte amb la licitació, es demanarà si:
 - S'ha procedit a la publicació de l'anunci de licitació i exposició pública del projecte
 - Es proposa l'aprovació definitiva del projecte

4.20. 4 Fiscalització prèvia a la formalització(Aplicable a partir de modificació de la llei de contractes per la llei 34/2010)

Si el contracte és harmonitzat o susceptible del recurs especial en matèria de contractació d'acord a la TRLCSP és demanarà si

- ✓ S'acompanya informe/certificat del registre

En el cas de que es presenti recurs

- ✓ Si ha recaigut resolució expressa de l'òrgan de contractació.

4.30 Modificats Expedients iniciats abans de la entrada en vigor de la LES 2/2011, (6 de març 2011), que modificava la LCSP 30/2007

- ✓ Que la possibilitat de modificar està prevista al plec de clàusules administratives.
- ✓ Informe emès per la Secretaria general o per en qui hagi delegat i, si s'escau, el dictamen de la Comissió Jurídica Assessora.
- ✓ Que la proposta contempla el reajust de la garantia definitiva

4.30.1 Únicament en obres:

- ✓ .Existeix projecte degudament aprovat i informat, si resulta preceptiu, supervisat si no es així es comprovarà si es sotmet a aprovació simultània i condicionant l'adjudicació a l'aprovació definitiva del mateix

- ✓ Existeix acta de replanteig i de disponibilitat dels terrenys, signada

4.30.1.1 Modificats previstos a l'art.217.4 LCSP:

- L'existència de proposta tècnica motivada del director facultatiu de l'obra amb l'import aproximat de la modificació i descripció obres
- Que l'import previst no supera el 20% del preu primitiu del contracte
- S'acredita l'audiència al contractista

4.40 Modificats (*Expedients iniciats a partir de la entrada en vigor del TRLCSP*)

- ✓ Informe emès per la Secretaria general o per en qui hagi delegat i, si s'escau, el dictamen de la Comissió Jurídica Assessora.
- ✓ Que la proposta contempla el reajust de la garantia definitiva
- ✓ Si la modificació del contracte es troba prevista als plecs o a l'anunci de licitació caldrà Informe favorable Servei de Contractació pronunciant-se que no supera el % del preu del contracte al que, com a màxim, pot afectar
- ✓ Si la modificació del contracte no es troba prevista als plecs o a l'anunci de licitació caldrà Informe tècnic justificatiu dels extrems previstos als apartats 1 i 3 de l'art. 92 quarter de la LCSP

4.40.1 Únicament en obres

4.40.1.1 Modificats previstos a l'art 234.4 TRLCSP

- L'existència de proposta tècnica motivada del director facultatiu de l'obra
- Que l'import previst no supera el 10% del preu primitiu del contracte
- S'acredita l'audiència al contractista

4.50 Obres accessòries o complementàries

- ✓ Projecte degudament aprovat, informat i, si resulta preceptiu, supervisat.
- ✓ Acta de replanteig previ i acta de disponibilitat dels terrenys
- ✓ Informe emès per la Secretaria general o per qui hagi delegat
- ✓ Informe en relació a les circumstàncies imprevistes que motiven l'obra i que són necessàries per executar l'obra tal i com estava descrita en el projecte sense modificar-la
- ✓ Quan es proposi l'adjudicació al mateix contractista de l'obra principal, que no es supera el límit del 50 por 100 del preu primitiu del contracte.
- ✓ La proposta contempla el reajustament de la garantia definitiva.

4.60 Reajust anualitats

- ✓ En el cas que sigui una obra cofinançada es demanarà informe del Dept. gestor s/manteniment de les condicions i termini de justificació.
- ✓ Informe jurídic
- ✓ Informe tècnic justificatiu del reajust

- ✓ Conformitat del contractista
- ✓ S'ha donat audiència al contractista motivant l'excepció

4.70 Revisions de preus:

- ✓ Informe jurídic favorable o proposta on es manifesti expressament el sentit favorable a la revisió
- ✓ Que es donen els requisits previstos a l'article 77 de la LCSP

4.80 Reconeixement de l'obligació:

- ✓ Conformitat dels serveis corresponents
- ✓ Factura per l'empresa adjudicatària

4.80.1 Abonaments a compte:

- en el primer, que s'ha constituït la garantia si s'escau
- En cas de bestretes comprovar que aquesta possibilitat estava prevista al plec i s'ha prestat la garantia exigida
- Factura per l'empresa adjudicatària

4.80.2 En obres:

4.80.2.1 En certificacions (generals)

- Factura per l'empresa adjudicatària
- Certificació original d'obra, amb relació valorada, autoritzada pel director d'obra.
- Conformitat pels serveis tècnics municipal corresponents
- S'incorpora referència comptable
- Tot i que no sigui determinant pel sentit de l'informe es comprovarà si consta en la factura, que el meritament de l'IVA d'aquesta operació es produeix al cobrament de la factura o recepció de l'obra_ (art. 75 de la llei 37/92, de 28 de desembre)

4.80.2.2 En la primera certificació (només pel cas del contracte d'obres)

- S'incorpora referència comptable
- Factura per l'empresa adjudicatària
- Certificació original d'obra, amb relació valorada, autoritzada pel director d'obra.
- Conformitat pels serveis tècnics municipal corresponents
- Contracte
- Tot i que no sigui determinant pel sentit de l'informe es comprovarà si consta en la factura, que el meritament de l'IVA d'aquesta operació es produeix al cobrament de la factura o recepció de l'obra_ (art. 75 de la llei 37/92, de 28 de desembre)

4.80.2.3 En modificats

- Resolució d'adjudicació
- Acta de comprovació del replanteig
- Document acreditatiu del reajustament de la garantia

- Certificació original d'obra, amb relació valorada, autoritzada pel director d'obra.

4.80.2.4 Certificació final

- a) S'incorpora referència comptable
- b) Factura per l'empresa adjudicatària
- c) Certificació original d'obra, amb relació valorada, autoritzada pel director d'obra.
- d) Conformitat pels serveis tècnics municipal corresponents
- e) Acta de conformitat de recepció de l'obra conformada pel Dpt. Tècnic
- f) Informe favorable del departament gestor sobre la suficiència i adequació dels mitjans de l'ens instrumental, conformat per la gerència de l'esmentat ens.

4.80.2.5 Certificació única

- g) S'incorpora referència comptable
- h) Factura per l'empresa adjudicatària
- i) Certificació original d'obra, amb relació valorada, autoritzada pel director d'obra.
- j) Conformitat pels serveis tècnics municipal corresponents
- k) Acta de conformitat de recepció de l'obra conformada pel Dpt. tècnic
- l) Contracte
- m) Informe favorable del departament gestor sobre la suficiència i adequació dels mitjans de l'ens instrumental, conformat per la gerència de l'esmentat ens.

4.90 Pròrroga del contracte:

- ✓ Que està prevista al plec de clàusules administratives particulars.
- ✓ Que, si s'escau, no es superen els límits de durada previstos al plec de clàusules administratives particulars
- ✓ Informe favorable a la pròrroga emès pel servei interessat

4.100 Pagament d'interessos de demora i de la indemnització pels costos de cobrament:

- ✓ Informe dels serveis jurídics o de la Secretaria General o qui hagi delegat

4.110 Indemnitzacions a favor del contractista:

- ✓ Informe dels serveis jurídics/ Secretari delegat
- ✓ informe tècnic.

4.120 Resolució del contracte

- ✓ Informe de la Secretaria General/ Secretari delegat
- ✓ Dictamen de la Comissió Jurídica Assessora, si s'escau
- ✓ En els contractes de gestió de serveis públics:

- Informe favorable al preu de les obres i instal·lacions que executades pel contractista hagin de passar a propietat de l'Administració, tenint en compte el seu estat i temps restant per la reversió

4.130 Devolució de la fiança o cancel·lació de l'aval

- ✓ Informe del Servei sobre compliment de les obligacions del contracte i possibles responsabilitats que poguessin exigir-se al contractista.
- ✓ Informe de comptabilitat que acrediti la constitució de la fiança pel contractista i que no hagi estat retornada.

4.140 Cessió de contractes

- ✓ documentació signada per l'adjudicatari conforme efectua la cessió del contracte a un tercer
- ✓ informe pronunciant-se en el sentit de que les qualitats tècniques o personals del cedent no han estat determinants per a l'adjudicació del contracte
- ✓ pronunciant-se en el sentit de que s'ha executat mínim el 20% de l'import del contracte o s'ha explotat 1/5 part del termini de durada en contractes de gestió de servei públic, en el cas de que no sigui així es comprovarà si l'adjudicatari es troba en concurs:
- ✓ informe pronunciant-se en el sentit de que el cessionari té la capacitat, solvència/classificació exigida en el plec que regeixen el contracte i no es troba incurs en causa de prohibició per a contractar

CAPÍTOL 3 - SUBVENCIONS

Article 5.- Subvencions

A més a més dels aspectes recollits al títol 1er, article 1, es comprovaran que figurin als expedients els següents documents i/o extrems.

5.10 En règim de concurrència competitiva.

5.10.1 Aprovació bases reguladores

- ✓ Les bases reguladores informades per la Secretaria o tècnic jurídic

5.10.2 Autorització de la despesa. Convocatòria Subvencions.

- ✓ L'informe del departament comprèn l'aprovació de la despesa, de les bases específiques (salvat que s'hagin aprovat prèviament) i obertura de la convocatòria.
- ✓ Les bases i aquestes han estat aprovades, publicades i fiscalitzades prèviament o bé que figura a l'expedient un esborrany de bases específiques que es proposen aprovar, condicionant-se en aquest cas la convocatòria a l'aprovació definitiva de les bases.
- ✓ Informe jurídic respecte de la convocatòria

5.10.3 Compromís de despesa: Atorgament subvenció

- ✓ Documentació acreditativa d'haver-se procedit a la publicació de les bases i/o convocatòria en temps i forma
- ✓ Proposta justificada d'atorgament de les subvencions per l'òrgan competent, prèviament dictaminada si procedís
- ✓ Informe del departament gestor/instructor sobre l'adequació de la proposta a la convocatòria aprovada, així com que els beneficiaris compleixen tots els requisits exigits.
- ✓ Document/acta de la comissió avaluadora, si fos exigible.
- ✓ Documentació acreditativa vigent conforme el proposat/s beneficiari/s es troba al corrent de les seves obligacions amb l'Ajuntament, amb l'AEAT i amb la Seguretat Social
- ✓ Informe segons el qual el/s Beneficiari/s no te pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Ajuntament, havent transcorregut el termini per fer-ho.

5.10.4 Atorgament i pagament de subvencions massives

- ✓ Informe Dpt. amb l'aprov. de despesa, de les bases específiques i obertura de convocatòria, salvat que s'hagin aprovat prèviament
- ✓ Documentació conforme el proposat/s es troba al corrent de les obligacions amb l'Ajuntament, l'AEAT i la Seg Social
- ✓ Compliment dels requisits establerts a les bases
- ✓ Cap dels beneficiaris es troba incursos en prohibició per rebre subvenció

5.10.5 Atorgament i reconeixement de l'obligació simultània

- ✓ Documentació conforme el proposat/s es troba al corrent de les obligacions amb l'Ajuntament, l'AEAT i la Seg Social.
- ✓ Documentació acreditativa d'haver-se procedit a la publicació de les bases i/o convocatòria en temps i forma.
- ✓ Proposta justificada d'atorgament de les subvencions per l'òrgan competent, prèviament dictaminada si procedís.
- ✓ Informe del departament gestor/instructor sobre l'adequació de la proposta a la convocatòria aprovada
- ✓ Informe del departament sobre el compliment dels requisits exigits als beneficiaris.
- ✓ És exigible l'acta de la comissió avaluadora
- ✓ S'aporta l'acta
- ✓ Informe s/ el qual el Beneficiari no te pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Ajuntament.
- ✓ Es preveuen bestretes
- ✓ S'ha previst expressament tal possibilitat a les bases/convocatòria/conveni/resolució.
- ✓ Es preveu dipòsit de garantia
- ✓ S'ha dipositat

5.20 Subvencions directes

5.20.1 Atorgament de la subvenció- Fase Autorització i Disposició de la

Despesa (AD)

- ✓ Informe en relació a la inclusió de la subvenció com a nominativa al pressupost, o bé en relació a la concurrència de les circumstàncies de l'art. 22.2.b o 22.2.c de la LGS
- ✓ Informe jurídic en relació al conveni o resolució que es proposa adoptar.
- ✓ Documentació acreditativa vigent conforme el proposat/s beneficiari/s es troba al corrent de les seves obligacions amb l'Ajuntament, amb l'AEAT i amb la Seguretat Social
- ✓ Informe segons el qual el/s Beneficiari/s no te pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Ajuntament, havent transcorregut el termini per fer-ho

5.20.2 Atorgament i reconeixement de l'obligació simultània

- ✓ Documentació conforme el proposat/s es troba al corrent de les obligacions amb l'Ajuntament, l'AEAT i la Seg Social.
- ✓ Informe comptabilitat sobre inclusió de la subvenció com nominativa al pressupost.
- ✓ Informe del departament gestor sobre concurrència circumstàncies art. 22.2b ó 22.2c LGS.
- ✓ Informe s/ el qual el Beneficiari no te pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Ajuntament.
- ✓ Informe jurídic en relació al conveni o resolució que es proposa adoptar.
- ✓ Es preveuen bestretes.
- ✓ S'ha previst expressament tal possibilitat bases/convocatòria/conveni/resolució.
- ✓ Es preveu dipòsit de garantia.
- ✓ S'ha dipositat

5.30 Reconeixement de l'obligació (Concurrència competitiva i directes)

- ✓ Si existeix bestretes es comprovarà a més que:
 - S'ha previst expressament tal possibilitat a les bases/convocatòria/conveni/resolució
 - S'ha dipositat la garantia que, si s'escau, s'hagués fixat com a exigible a les bases
- ✓ En el cas que es proposin pagaments parcials, per a cada pagament es comprovarà, a més dels extrems anteriorment assenyalats per a les bestretes, que:
 - S'aporta la justificació requerida a les bases/convocatòria/conveni/resolució, a nom de l'entitat subvencionada i en proporció a l'establert a les bases.
 - Documentació conforme el proposat/s es troba al corrent de les obligacions amb l'Ajuntament, l'AEAT i la Seg Social
- ✓ En cas d'abonament total o últim pagament, es comprovarà a més que:
 - S'aporta la justificació requerida a les bases/convocatòria/conveni/resolució a nom de l'entitat subvencionada i en proporció a l'establert a les bases.
 - Consta a l'expedient informe de l'òrgan concedent, o de l'entitat col·laboradora si existeix, (art. 32 LGS) acreditatiu d'haver-se comprovat l'adequada justificació de la subvenció, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determini la concessió o gaudi de la subvenció

5.40 Reconeixement d'obligacions previstes en convenis anteriors al 01.01.2009

5.40.1 Abonament total o últim pagament

- ✓ Documentació acreditativa vigent conforme el proposat/s beneficiari/s es troba al corrent de les seves obligacions amb l'Ajuntament, amb l'AEAT i amb la Seguretat Social.
- ✓ Informe segons el qual el/s Beneficiari/s no te pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Ajuntament, havent transcorregut el termini per fer-ho.
- ✓ S'aporta la justificació requerida a les bases, a nom de l'entitat subvencionada i en proporció a l'establert a les bases
- ✓ Consta a l'expedient informe de l'òrgan concedent, o de l'entitat col·laboradora si existeix, (art. 32 LGS) acreditatiu d'haver-se comprovat l'adequada justificació de la subvenció, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determini la concessió o gaudi de la subvenció

5.40.2 Pagament parcials

- ✓ Documentació acreditativa vigent conforme el proposat/s beneficiari/s es troba al corrent de les seves obligacions amb l'Ajuntament, amb l'AEAT i amb la Seguretat Social.
- ✓ Informe segons el qual el/s Beneficiari/s no te pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Ajuntament, havent transcorregut el termini per fer-ho
- ✓ Es proposen pagaments parcials.
- ✓ S'ha previst expressament tal possibilitat a les bases i convocatòria.
- ✓ Informe òrgan concedent sobre la realització d'activitat i compliment de la finalitat.

5.40.3 Bestretes

- ✓ Documentació acreditativa vigent conforme el proposat/s beneficiari/s es troba al corrent de les seves obligacions amb l'Ajuntament, amb l'AEAT i amb la Seguretat Social.
- ✓ Informe segons el qual el/s Beneficiari/s no te pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Ajuntament, havent transcorregut el termini per fer-ho.
- ✓ S'exigeix Garantia.
- ✓ Està dipositada.

5.50 Subvencions a comunitats de propietaris sol·licitades a l'any 2008 o anteriors

- ✓ Documentació conforme la comunitat de propietaris es troba al corrent de les obligacions amb l'Ajuntament, l'AEAT i la Seg Social
- ✓ Documentació acreditativa d'haver-se procedit a la publicació de les bases i/o convocatòria en temps i forma
- ✓ Proposta justificada d'atorgament de les subvencions per l'òrgan competent, prèviament dictaminada si procedís
- ✓ Informe del departament gestor/instructor sobre l'adequació de la proposta a la convocatòria aprovada
- ✓ Informe del departament sobre el compliment dels requisits exigits als beneficiaris
- ✓ És exigible l'acta de la comissió avaluadora
- ✓ S'aporta l'acta
- ✓ Informe s/ el qual el Beneficiari no te pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Ajuntament

CAPÍTOL 4 - CONVENIS DE COL·LABORACIÓ

Article 6.- Convenis de col·laboració

A més a més dels aspectes recollits al títol 1er, article 1, es comprovaran que figurin als expedients els següents documents i/o extrems.

6.10 Aprovació del conveni

- ✓ Informe jurídic en relació al contingut del conveni.
- ✓ En el cas que no sigui a Administració pública es demanarà informe del departament sobre si la documentació que aporta el proposat es troba al corrent de les obligacions tributàries, amb la Seguretat Social, l'EAT i amb l'Ajuntament,
- ✓ Informe del Dpt. verificat per comptabilitat en el cas que de la proposta es generen obligacions econòmiques, dineràries o en espècie, a càrrec de l'Ajuntament

6.20 Modificacions:

- ✓ Informe jurídic sobre el text de la modificació

6.30 Pròrroga del conveni

- ✓ Que està prevista al conveni
- ✓ Informe jurídic

6.40 Reconeixement de l'obligació:

- ✓ Certificació expedida per l'òrgan previst pel conveni de col·laboració, acreditativa del compliment dels requisits establerts en el mateix per realitzar el pagament.

CAPÍTOL 5 - CONTRACTES PATRIMONIALS I BENS DEMANIALS

Article 7. Adquisició de béns

A més a més dels aspectes recollits al títol 1er, article 1, es comprovaran que figurin als expedients els següents documents i/o extrems

7.10. Expedient inicial. Aprovació de la despesa

7.10.01 En el cas d'adquisicions oneroses, es comprovarà:

- Plec de clàusules administratives particulars signat pel departament gestor amb la conformitat jurídica del mateix.
- Informe jurídic.
- Valoració pericial dels serveis tècnics municipals

7.10.02 En el cas d'adquisició directa a més

- Memòria justificativa de l'adquisició directa.
- Informe favorable previ del Departament de Governació o bé ha transcorregut el termini previst legalment

7.10.03 En els casos de béns de valor històric- artístic, es requereixi informe de l'òrgan autonòmic competent.

7.10.04 En el cas d'adquisició de valors mobiliaris, es comprovarà a més, que figura a l'expedient informe previ del Departament d'Economia i Finances.

7.20 En el cas d'adquisicions a títol gratuït es comprovarà:

- ✓ Existeix informe jurídic
- ✓ Certificat registral/declaració jurada que acredita la no existència de càrregues i gravàmens.
- ✓ Valoració pericial dels serveis tècnics municipals, en la que s'acrediti que suma de les càrregues i gravàmens es inferior al valor del bé

7.30 Compromís de despesa

7.30.01 En les adquisicions oneroses:

- Que el proposat adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, amb l'Ajuntament i amb la Seguretat Social.
- Que s'han donat els requisits de publicitat i concurrència legalment establerts, llevat d'adquisició directa.

7.30.02 En les gratuïtes

- cap extrem addicional

Article 8 Arrendament de béns patrimonials

8.10 Expedient inicial.

- ✓ Certificat d'inscripció del bé en l'inventari municipal com a bé patrimonial.
- ✓ Valoració pericial respecte del preu de l'arrendament
- ✓ Informe motivat sobre les circumstàncies socials previstes legalment pel que fa a la prevalença de la rendibilitat social, si s'escau.
- ✓ Plec de clàusules administratives particulars signat pel departament gestor amb la conformitat jurídica del mateix.
- ✓ Informe jurídic

8.20 Adjudicació de l'arrendament

- ✓ Es comprovarà que el proposat adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, amb l'Ajuntament i amb la Seguretat Social.
- ✓ Es comprovarà que s'han donat els requisits de publicitat i concurrència legalment establerts.

Article 9 Arrendament de béns de particulars

9.10 Expedient inicial.

- ✓ Documentació acreditativa registral de la titularitat del bé a nom del propietari
- ✓ Figura valoració pericial respecte del preu de l'arrendament
- ✓ Plec de clàusules administratives particulars signat pel departament gestor amb la conformitat jurídica del mateix.
- ✓ Informe jurídic
- ✓ En el cas d'adquisició directa/negociat a més:
 - Memòria justificativa de l'arrendament directe

9.20 Compromís de despesa

- ✓ Que el proposat adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, amb l'Ajuntament i amb la Seguretat Social.
- ✓ Que s'han donat els requisits de publicitat i concurrència legalment establerts, llevat contractació directa/negociat directa.

9.30 Reconeixement de l'obligació

- ✓ Conformitat dels serveis competents amb la prestació realitzada.
- ✓ Que l'arrendador aporti factura.
- ✓ Comprovar que el document comptable porta la retenció d'IRPF, si s'escau

Article 10 Cessions d'ús a precari

- ✓ Que el subjecte en favor del qual es preveu la cessió és una altra administració o entitat públic o bé una entitat privada sense ànim de lucre.
- ✓ Que l'acord de cessió determina la finalitat concreta a què l'entitat o institució beneficiària ha de destinar el bé.
- ✓ Que l'informe del departament gestor es pronuncia respecte de la finalitat pública o interès social del destí del bé, i la concurrència de l'efectiva precarietat de la cessió.

Article 11 Alienació de béns immobles

11.10. - Alienacions

11.10.1 Expedient inicial.

- ✓ Certificat d'inscripció del bé en l'inventari municipal com a bé patrimonial.
- ✓ Valoració pericial prèvia del bé efectuada pels serveis tècnics municipals
- ✓ Informe previ del Departament de Governació si el valor excedeix del 25% dels recursos ordinaris o ha transcorregut el termini de 30 dies i si el valor no excedeix del 25% dels recursos ordinaris es preveu la dació de compte al Departament de Governació abans de la resolució definitiva
- ✓ Plec de condicions administratives particulars signat pel departament gestor i conformat pels serveis jurídics.
- ✓ Informe emès pels serveis jurídics.
- ✓ Informe emès per la Intervenció General en relació a l'import dels recursos ordinaris del pressupost consolidat de la corporació.
- ✓ El procediment d'adjudicació utilitzat és la subhasta o bé tractant-se d'adjudicació directa, consta a l'expedient l'informe emès pel Departament de Governació o s'acredita que han transcorregut 30 dies des de la seva sol·licitud sense que s'hagi rebut el mateix.
- ✓ En els casos de béns de valor històric- artístic, es requereixi informe/comunicació de l'òrgan autonòmic competent.
- ✓ En el cas d'alienació de valors mobiliaris, es comprovarà a més, que figura a l'expedient informe previ del Departament d'Economia i Finances.

11.10.2. adjudicació

- ✓ En cas de subhasta o concurs, es comprovarà que s'ha procedit a la informació pública de l'anunci de venda
- ✓ Informe tècnic sobre les ofertes presentades.
- ✓ Que, si s'ha constituït Mesa, figuren a l'expedient les actes.

- ✓ Documentació acreditativa conforme l'adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, amb l'Ajuntament i amb la Seguretat social
- ✓ Que s'ha constituït la garantia definitiva salvat que s'hagués previst al plec la seva innecessarietat.

11.20 Venda parcel·les sobreres

- ✓ Informe tècnic sobre la qualificació de la parcel·la com a sobrera d'acord amb el previst a l'article 12 del RPEL.
- ✓ Valoració de la parcel·la en el que es motivi el just preu.
- ✓ Informe tècnic justificatiu de l'adequació de la proposta d'adjudicació als confrontants concurrents.

11.30 Venda efectes no utilitzables

- ✓ Informe jurídic sobre la declaració del bé com a no utilitzable
- ✓ Informe tècnic sobre la seva valoració

Article 12 Permuta de béns immobles

12.10 Permuta de béns immobles General

- ✓ Certificació segons la qual el bé figura inscrit a l'inventari municipal com a bé patrimonial
- ✓ Memòria justificativa en relació a la necessitat i conveniència de la permuta
- ✓ Valoració tècnica dels immobles a permutar i equivalència de valor..
- ✓ Si la diferència de valors excedeix del 100% (art. 47 RPEL)del valor més baix, es comprovarà l'existència d'informe del Departament de Governació de la Generalitat o bé que han transcorregut 30 dies des de la seva sol·licitud
- ✓ Informe dels serveis Jurídics sobre el contracte de permuta.
- ✓ Es comprovarà que el proposat adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, l'AETamb l'Ajuntament i amb la Seguretat Social.

12.20 Permuta de bens futurs

- ✓ Informe Dpt. documentació sobre si el proposat/s es troba al corrent de les obligacions amb l'Ajuntament, l'AEAT i la Seg Social
- ✓ Memòria justificativa en relació a la necessitat i conveniència de la permuta
- ✓ Valoració tècnica dels immobles a permutar i equivalència de valor
- ✓ Si la diferència de valors excedeix del 100% (art. 47 RPEL)del valor més baix, es comprovarà l'existència d'informe del Departament de Governació de la Generalitat o bé que han transcorregut 30 dies des de la seva sol·licitud.
- ✓ Informe dels serveis Jurídics sobre el contracte de permuta
- ✓ Documentació justificativa de la titularitat del bé del particular, lliure de càrregues i gravàmens
- ✓ Informe justificatiu de la presumpció d'existència del bé futur
- ✓ La proposta/conveni fixa termini per consumir el contracte, sense responsabilitat per l'Ajuntament en el supòsit de no consumir-se

Article 13 Cessió gratuïta

- ✓ Que el subjecte a qui es proposa efectuar la cessió és una Administració Pública o bé una entitat pública o privada sense ànim de lucre amb destí social del bé
- ✓ Memòria que es manifesti en relació a:
 - la finalitat de la cessió
 - que la mateixa es fa en benefici de la població de l'ens local
 - Justificació que la finalitat no es pot assolir mantenint l'ens local el domini o condomini del bé ni constituint sobre aquest cap dret real
- ✓ Dictamen subscrit per tècnic municipal que acrediti que el bé no està comprés en cap pla d'ordenació reforma o adaptació que el faci necessari a l'ens local
- ✓ Que s'ha sotmès l'expedient a informació pública per termini mínim legalment establert.
- ✓ Que la proposta d'acord de cessió preveu expressament la reversió automàtic en cas de no destinació del bé a l'ús previst i durant el termini legalment establert.

- ✓ Cas de no tractar-se d'una Administració Pública, es comprovarà que el proposat adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, amb l'Ajuntament, l'AET i amb la Seguretat Social

Article 14 Utilització de Bens Demanials

14.10 Aprovació inici expedient

- ✓ Plec econòmic administratiu particular subscrit per tècnic jurídic
- ✓ Figura a l'expedient informe emès per la Secretaria general o per qui hagi delegat
- ✓ Figura a l'expedient informe sobre els criteris d'adjudicació
- ✓ Figura a l'expedient estudi econòmic emès per pressupostos i comptabilitat en relació al tipus mínim de licitació
- ✓ Es proposa com a procediment d'adjudicació el directe si es així, es comprova que concorren les circumstàncies previstes a la LPAP
- ✓ Figura autorització prèvia d'una altra Administració Pública, si s'escau

14.20 adjudicació

- ✓ Si s'ha constituït Mesa de contractació es comprovarà que figuren a l'expedient. les actes signades i la proposta si s'adjudica d'acord amb la proposta formulada per la Mesa
- ✓ S'exigeix garantia definitiva es comprovarà que ha estat dipositada
- ✓ Informe Dept. Doc. de si es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, amb l'Ajuntament amb l'AEAT i amb la Seguretat Social
- ✓ Document conforme el proposat adjudicatari presenta la documentació exigida en els plec de clàusules

14.30 Pròrroques

- ✓ Està prevista al plec de clàusules administratives particulars
- ✓ Se superen els límits de durada previstos al plec de clàusules administratives particulars
- ✓ Informe favorable a la pròrroga

14.40 Traspàs concessions demanials:

- ✓ Figura a l'expedient informe jurídic favorable que es pronuncia sobre:
 - Que es mantenen les condicions essencials subjectives i objectives
 - Que la concessió no es troba incursa en causa de resolució

15 Alteració de la qualificació jurídica dels béns

- ✓ Memòria acreditativa de l'oportunitat del canvi d'afectació

- ✓ Figura a l'expedient informe emès per la Secretaria general o per qui hagi delegat
- ✓ Si s'ha sotmès a Informació pública prèvia en el cas que no sigui així es demanarà: Informe conforme el bé de domini públic durant 25 anys no s'ha utilitzat d'acord amb l'afectació prevista

CAPÍTOL 6 - RECLAMACIONS PER RESPONSABILITAT PATRIMONIAL

Article 15- Reclamacions per danys i perjudicis per responsabilitat patrimonial

A més a més dels aspectes recollits al títol 1er, article 1, es comprovaran que figurin als expedients els següents documents i/o extrems

15.10 Expedient inicial.

- ✓ Informe del responsable del servei el funcionament del qual hagi ocasionat la presumpta lesió indemnitzable
- ✓ Justificant de la notificació a la companyia asseguradora de la reclamació, si aquesta supera l'import de la franquícia
- ✓ Valoració econòmica del dany causat
- ✓ Informe jurídic
- ✓ Que per al cas que la indemnització proposada sigui igual o superior a 50.000 € existeix dictamen previ de la Comissió Jurídica Assessora

15.20 Ordenació del Pagament

- ✓ Cap extrem addicional

15.30 Execució de sentències

- ✓ Que l'expedient correspon a despeses aprovades o fiscalitzades prèviament amb resultat favorable, en el cas que **no** sigui així es comprovarà:
 - si s'ha resolt la discrepància
 - si s'ha dictat resolució en via administrativa.
- ✓ L'acreditació sobre la fermesa de sentència

CAPÍTOL 7 - EXPEDIENTS URBANÍSTICS

Article 16. Convenis urbanístics

A més a més dels aspectes recollits al títol 1er, article 1, es comprovaran que figurin als expedients els següents documents i/o extrems

16.10 Aprovació conveni

- ✓ Informe jurídic favorable al contingut del conveni.
- ✓ Informe tècnic municipal favorable a les contrapartides, si s'escau.

16..20. Reconeixement de l'obligació

- ✓ Informe del departament gestor sobre el compliment del conveni.

15.30 Ordenació del pagament

- ✓ Cap extrem addicional

Article 17 Ocupació directa

17.10 Aprovació de l'expedient. Autorització de la despesa

- ✓ Informe dels serveis tècnics sobre l'aprovació definitiva del planejament o bé del polígon d'actuació urbanística a fi de que es pugui concretar l'àmbit de la reparcel·lació en el quals els propietaris han de fer efectius els seus drets i obligacions.
- ✓ Relació concreta i individualitzada dels béns i drets afectats per l'ocupació, amb descripció dels aspectes materials i jurídics dels béns i drets de necessària ocupació
- ✓ La relació de béns i drets conté la determinació provisional dels aprofitaments urbanístics que s'atribueix als propietaris objecte d'ocupació
- ✓ Es quantifiquen els imports de les indemnitzacions que si s'escau corresponguin per raó de l'ocupació directa i no s'inclou el valor del sòl

17.20 Aprovació definitiva. Compromís de despesa

- ✓ Certificació de l'acord d'aprovació de l'ocupació directa.
- ✓ Constància a l'expedient d'haver practicat l'anotació marginal al Registre de la Propietat

17.30. El pagament de l'ocupació directa es farà a través de pagaments a justificar.

A la justificació a més es comprovarà:

- ✓ Certificat d'aprofitament urbanístic atribuït.
- ✓ Que s'ha aixecat l'acta o que es proposa simultàniament al pagament.

Article. 18 Expropiacions forçoses

18.10 Incoació de l'expropiació. Aprovació de la despesa.

- ✓ Declaració d'utilitat pública o interès social i de la necessitat d'ocupació dels béns o drets afectats.
- ✓ Si es tracta de taxació conjunta, es comprovarà que figura a l'expedient el projecte d'expropiació
- ✓ Si es tracta d'expedients individualitzats es comprovarà que figura a l'expedient la relació de béns i drets afectats concreta i individualitzada

18.20 Determinació del Just preu per mutu acord

- ✓ Informe emès pels serveis tècnics municipals en relació al preu
- ✓ Que l'acord d'adquisició constitueix una partida alçada per tots els conceptes.

18.30 Pagament o consignació del preu just

- ✓ Que el preu a abonar coincideix amb el just preu
- ✓ Resolució del Jurat d'Expropiació on es fixi el preu just o òrgan jurisdiccional competent on es fixi el preu just
- ✓ Que aquest no excedeix del preu autoritzat o, en cas d'excedir, s'incorpora a l'expedient retenció de crèdit per la diferència

18.40 Pagament d'interessos per demora

- ✓ L'informe proposat del departament gestor on s'indiquin el dies a quo i el dies ad quem,
- ✓ els càlculs efectuats i percentatges aplicats i la seva procedència per causa imputable a l'administració

Article 19 - Recepcions d'obres d'urbanització

- ✓ Informes favorables dels serveis tècnics corresponents a l'obra o instal·lació la

- recepció de la qual es proposa.
- ✓ Informe sobre el cost de manteniment de les instal·lacions a rebre.
- ✓ Valoració econòmica dels serveis a cedir

Article 20 - Acceptació de cessions de terrenys obligatòries i gratuïtes

- ✓ Oferiment de cessió gratuït i lliure de gravàmens efectuat pel propietari i demés titulars de drets reals.
- ✓ Informe favorable a l'acceptació de la cessió efectuat pels serveis tècnics municipals.
- ✓ Nota simple informativa de domini i càrregues expedida pel Registre de la Propietat conforme el cedent és el propietari de la finca i aquesta es troba lliure de càrregues i gravàmens.

Article 21 - Reparcel·lacions

21.10 Aprovació inicial.

- ✓ Informe dels serveis tècnics municipals favorable al contingut del projecte de reparcel·lació
- ✓ Compte de liquidació provisional que especifica la responsabilitat que correspon a cada finca resultant per les despeses d'urbanització i altres despeses del projecte.
- ✓ Que en el compte de liquidació provisional l'Ajuntament no participa en els costos de la reparcel·lació

21..20 Aprovació definitiva

- ✓ Certificació de l'acreditació de l'exposició pública i notificació individualitzada.
- ✓ Que la proposta contempla l'anotació registral corresponent.

21.30 Actualització del compte de liquidació provisional

- ✓ Informe emès pels serveis tècnics municipals en relació a l'actualització i la inclusió de les noves despeses al compte.

21.40 Compte de liquidació definitiva

- ✓ Certificats de final d'obra de les obres i serveis compresos en el projecte (Informes del cost final efectiu)
- ✓ Informe en el sentit que s'han incorporat al compte la totalitat dels costos de l'obra urbanitzadors així com els errors i omissions que s'haguessin pogut produir en el compte de liquidació provisional
- ✓ Que la proposta contempla el tràmit procedimental de l'art. 162.4 Reglament TRLUC

Article 22. Condició d'administració actuant

L'ens té la condició d'entitat urbanística especial d'acord amb el previst a la legislació urbanística,

- ✓ És una societat de capital íntegrament públic local i ho preveuen els seus estatuts
- ✓ La proposta atorga la condició d'administració actuant a l'entitat urbanística especial

- ✓ Sotmet la condició d'administració actuant a la publicitat requerida per a l'executivitat de l'instrument de planejament o gestió
- ✓ Les atribucions atorgades a l'entitat urbanística s'ajusten al que preveu la legislació urbanística

CAPÍTOL 8 - FINQUES DEL PATRIMONI PÚBLIC DEL SÒL

Article 23 Venda de finques del patrimoni públic del sòl

A més a més dels aspectes recollits al títol 1er, article 1, es comprovaran que figurin als expedients els següents documents i/o extrems:

23.10 Venda, tramitació general

- ✓ Memòria justificativa en relació a les finalitats de l'alienació ajustades al previst a la normativa vigent i el destí dels ingressos
- ✓ Informe jurídic sobre adequació de la memòria justificativa a les finalitats previstes a la normativa vigent i el destí dels ingressos
- ✓ Valoració pericial prèvia del bé efectuada pels serveis tècnics municipals
- ✓ Informe previ del Departament de Governació si el valor excedeix del 25% dels recursos ordinaris o ha transcorregut el termini de 30 dies i si el valor no excedeix del 25% dels recursos ordinaris es preveu la dació de compte al Departament de Governació abans de la resolució definitiva
- ✓ Informe emès per la Intervenció General en relació a l'import dels recursos ordinaris del pressupost consolidat de la corporació.
- ✓ Que el procediment d'adjudicació utilitzat és el concurs
- ✓ Plec de clàusules que han de regir el concurs

23.20 Venda directa,

A més dels aspectes recollits a l'apartat de tramitació general, es comprovaran els següents documents i/o extrems

- ✓ Informe jurídic en relació a la concurrència de les circumstàncies previstes a la normativa vigent.
- ✓ Es fixa el destí final dels terrenys i el termini màxim de construcció

23.30 Adjudicació

Es comprovarà que el proposat adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, amb l'Ajuntament amb l'AEAT i amb la Seguretat Social.

CAPÍTOL 9 - DEVOLUCIÓ/REINTEGRAMENT D'INGRESSOS.

A més a més dels aspectes recollits al títol 1er, article 1, es comprovaran que figurin als expedients els següents documents i/o extrems:

Article 24 Reintegrament ingressos

- ✓ Informe del departament, favorable a la devolució/reintegrament
- ✓ Document comptable (carta de pagament) de l'ingrés efectuat o informe de Tresoreria que ho justifiqui
- ✓ En el cas que no sigui Administració Pública Informe Dpt. documentació sobre si el proposat/s es troba al corrent de les obligacions amb l'Ajuntament
- ✓ Si s'incorpora la proposta favorable del departament i a més l'informe jurídic o documentació equivalent explícitament favorable

Article 25 Devolució d'ingressos

- ✓ Informe del departament, favorable a la devolució en el que a més consti que l'ingrés s'ha efectuat
- ✓ En el cas que no sigui Administració Pública Informe Dpt. documentació sobre si el proposat/s es troba al corrent de les obligacions amb l'Ajuntament

CAPÍTOL 10 - ENS INSTRUMENTALS

A més a més dels aspectes recollits al títol 1er, article 1, es comprovaran que figurin als expedients els següents documents i/o extrems

Article 26. Encàrrecs a mitjans propis i serveis tècnics

- ✓ Informe justificatiu de l'encàrrec per raons d'eficàcia o insuficiència de mitjans tècnics idonis
- ✓ Informe favorable del departament gestor sobre la suficiència i adequació dels mitjans de l'ens instrumental, conformat per la gerència de l'esmentat ens.
- ✓ Informe justificatiu que l'ens/organisme es mitjà propi o servei tècnic d'acord amb la LCSP
- ✓ La proposta incorpora retribució de despeses de gestió i es basa i adequa a la norma aprovada per l'Ajuntament contrari la proposta ha d'estar validada per comptabilitat.
- ✓ La proposta recull la subjecció a la LCSP pel que fa a la contractació amb 3rs, o a les normes internes de contractació
- ✓ La proposta recull la subjecció de l'encàrrec a la LOPD, i les mesures a adoptar
- ✓ Es determinen la forma de pagament i les comprovacions prèvies
- ✓ S'especifica que les operacions derivades de l'encàrrec no estan subjectes a l'IVA
- ✓ Es fixa l'entrada en vigor i durada prevista
- ✓ La proposta recull la subjecció al Control Financer

Article 27 Societat anònima de servei públic

27.10 Creació de societat anònima de servei públic

- ✓ Acord Plenari de la conveniència i oportunitat

- ✓ Memòria justificativa per la constitució d'una societat Municipal
- ✓ Informe jurídic favorable a la proposta d'acord
- ✓ Previsió als Estatus de les facultats i funcions de control

Article 28 Mancomunitat

28.10¹ Creació de Mancomunitat

- ✓ Acord Plenari de la conveniència i oportunitat
- ✓ Memòria justificativa per a la constitució d'un ens
- ✓ Previsió als Estatus de les facultats i funcions de control
- ✓ Informe jurídic sobre els estatuts
- ✓ Informe sobre la viabilitat econòmica de l'ens

Article 29 Fundació

29.10 Creació de Fundació

- ✓ Memòria justificativa per a la constitució d'un ens
- ✓ Previsió als Estatus de les facultats i funcions de control
- ✓ Informe jurídic sobre els estatuts
- ✓ Informe sobre la viabilitat econòmica de l'ens
- ✓ Carta fundacional

Article 30 Ajuts

- Informe Dpt. amb l'aprov. de despesa, de les bases específiques i obertura de convocatòria, salvat que s'hagin aprovat prèviament
- ✓ Informe del Dpt. sobre el compliment dels requisits establerts a les bases

CAPÍTOL 11 - CLÀUSULES RESIDUALS

En el cas d'haver d'informar un expedient i que la definició dels ítems a revisar no estigui suficientment explicitada al present annex s'utilitzaran les següents clàusules residuals .

Clàusula residual genèrica primera. Expedients no inclosos en l'annex

Es comprovarà si s'incorpora la proposta favorable del departament i a més l'informe jurídic o documentació equivalent explícitament favorable

A més es comprovarà

- ✓ si supera el compromís de la despesa per l'exercici pressupostari de superar-se es revisarà:
 - informe de projecció de despesa segons compliment dels límits de creixement del Pla de sanejament o instrument vigent
 - Està conformat per la Secció de Pressupostos i Comptabilitat

Clàusula residual segona. Informe fiscalització previ al compromís de despesa

L'expedient correspon a despeses aprovades o fiscalitzades prèviament amb resultat favorable

A més es comprovarà si s'incorpora la proposta favorable del departament i a més l'informe jurídic o documentació equivalent explícitament favorable

Clàusula residual tercera. Reconeixement de l'obligació

✓ La factura, si s'escau, està degudament conformada pel tècnic municipal responsable
S'incorpora acta de recepció, si s'escau.

ANNEX 2

CALENDARI DEL CONTRIBUENT PER AL 2015

CONCEPTE	PERIODE RECAPTACIÓ	CÀRREC EN COMPTE DELS DOMICILIATS	CÀRREC EN COMPTE SISTEMA DE PAGAMENT AVANÇAT	CÀRREC EN COMPTE DELS DOMICILIATS AMB SISTEMA DE PAGAMENT A TERMINIS
Impost Vehicles tracció mecànica (IV)	Del 16-03-2015 al 05-06-2015	05-05-2015	05-02-2015 i 5-5-2015	05-03-2015, 05-04-2015, 05-05-2015, 05-06-2015, 05-07-2015, 05-08-2015, 05-09-2015, 05-10-2015, 05-11-2015 i 05-12-2015.
Impost béns immobles URBANA (IBI)	Del 16-03-2015 al 05-06-2015	05-05-2015	05-02-2015 i 5-5-2015	05-03-2015, 05-04-2015, 05-05-2015, 05-06-2015, 05-07-2015, 05-08-2015, 05-09-2015, 05-10-2015, 05-11-2015 i 05-12-2015.
Taxa recollida i eliminació brossa (BA)	Del 16-03-2015 al 05-06-2015	05-05-2015	05-02-2015 i 5-5-2015	05-03-2015, 05-04-2015, 05-05-2015, 05-06-2015, 05-07-2015, 05-08-2015, 05-09-2015, 05-10-2015, 05-11-2015 i 05-12-2015.
Impost activitats econòmiques (IAE)	Del 16-08-2015 al 05-11-2015	05-10-2015	05-02-2015 i 5-10-2015	05-03-2015, 05-04-2015, 05-05-2015, 05-06-2015, 05-07-2015, 05-08-2015, 05-09-2015, 05-10-2015, 05-11-2015 i 05-12-2015.
Impost béns immobles característiques especials (BICES)	Del 16-08-2015 al 05-11-2015	05-10-2015	05-02-2015 i 5-10-2015	05-03-2015, 05-04-2015, 05-05-2015, 05-06-2015, 05-07-2015, 05-08-2015, 05-09-2015, 05-10-2015, 05-11-2015 i 05-12-2015.
Impost béns immobles RÚSTICA	Del 16-08-2015 al 05-11-2015	05-10-2015	05-02-2015 i 5-10-2015	05-03-2015, 05-04-2015, 05-05-2015, 05-06-2015, 05-07-2015, 05-08-2015, 05-09-2015, 05-10-2015, 05-11-2015 i 05-12-2015.
Taxes de guals/reserva espai i d'activitats econòmiques	Del 16-08-2015 al 05-11-2015	05-10-2015	05-02-2015 i 5-10-2015	05-03-2015, 05-04-2015, 05-05-2015, 05-06-2015, 05-07-2015, 05-08-2015, 05-09-2015, 05-10-2015, 05-11-2015 i 05-12-2015.

Si qualsevol dels dies anteriorment exposats fos dissabte o festiu, es considerarà el següent dia hàbil posterior.

ANNEX 3

DETERMINACIÓ COSTOS INDIRECTES D'ADMINISTRACIÓ GENERAL

Per a la determinació dels costos dels serveis, intervenen els costos directes (corresponen íntegrament al servei), els semi-directes (corresponen parcialment als serveis) i els denominats indirectes d'administració general que constitueixen un valor afegit per a la determinació del cost total.

La finalitat del present estudi és buscar un coeficient o percentatge que aplicat sobre la suma dels costos directes i semi-directes dels serveis o activitats pugui ajudar a determinar el cost final.

Es considerarà com a costos indirectes d'administració general, únicament els derivats de l'estructura d'administració general, i per tant, no en formaran part aquells que es consideren medials dels diferents serveis i que poden imputats aplicant coeficients dins dels propis serveis.

La determinació de les despeses d'estructura es farà d'acord amb la classificació per programes del pressupost segons l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, pel que s'aprova l'estructura de pressupostos de les entitats locals.

Es consideraran com a despeses d'estructura els següents grups de programa:

- **Grup de programa 912:** Òrgans de Govern.
- **Grup de programa 920:** Administració General.
- **Grup de programa 922:** Coordinació i organització institucional.
- **Política de despesa 93:** Administració financera i tributària.

Els **grups de programa 912, 920 i 922** es consideren **íntegrament** com a despeses d'estructura, per la qual cosa caldrà tenir-ho en compte quan s'efectuïn estudis de serveis concrets.

Respecte a la **Política de despesa 93**, s'han d'efectuar diverses consideracions:

- a) Hi ha personal destinat a la gestió d'impostos, que no constitueixen despeses vinculades directament a la prestació de serveis.
- b) Els **serveis de tresoreria i recaptació** destinen parcialment la seva activitat a altres tasques i entre elles les relacionades amb la recaptació d'impostos, que, com en el cas anterior, no estan vinculats directament a la prestació de serveis. S'ha considerat el mateix percentatge de dedicació en la recaptació d'impostos que l'estudi anterior, el qual es va establir en un 50%.
- c) El **Servei d'Assessorament d'Intervenció i Fiscalització de la Gestió Econòmica** està vinculat a diverses tasques, entre les quals es troba en menor mesura la tramitació de les ordenances fiscals. S'ha considerat el mateix percentatge de dedicació per a la tramitació de les ordenances fiscals que l'estudi anterior, el qual es va establir en un 20%.

Per la qual cosa s'ha buscat un coeficient per tal d'imputar els costos de la Política de despesa 93, utilitzant com a criteri de repartiment el número de persones. El càlcul efectuat és el següent:

Personal tresoreria + recaptació	43 x 0,50 =	21,5
Interventor		1
Secretaria interventor		2
Informàtic		2
Cap rendes		1
Secretaria cap rendes		
Comptabilitat		14
Assessoria fiscal	9 x 0,20 =	1,8
Total personal intervenció		21,8
Total personal estructura Política de despesa 93		43,3
Total assignat Política de despesa 93	/	115
% personal d'estructura Política de despesa 93		37,7%

Per tant, aquest serà el coeficient a aplicar a la **Política de despesa 93** per a determinar la quantitat a considerar com a despesa d'estructura.

El total de costos d'estructura o indirectes d'administració general a considerar quedarien en la quantitat determinada per la següent fórmula:

$$\text{Costos d'estructura} = \text{GP912} + \text{GP920} + \text{GP922} + 0,377 \times \text{PD93}$$

Per tal que sigui possible la imputació de costos indirectes en els corresponents estudis de costos s'ha de calcular el percentatge a aplicar sobre la suma de costos directes i costos semi-directes, segons la següent fórmula:

$$\% \text{ costos indirectes d'admin. gral.} = \frac{\text{Costos d'Estructura}}{(\text{Total Oblig. Liquidades Pressupost} - \text{Costos d'Estructura})}$$

S'ha utilitzat en el denominador les obligacions reconegudes netes o liquidades per estimar que són més representatives del muntant total d'operacions en millor mesura que el propi pressupost.

En base a l'anteriorment esmentat, els costos d'estructura segons la última liquidació aprovada que correspon a l'exercici 2010 quedaria de la següent manera:

	Obligacions Reconegudes	Coeficient Estructura	Costos d'Estructura
Grup de Prog. 912	1.916.524,65 €	100,0%	1.916.524,65 €
Grup de Prog. 920	16.051.945,09 €	100,0%	16.051.945,09 €
Política de Desp. 93	7.056.409,84 €	37,7%	2.660.266,51 €
TOTAL	25.024.879,58 €		20.628.736,25 €

Així, aplicant la fórmula per a determinar el percentatge dels costos indirectes d'administració general, en base a la última liquidació aprovada que correspon a l'exercici 2010, donaria el següent percentatge:



En cas que el percentatge anterior s'arrodoneixi a la baixa al quart de punt més pròxim, quedaria:

% arrodonit a la baixa al quart de punt més pròxim \longrightarrow **11,75%**

ANNEX 4
INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA ALS COMPTES ANUALS

ANNEX 5

CLASSIFICACIÓ PER PROGRAMES DESENVOLUPADA (EHA/3565/2008 + HAP/419/2014)

Desenvolupament i adaptació de la classificació per programes, de la EHA/3565/2008 d'estructura dels pressupostos de les entitats locals modificada per la HAP/419/2014, a l'Ajuntament de Tarragona.

Àrea de despesa	Política despesa	Grup de programes	programa	Subprogr.	Denominació
1					SERVEIS PÚBLICS BÀSICS.
	13				<i>Seguretat i mobilitat ciutadana.</i>
		130			<i>Administració general de la seguretat i protecció civil.</i>
			1301	13010	<i>Administració general de seguretat G. urbana</i>
				13011	<i>Administració general de seguretat. Contractes vigilància privada</i>
				13012	<i>Administració general de seguretat. Contractes informació policial</i>
				13013	<i>Administració general de seguretat. Perfeccionament agents</i>
		132			<i>Seguretat i Ordre Públic.</i>
		133			<i>Ordenació del trànsit i de l'estacionament</i>
			1331	13310	<i>Ordenació del trànsit i estacionament. Grua municipal</i>
		134			<i>Mobilitat urbana.</i>
			1341	13410	<i>Mobilitat urbana</i>
		135			<i>Protecció civil.</i>
			1351	13510	<i>Protecció civil</i>
				13511	<i>Voluntaris protecció civil</i>
		136			<i>Servei de prevenció i extinció d'incendis.</i>
			1361	13610	<i>Servei de prevenció i extinció d'incendis</i>
	15				<i>Habitatge i urbanisme.</i>
		150			<i>Administració General d'Habitatge i urbanisme.</i>
		151			<i>Urbanisme: planejament, gestió, execució i disciplina urbanística.</i>
			1511	15110	<i>Urbanisme</i>
				15111	<i>Execucions urbanisme</i>
		152			<i>Habitatge.</i>
			1521	15210	<i>Promoció i gestió d'habitatge de protecció pública</i>
			1521		<i>Promoció i gestió d'habitatge de protecció pública.</i>
			1522		<i>Conservació i rehabilitació de l'edificació.</i>
		153			<i>Vies públiques.</i>

			1531		Accés als nuclis de població.
			1532		Pavimentació de vies públiques.
				15320	Manteniment, reposició i decoració vies públiques
	16				Benestar comunitari.
		160			Clavegueram.
			1601	16010	Clavegueram
		161			Proveïment domiciliari d'aigua potable.
		162			Recollida, gestió i tractament de residus.
			1621		Recollida de residus.
				16210	Recollida de residus
				16211	Neteja de residus sòlids urbans
			1622		Gestió de residus sòlids urbans.
			1623		Tractament de residus.
				16230	Tractament de residus
		163			Neteja viària.
			1631	16310	Neteja viària
		164			Cementiri i serveis funeraris.
		165			Enllumenat públic.
			1651	16510	Enllumenat públic
	17				Medi ambient.
		170			Administració general del medi ambient.
			1701	17010	Administració general medi ambient
		171			Parcs i jardins.
			1711	17110	Parcs i jardins
		172			Protecció i millora del medi ambient.
			1721		Protecció contra la contaminació acústica, lumínica i atmosfèrica a les zones urbanes.
				17210	Protecció millora Medi Ambient
				17211	Manteniment platges
				17212	Millora acústica i lumínica de la ciutat
2					ACTUACIONS DE PROTECCIÓ I PROMOCIÓ SOCIAL.
	21				Pensions.
		211			Pensions.
			2111	21110	Pensions
	22				Altres prestacions econòmiques a favor d'empleats.
		221			Altres prestacions econòmiques a favor d'empleats.
	23				Serveis Socials i promoció social.
		231			Assistència social primària.
			2311	23110	Promoció social
				23111	Promoció social jubilats
				23112	Promoció social (fons cooperació)
				23113	Promoció social amb entitats sense ànim de lucre

				23114	Acció social
				23115	Promoció social part alta ciutat
				23116	Promoció social dona
	24				Foment de l'Ocupació.
		241			Foment de l'Ocupació.
			2411	24110	Foment ocupació. SMO
				24111	Foment ocupació. Saló de la formació
				24112	Foment ocupació. Polítiques locals d'ocupació
				24113	Foment ocupació. Programa SEFED
3					PRODUCCIÓ DE BÉNS PÚBLICS DE CARÀCTER PREFERENT.
	31				Sanitat.
		311			Protecció de la salubritat pública.
			3111	31110	Serveis generals laboratori Medi ambient
				31111	Serveis generals Salut Pública
				31112	Serveis generals Salut Pública
				31113	Execucions salubritat
				31114	Protecció salubritat aigua i fonts
				31115	Protecció salubritat animals
				31116	Desinfecció i eliminació rates
		312			Hospitals, serveis assistencials i centres de salut.
			3121	31210	Salvament platges
	32				Educació.
		320			Administració general d'educació.
		321			Creació de centres docents d'ensenyament preescolar i primària.
		322			Creació de centres docents d'ensenyament secundari.
		323			Funcionament de centres docents d'ensenyament preescolar i primària i educació especial.
			3231	32310	Funcionament centres infantil, primària i educació especial.
				32311	Funcionament centres d'ensenyament preescolar i primària
		324			Funcionament de centres docents d'ensenyament secundari.
		325			Vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria.
			3251	32510	Vigilància del compliment de l'escolarització obligatòria
		326			Serveis complementaris d'educació
			3261	32610	Serveis complementaris educació. Centres adults
				32611	Serveis complementaris educació. Escola de música
				32612	Serveis complementaris educació. Unitats escolarització compartida
				32613	Serveis complementaris educació. Escoles bressol
				32614	Serveis complementaris educació. Programes de suport
				32615	Serveis complementaris educació. Transport escolar
				32616	Serveis complementaris educació. Programa CAEP
		327			Foment de la convivència ciutadana.

			3271	32710	Foment convivència ciutadana
				32711	Foment convivència ciutadana. Consorci normalització lingüística
	33				Cultura.
		330			Administració general de cultura.
			3301	33010	Administració general cultura. Cultura
				33011	Promoció cultural. Col·laboracions entitats culturals
				33012	Promoció cultural. Teatre
				33013	Representacions històriques
				33014	Promoció cultural. Activitats literàries
				33015	Promoció cultural. Castells
				33016	Promoció cultural. Arts visuals
		332			Biblioteques i Arxius.
			3321		Biblioteques públiques.
			3322		Arxius.
		333			Equipaments culturals i museus.
			3331	33310	Administració general patrimoni. Museus
		334			Promoció cultural.
		336			Protecció i gestió del Patrimoni Històric-Artístic.
			3361	33610	Ciutats patrimoni humanitat
		337			Instal·lacions d'ocupació del temps lliure
			3371	33710	Administració Instal·lacions d'ocupació del temps lliure (joventut)
				33711	Administració Instal·lacions temps lliure (Parc infantil de Nadal)
		338			Festes populars i celebracions.
			3381	33810	Administració festes
	34				Esport.
		340			Administració general d'esports.
			3401	34010	Administració general d'esports.
		341			Promoció i foment de l'esport.
			3411	34110	Promoció i foment de l'esport.
				34111	Promoció esport JJMM2017
		342			Instal·lacions esportives.
4					ACTUACIONS DE CARÀCTER ECONÒMIC.
	41				Agricultura, Ramaderia i Pesca.
		410			Administració general d'agricultura, ramaderia i pesca.
		412			Millora de les estructures agropecuàries i dels sistemes productius.
		414			Desenvolupament rural.
		415			Protecció i desenvolupament dels recursos pesquers.
		419			Altres actuacions en agricultura, ramaderia i pesca.
	42				Indústria i energia.
		420			Administració General d'Indústria i energia.
		422			Indústria.

		423			Mineria.
		425			Energia.
	43				Comerç, turisme i petites i mitjanes empreses.
		430			Administració general de comerç, turisme i petites i mitjanes empreses.
			4301	43010	Administració general de comerç, turisme i PIMES
		431			Comerç.
			4311		Fires.
			4312		Mercats, proveïments i llotges.
				43120	Mercat central
			4313		Comerç ambulant.
		432			Informació i promoció turística.
		433			Desenvolupament empresarial
		439			Altres actuacions sectorials
			4391	43910	Altres actuacions sectorials
	44				Transport públic.
		440			Administració general del transport.
		441			Transport de viatgers.
			4411		Transporte col·lectiu urbà de viatgers.
			4412		Altre transport de viatgers.
		442			Infraestructures del transport.
		443			Transport de mercaderies.
	45				Infraestructures.
		450			Administració general d'infraestructures.
		452			Recursos Hidràulics.
		453			Carreteres.
		454			Camins veïnals.
		459			Altres infraestructures.
	46				Investigació, desenvolupament i innovació.
		462			Recerca i estudis relacionats amb els serveis públics.
		463			Investigació científica, tècnica i aplicada.
	49				Altres actuacions de caràcter econòmic.
		491			Societat de la informació.
		492			Gestió del coneixement.
		493			Protecció de consumidors i usuaris.
9					ACTUACIONS DE CARÀCTER GENERAL.
	91				Òrgans de govern.
		912			Òrgans de govern.
			9121	91210	Òrgans de govern. Gabinet alcaldia
				91211	Òrgans de govern. Membres corporació
	92				Serveis de caràcter general.
		920			Administració General.

			9201	92010	Administració general
				92011	Administració general. Edificis municipals
				92012	Administració general. Estudis serveis centrals
				92013	Administració general. Bens
				92014	Indemnitzacions responsabilitat civil patrimonial
				92015	Administració general. Serveis generals Contractació.
				92016	Administració general. Organització i qualitat
				92017	Administració general. Serveis generals de personal.
				92018	Administració general. Serveis generals de personal. Sindicats
				92019	Administració general. Serveis generals de personal. Prevenció de riscos
				92020	Administració general. Serveis generals noves tecnologies.
				92021	Administració general. Serveis generals TIC
				92022	Administració general. Autoedició
				92023	Administració general. Serveis públics
				92024	Administració general. Altres serveis
				92025	Serveis caràcter general. Alcaldia
				92026	Administració general. Comunicació
				92027	Participació ciutadana. Societat informació
				92028	Administració general ensenyament
				92029	Administració general arxiu
		922			Coordinació i organització institucional de les entitats locals.
			9221	92210	Coordinació i organització institucional ens locals
		923			Informació bàsica i estadística.
			9231		Gestió del Padró Municipal d'Habitants.
		924			Participació ciutadana.
			9241	92410	Serveis caràcter general. Participació Ciutadana.
				92411	Participació ciutadana. Dinamització ciutadana
				92412	Participació ciutadana. Hotel entitats
				92413	Participació ciutadana. Altres entitats ciutadanes
		925			Atenció als ciutadans.
		926			Comunicacions internes.
		929			Imprevistos, situacions transitòries i contingències d'execució.
			9291	92910	Despeses imprevistes i funcions no classificades
	93				Administració financera i tributària.
		931			Política econòmica i fiscal.
		932			Gestió del sistema tributari.
			9321	93210	Administració financera i tributària. Gestió del sistema tributari
				93211	Administració financera i tributària. Política Econòmica i fiscal.
				93212	Auditories
				93213	Administració financera i tributària. Gestió del sistema cadastral

		933			Gestió del patrimoni.
		934			Gestió del deute i de la tresoreria.
			9341	93410	Administració financera i tributària. Gestió deute i tresoreria.
				93411	Administració financera i tributària. Gestió recaptació multes
	94				Transferències a altres administracions públiques.
		941			Transferències a comunitats autònomes.
		942			Transferències a Entitats Locals Territorials
		943			Transferències a altres entitats locals.
		944			Transferències a l'Administració General de l'Estat.
0					DEUTE PÚBLIC.
	01				Deute Públic.
		011			Deute Públic.
			0111	01110	Deute públic. Amortitzacions
				01111	Deute públic. Interessos
				01112	Deute públic. Operacions tresoreria