TÍTULO I. NORMAS GENERALES
CAPÍTULO 1.- NORMAS
GENERALES
Base 1.- Objeto y régimen jurídico
Base 2.- Ámbito de aplicación de estas bases
Base 3.- Contenido del presupuesto general de la Consejo Comarcal de
BarcelonaBase 4.- Vigencia
Base 5.- Contenido de las bases
CAPÍTULO 2.- CONTABILIDAD Y CONTROL INTERNO
Base 6.- Normativa contable
Base 7.- Órgano responsable de la
contabilidadBase 8.- Contabilidad y gestión
económica
Base 9.- Control interno
TÍTULO II. GESTIÓN DEL
PRESUPUESTOCAPÍTULO 1.-
CRÉDITOS INICIALES
Base 10.- Créditos iniciales
Base 11.- Estructura presupuestaria
CAPÍTULO 2.- VINCULACIÓN
JURÍDICA
Base 12.- Niveles de vinculación jurídica
CAPÍTULO 3.- MODIFICACIONES DEL
PRESUPUESTO
Base 13.- Normas generales
Base 14.- Créditos extraordinarios y suplementos de
créditoBase 15.- Ampliaciones de crédito
Base 16.- Transferencias de
créditoBase 17.- Generaciones de
crédito
Base 18.- Incorporación de remanentes de
créditoBase 19.- Bajas por anulación _ _
TÍTULO III. GESTIÓN DE LAS
GASTOSCAPÍTULO 1.- FASES DE LA
GASTO
Base 20.- Consideraciones
generalesBase 21.- Principios
presupuestarios
Base 22.- Tramitación administrativa de la gasto
Base 23.- Acumulación de fases
CAPÍTULO 2.- TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES
Base 24.- Subvenciones a entidades públicas y
privadasBase 25.- Convenios de colaboración _ _
Base 26.- Aportaciones a los grupos políticos
CAPÍTULO 3.- CONTRATACIÓN PÚBLICA Y OTROS GASTOS
Base 27.- Marco jurídico general
Base 28.- Particularidades relativas a la gestión de contratos
Base 29.- Criterios de valoración en los procedimientos abiertos y
restringidosBase 30.- Contratos menores
Base 31.- Protocolo de la gestión de
compras/facturasBase 32.- Facturación y
tratamiento de el IVA

CAPÍTULO 4.- GASTOS DE RECURSOS HUMANOS
Base 33.- Plantilla y relación de puestos de trabajoBase 34.- Gestión de la nómina
Base 35.- Anticipos al personal
CAPÍTULO 5.- OTROS PARTICULARIDADES
Base 36.- Proyectos de gasto
Base 37.- Gastos con financiación afectado
Base 38.- Gastos plurianales
Base 39.- Tramitación avanzada de expedientes de gastoBase 40.- Reconocimiento extrajudicial de crédito
Base 41.- Indemnizaciones de los miembros de la corporación
Base 42.- Indemnizaciones al personal por razón de viajes, dietas y derechos de asistencia a tribunalesTÍTULO IV. GESTIÓN DE LOS INGRESOS
CAPÍTULO 1.- FASES DE El INGRESO
Base 43.- Compromisos de ingreso
Base 44.- Liquidación y reconocimiento de derechos
Base 45.- Anulaciones _ _ y cancelaciones _ _ de ingresosBase 46.- Cobro o recaudación
Base 47.- Devolución de ingresos indebidos
Base 48.- Rectificaciones de saldos pendientes de ejercicios cerradosCAPÍTULO 2.- GESTIÓN DE TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS
Base 49.- Gestión de tasas y precios públicos
CAPÍTULO 3.- OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO
Base 50.- Operaciones de endeudamiento a largo plazo Base 51.- Operaciones de endeudamiento a corto plazoTÍTULO V. TESORERÍA
CAPÍTULO 1.- MARCO NORMATIVO
Base 52.- Marco normativo
CAPÍTULO 2.- OPERATORIA DE FUNCIONAMIENTO
Base 53.- Instrumentos de la TesoreríaBase 54.- Movimiento de los fondo
Base 55.- Medios de cobroBase 56.- Medios de pago Base 57.- Plazos de pagoBase 58.- Gastos financieros CAPÍTULO 3.- FLUJOS DE FONDO
Base 59.- Presupuesto anual de tesorería
Base 60.- Excedentes temporales de tesorería.CAPÍTULO 4.- ANTICIPO DE CAJA FIJA
Base 61.- Pagos a justificar y anticipos de caja fija
CAPÍTULO 5.- GARANTÍAS Y DEPÓSITOS
Base 62.- Ingreso de garantías y depósitos
Base 63.- Devolución de garantías y depósitosTÍTULO VI. CIERRE DEL EJERCICIO CAPÍTULO 1.- OPERACIONES DE CIERRE
Base 64.- Instrucciones de cierre
Base 65.- Cancelación _ _ de saldos de las fases de gasto
Base 66.- Criterios de aplicación contable de los deterioros por insolvencias

Base 67.- Criterios de aplicación contable de las operaciones de inicio y fin de ejercicioCAPÍTULO 2.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO Y CUENTA GENERAL
Base 68.- Liquidación del presupuestoBase 69.- Cuenta general
TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

TÍTULO I. NORMAS GENERALES

CAPÍTULO 1.- NORMAS

GENERALES

Base 1.- Objeto y régimen jurídico

1. Las presentes bases se establecen a el amparo de lo que dispone el artículo 165.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales(en adelante, TRLRHL), aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 9 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, portal de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y funcionamiento del Consejo Comarcal de el Alto Penedès.
2. El marco legal por el cual se rigen las bases está constituido por:

- La Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- El título VI "Presupuesto y gasto pública" del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).
- El Real decreto 500/1990, de 20 de abril, por el cual se desarrolla el capítulo Y del título VI del TRLRHL.
- El Real decreto 1463/2007, de 28 de diciembre, que aprueba el reglamento aplicable a los ente locales en materia de estabilidad presupuestaria.
- El Real decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- El Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación decarácter nacional.
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la cual se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada porla Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
- La Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la cual se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local, que seráde aplicación a la contabilización del presupuesto, y a las su ejecución y liquidación.

Base 2.- Ámbito de aplicación de estas bases

1. Las presentes bases serán de aplicación a la ejecución del presupuesto del Consejo Comarcal de el Alto Penedès por a el ejercicio 2023.
2. Las presentes bases se aplicarán con carácter supletorio al Consorcio de Promoción Turística del Penedès.

Base 3.- Contenido del presupuesto general del Consejo Comarcal de el Alto PenedèsEl presupuesto general del Consejo Comarcal de el Alto Penedès está integrado por:

a) El presupuesto de el Ente.
b) El presupuesto del Consorcio de Promoción Turística del Penedès.

Base 4.- Vigencia

1. Éstas bases tendrán la misma vigencia que el presupuesto del que forman parte.
2. En caso de prórroga del presupuesto, regirán durante el período de prórroga.

Base 5.- Contenido de las bases

1. Las presentes bases presentan el contenido mínimo a que se refiere el artículo 9.2 del Real Decreto 500/1990. 2. Asimismo se recogen aquellas materias de obligatoria regulación según las disposiciones legales vigentes, las que se han considerado necesarias para una correcta gestión, al mismo tiempo que se establecen las prevenciones oportunas por a la realización de las gastos y recaudación de los recursos.

CAPÍTULO 2.- CONTABILIDAD Y CONTROL INTERNO

Base 6.- Normativa contable
Las operaciones correspondientes a la ejecución del presupuesto de el Ente se contabilizarán de acuerdo con la Instrucción de Contabilidad por ala Administración Local, modelo normal, aprobado por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

Base 7.- Órgano responsable de la contabilidad
La Intervención contabiliza directamente todos los actos y operaciones de carácter administrativo, civil y mercantil con repercusión financiera, patrimonial o económica en general, que han de tener el sede reflejo en la contabilidad del Consejo Comarcal y del Consorcio, por tal que lossedes estados contables presenten la imagen fiel de la situación económica, financiera y patrimonial de la corporación.

Base 8.- Contabilidad y gestión económica
La gestión económica y presupuestaria de las gastos y los ingresos, así cómo la suya contabilización, se realizará mediante sistemas y aplicaciones informáticas.

Base 9.- Control interno
El control interno de la gestión económica del Ente y el Consorcio, lo efectuará la Intervención en sus modalidades de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo IV del título VI del TRLRHL, el Real Decreto 424/2017, y el Plan anual de control financiero.
Para la fiscalización de todos los gastos que se efectúen con cargo a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto se tendrá en cuenta la normativa específicaaplicable a la suya naturaleza y cómo a criterio general la contenida en:
Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
Real Decreto 424/2017, de 12 de mayo, por el cual se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.Ley General Presupuestaria.
Bases de ejecución del presupuesto de este Consejo Comarcal y Consorcio por a el ejercicio en vigor.
Toda la documentación relativa a gastos que se entregue al Servicio de Intervención, por a la suya fiscalización, ha de ir soportada por los documentos adecuadas.
Cualquier propuesta de acuerdo con contenido económico, antes de ser sometida a la aprobación del órgano municipal competente, deberá ser fiscalizada, con carácter previo, por la Intervención General . Por tanto, las mencionadas propuestas, junto con los sedes expedientes, se han de entregar al Servicio de Intervención en los siguientes plazos:

ÓRGANO DE APROBACIÓN COMPETENTE	PLAZO POR AL ENTREGA DE LA PROPUESTA AL SERVICIO DE INTERVENCIÓN
Gerencia	Previamente a la suya aprobación.
Junta de Gobierno	4 días antes de la celebración de la Junta de Gobierno Local. *En el supuesto que la Junta de Gobierno Local actúa por delegación del Pleno Comarcal, 1 semanaantes de la celebración de la Comisión Informativa* .
Pleno Municipal	48 horas, 5 días antes de la celebración de la Comisión Informativa.

TÍTULO II. GESTIÓN DEL

PRESUPUESTOCAPÍTULO 1.-

CRÉDITOS INICIALES

Base 10.- Créditos iniciales
1. Son créditos iniciales los asignados a cada aplicación presupuestaria en el presupuesto del Consejo Comarcal aprobado definitivamente, de acuerdocon el artículo 8.1 de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la cual se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
2. El crédito definitivo vigente en cada momento vendrá determinado por el crédito inicial aumentado o disminuido cómo a consecuencia demodificaciones presupuestarias.

Base 11.- Estructura presupuestaria

1. Se aplica cómo estructura básica la establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, en la parte no derogada, y por la OrdenHAP/419/2014, de 14 marzo.
2. Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los criterios siguientes:
Programas: se distinguen área de gasto, política de gasto, grupo de programa, programa y subprograma. Económico: se distinguen capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida.
3. Los créditos incluidos en el estado de de ingresos se han clasificado con los criterios siguientes:Económico: se distinguen capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida.

CAPÍTULO 2.- VINCULACIÓN JURÍDICA

Base 12.- Niveles de vinculación jurídica

1. Cómo a norma general, el nivel de vinculación jurídica de los créditos de el estado de gastos del Presupuesto está definido por:
a) Clasificación económica: Capítulo (primero dígito).
b) Clasificación por Programas: Grupo de programa (tercero dígito).
2. El control contable de las gastos se hará sobre las aplicaciones presupuestarias y el control fiscal sobre el nivel de vinculación.
3. Se podrán crear nuevas aplicaciones presupuestarias (habilitación de partida presupuestaria) sin aprobar una modificación del presupuesto, siempre que se encuentren dentro de una bolsa de vinculación existente, o bien se trate de tramitaciones anticipadas de contratos o de gastos plurianales.

CAPÍTULO 3.- MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO

Base 13.- Normas generales

1. El presupuesto de la Consejo Comarcal puede ser objeto de los siguientes tipos de modificaciones de crédito:
a) Créditos extraordinarios.
b) Suplementos de crédito.
c) Transferencias de crédito.
d) Ampliaciones de crédito.
e) Generación de créditos por ingresos.
f) Incorporación de remanentes de crédito.
g) Bajas por anulación.
2. El procedimiento a seguir para la tramitación y aprobación por los órganos competentes de las modificaciones del presupuesto se ajustará a lo previsto en las presentes bases y en las instrucciones correspondientes dictadas al efecto. En cualquier caso, para dar rienda suelta a una propuesta de modificación de crédito se requerirá acreditar, cómo a mínimo, los extremos siguientes:
a) Imposibilidad de aplazar la gasto a el ejercicio siguiente.
b) Motivación clara y suficiente de la necesidad de la modificación.
c) Destino específica de la nueva consignación.
d) Si se conocen o se proponen, cuáles son los recursos que lo han de financiar.
3. Las modificaciones del presupuesto, cuando la autorización sea competencia del Pleno, entrarán en vigor al día siguiente de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona, los acuerdos definitivos que las aprueban y un resumen por capítulos. Las modificaciones autorizadas por la presidencia de la Consejo Comarcal serán ejecutivas desde del momento de la suya aprobación.
4. La contabilización de las modificaciones del presupuesto se efectuará a partir del momento en qué entren en vigor.

Base 14.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1. Son créditos extraordinarios aquellas modificaciones del presupuesto mediante las cuales se asigna crédito por realizar una gasto específica y determinada, no considerada inicialmente, que no se puede demorar fines a el ejercicio siguiente.
2. Son suplementos de crédito las modificaciones del presupuesto mediante las cuales se asigna crédito por realizar una gasto específica ydeterminada, cuando el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.
3. El órgano competente por a la suya aprobación es el Pleno, a propuesta de la presidencia.

Base 15.- Ampliaciones de crédito

1. Tendrán la condición de ampliables aquellos créditos que de modo tajante y debidamente explicidades se relacionen en las bases de

ejecución delpresupuesto, y podrá ser incrementada su cuantía, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por vía reglamentaria, en función de la efectividad de los recursos afectados.

2. El órgano competente por a la suya aprobación es la presidencia.

Base 16.- Transferencias de crédito

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del presupuesto de gastos mediante la cual, sin alterar su cuantía total, se imputa el importe total o parcial de uno crédito a otros aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica

2. Las transferencias de crédito restan sujetos a las limitaciones establecidas en el artículo 180 del TRLRHL:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio. No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, excepto cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados cómo a consecuenciade remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados. No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, excepto cuando afecten a créditos de personal.

3. Estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que hagan referencia a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados cómo a consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadaspor el Pleno.

4. La autorización de las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto, o entre aplicaciones presupuestarias del capítulo I, es competencia de la presidencia de la corporación. Para el resto de transferencias de crédito, el órgano competente será el Pleno.

Base 17.- Generaciones de crédito

1. Son generaciones de crédito las modificaciones que suponen un incremento del presupuesto de gastos a consecuencia de la realización de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las operaciones previstas a el arte. 181 del TRLRHL, y que son las siguientes:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con la entidad local gastosque por la suya naturaleza están comprendidas en sus fines u objetivos.

b) Enajenaciones de bienes de la entidad local.

c) Prestación de servicios.

d) Reembolso de préstamos.

e) Reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuánto a reposición del crédito en la correspondiente cuantía.

2. En el expediente de modificación por generaciones de crédito deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 44 del RD 500/1990 y que los ingresos previstos al presupuesto vengan efectuándose con normalidad, levadura de aquellos que tengan carácter finalista.

3. La autorización para aprobar generaciones de crédito en el presupuesto corresponde a la presidencia, salvo que se produzcan por la enajenación de bienes inmuebles y si el importe exceda del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, caso en qué la aprobación corresponderá al Pleno, a propuesta de la presidencia. Estos mismos órganos serán los competentes por aprobar la creación de uno programa presupuestario específico cuando este no exista y sea necesario por tramitar la generación de crédito.

Base 18.- Incorporación de remanentes de crédito

1. Se consideran remanentes de crédito incorporables los previstos en el arte. 182 del TRLRHL, y que son los siguientes:

a) Los créditos extraordinarios y suplementos de créditos, así como las transferencias de crédito, que hayan sido concedidas o autorizadas,respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.

b) Los créditos que amparen los compromisos de gasto debidamente adquiridos.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

2. Los remanentes incorporados según lo previsto en el apartado anterior podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario al que laincorporación se acuerde y, en el supuesto del párrafo a) de aquel apartado, por los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización.

3. Se incorporará de oficio los remanentes de crédito correspondientes a aquellos gastos no ejecutados que dispongan de financiación afectada por ser estos últimos de incorporación obligatoria, levadura que se desista totalmente o parcialmente de iniciar o de continuar con la ejecución del gasto, o que acontezca imposible realizarla.

4. Con carácter general, la liquidación del presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. Sin embargo, se podrán incorporar remanentes antes de la liquidación del presupuesto en los casos siguientes:

a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior oa gastos urgentes, previo informe de la Intervención en que se

evalúe que la incorporación no producirá déficit.
5. El órgano competente por aprobar la incorporación de remanentes es la presidencia.

Base 19.- Bajas por anulación

1. Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria.
2. El expediente de modificación del presupuesto consistente en una baja por anulación deberá incorporar la indicación de que la reducción no perturba el servicio afectado.
3. La competencia por aprobar las bajas por anulación de créditos corresponde al Pleno.

TÍTULO III. GESTIÓN DE LAS

GASTOSCAPÍTULO 1.- FASES DE LA

GASTO

Base 20.- Consideraciones generales

1. La gestión del presupuesto de gastos se llevará a cabo mediante las fases de retención de crédito (RC), que tiene carácter opcional, autorización de gasto (A), disposición o compromiso de gasto (D), reconocimiento de obligaciones (O), ordenación de pagos (P) y pago efectivo (R).
2. La tramitación de cualquiera fase de gasto habrá de ser propuesta por el responsable del servicio del crédito presupuestario afectado, de acuerdocon los procedimientos establecidos. Se tramitarán de forma análoga las propuestas de anulación o modificación de cualquier fase del gasto.Asimismo, para tramitar cualquier fase de gasto será imprescindible que esté vinculada a un expediente administrativo ya un acto administrativo concreto.
3. Las operaciones contables que recogen las fases de la gestión del presupuesto se tramitarán electrónicamente y se conservarán en soporteelectrónico.
4. Las operaciones contables electrónicas podrán tener carácter plurianual, multiplicación y multiacreedor, según afecten a más de uno ejercicio, más de una aplicación presupuestaria y/o más de uno acreedor.

Base 21.- Principios presupuestarios

1. De acuerdo con los principios de especialidad y limitación, los créditos por a gastos se han de destinar exclusivamente a la finalidad específica por a la cual hayan estado autorizados, y tienen carácter limitativo y vinculante.
2. De acuerdo con el principio de temporalidad, con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo pueden contraerseobligaciones derivadas de gastos que se realicen en al año natural del mismo ejercicio presupuestario.

Base 22.- Tramitación administrativa del gasto

1. De forma opcional, y en cualquiera momento, se podrá efectuar una retención de crédito (RC) a fin de reservar la consignación presupuestariacorrespondiente. La tramitación de cualquiera RC será objeto de aprobación dentro de la correspondiente resolución administrativa.
2. La primera fase de gasto obligatoria será la autorización de gasto (A). Posteriormente se elaborará la disposición o compromiso degasto (D). Se podrán realizar documentos contables AD.
3. Corresponderá al gerente la disposición de los gastos siguientes:
    a) Los gastos de carácter ordinario, entendiendo que son las que se repiten de modo regular y constante en cada ejercicio económico, todavía que experimenten variación.
    b) Los gastos necesarios por a la contratación de obras, servicios y suministros, siempre que el sede importe no excede los 5.000,00€ IVA excluido.
    c) A efectos de lo que prevé el artículo 16.1.c del Decreto Legislativo 4/2003, de 4 de noviembre, por el que se aprueba el textorefundido, autorizar y disponer gastos y reconocer obligaciones en los límites de la delegación que le otorga el lleno.
    d) Los gastos que se deriven de la adopción de medidas urgentes en caso de catástrofe, de infortunio público o grave peligrode éste, si bien habrá de darle cuenta inmediatamente en el Pleno.
    e) La liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente contraídos.
4. Corresponderá a la Junta de Gobierno la disposición de los gastos siguientes:
    a) Los gastos necesarios por a la contratación de obras, servicios y suministros que superen los límites establecidos

por el gerente. En concreto las que superan los 5.000,00€ IVA excluido.

b) Los gastos la competencia de las cuales le sea atribuida expresamente por ley.

c) La aprobación de facturas que sobrepasen la competencia del gerente.

5. El trámite de los documentos justificativos del reconocimiento de obligaciones (O) se ajustará al que disponen las instrucciones y circuitos del registro general de facturas y documentos justificativos de gastos en vigor.

6. La autorización de la operación O o ADO supone también la conformidad con el contenido de la factura, factura rectificativa o documento justificativo de gasto.

7. De conformidad con el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,general de subvenciones, en el caso de operaciones O vinculadas al pago de subvenciones, será necesario que en su trámite se acompañe un informe del responsable del servicio promotor en que se ponga de manifiesto:

a) Que se ha justificado total o parcialmente la subvención concedida y:

• Que mujer la suya conformidad con el contenido de la cuenta justificativa,

• Que el importe de la subvención se ha destinado íntegramente a financiar la actuación por a la cual fue concedida,

• Que los documentos presentados cómo a justificación de la subvención que se indican a la cuenta justificativa son correctos y se adecuan al queexigen los instrumentos reguladores de la suya concesión

b) Que no se ha dictado ninguna resolución de reintegro o pérdida del derecho de cobro de la subvención por alguna de las causas del artículo37 de la Ley general de subvenciones. Que no se ha acordado por el órgano condecente ninguna medida cautelar de retención de los pagos pendientes de abonar referidos a la misma subvención.

8. El reconocimiento de obligaciones siempre es objeto de aprobación, ya sea de forma individual o por relación, y corresponde al presidente o enquien delegue.

9. La ordenación de pagos siempre es objeto de aprobación, ya sea de forma individual o por relación, y corresponde al presidente o en quiendelegue. Esta fase de ejecución del presupuesto de gastos sólo se podrá tramitar conjuntamente con el reconocimiento de obligaciones en casos excepcionales en los que sea necesario no separar estas fases. Sin embargo, esta fase de ejecución se podrá tramitar en unidad de acto con la realización material del pago, mediante una única resolución que incluirá tanto la ordenación de pagos como la relación de pagos a tramitar, ya sea por transferencias bancarias u otras modalidades de pago.

Base 23.- Acumulación de fases

1. Uno mismo acto administrativo puede abarcar las fases En y D de ejecución del presupuesto de gastos en los supuestos siguientes:

a) Nómina del personal y electos.

b) Contratos menores.

c) Contratos basados acuerdos marco.

d) Aportaciones previstas de modo nominal en el presupuesto.

e) Subvenciones otorgadas por concesión directa.

f) Otros casos previstos en estas bases o que se deriven de la normativa vigente.

2. Se pueden acumular las fases A, D y O de ejecución del presupuesto de gastos en los supuestos siguientes:

a) Nómina del personal y electos (sólo en situaciones excepcionales)

b) Contratos menores que se tramiten cómo a pago menor que no superen los 5.000,00€ de valor querido.

c) Pagos a cuenta de las cuotas a la Seguridad Social del personal.

d) Retribuciones y indemnizaciones por asistencia a órganos de gobierno del personal electo (sólo en situaciones excepcionales).

e) La aplicación presupuestaria de los justificantes satisfechos mediante anticipo de caja fija.

f) Otros casos previstos en estas bases o que se deriven de la normativa de aplicación.

CAPÍTULO 2.- TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES

Base 24.- Subvenciones a entidades públicas y privadas

Se consideran subvenciones las transferencias dinerarias o en especie a efectuar en favor de entidades de naturaleza pública o privada que sedestinen a financiar la realización de actividades concretas.

Subvenciones dinerarias:

• El Consejo Comarcal podrá otorgar subvenciones dinerarias de acuerdo con el que prevén la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general desubvenciones, y la sede reglamento de desarrollo aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza generalde subvenciones.

• En las concesiones directas de subvenciones, con carácter excepcional, fundamentadas en razones de interés público, social, económico o humanitario o otros debidamente justificadas que dificulten la suya convocatoria pública mediante concurrencia

competitiva, será necesario que se justifiquen suficientemente las circunstancias del caso concreto mediante un informe técnico específico.

- Será necesario identificar cuáles son las actuaciones financiadas, así como el plazo por a la suya ejecución.
- El pago de estas transferencias se efectuará previa la presentación de la justificación de los gastos efectuados. Se podrán hacer pagos avanzados, previa autorización del responsable de Recursos Humanos.
- Los plazos de justificación de las subvenciones tendrán preferentemente una duración ordinaria de tres meses y dentro de uno único año natural.
- En todo caso, siempre será necesario prever mecanismos de control que permitan comprobar la completa y correcta ejecución del proyecto oactividad, así como la devolución de los caudales públicos transferidos en los casos en qué no sea así.
- Por hacer cualquiera pago es necesario que el ente se encuentre al corriente de las suyas obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Todos los beneficiarios de subvenciones serán susceptibles de ser incluidos en una muestra por ser sometidos al régimen de control financieroprevisto al título III de la Ley general de subvenciones, siente la Intervención el departamento responsable de la suya realización.

Base 25.- Convenios de colaboración

1. El Consejo Comarcal podrá aprobar y formalizar convenios de colaboración con cualquier entidad, pública o privada, como fórmula degestión de cualquiera de las competencias de la corporación, salvo que su objeto esté incluido en los contratos regulados en la Ley de contratos del sector público.
2. La suya tramitación se hará de conformidad con el que prevén la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y la Ley26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

Base 26.- Aportaciones a los grupos políticos

1. De conformidad con el que prevé el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el Pleno corporativo podrá asignar a los grupos políticos constituidos en el Consejo Comarcal una dotación económica con cargo a los presupuestos anuales, que contará con un componente fijo idéntico por a todos los grupos y uno de variable en función del número de miembros de cada uno.
2. Los grupos políticos tendrán que llevar una contabilidad específica de la dotación a qué hace referencia esta base, que pondrán a disposición del Pleno de la corporación siempre que este lo pida. Estas dotaciones se harán efectivas a partes iguales con periodicidad mensual.

GRUPO POLÍTICO COMARCAL	INDEMNIZACIÓN
JUNTOS X CATALUÑA (JUNTOS)	294 €
GRUPO COMARCAL SOCIALISTA (PSC-CP)	234 €
IZQUIERDA REPUBLICANA DE CATALUÑA (ERC)	270 €
CANDIDATURA DE UNIDAD POPULAR (CUP)	186 €
EN COMÚN GANAMOS PENEDÉS (ECGP)	162 €

CAPÍTULO 3.- CONTRATACIÓN PÚBLICA Y OTROS GASTOS

Base 27.- Marco jurídico general

1. Los expedientes de contratación se tramitarán con plena sujeción a la Ley de contratos del sector público, su normativa de desarrollo y el resto de normativa de contratación pública estatal y autonómica que resulte aplicable a la Administración local.
2. En la tramitación de los expedientes de contratación deben respetarse, entre otros, los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores, y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades en satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

Base 28.- Particularidades relativas a la gestión de contratos

1. Bajas de adjudicación

Las anulaciones de los saldos sobrantes, que se generen por la diferencia entre el importe de adjudicación de uno contrato y su importe de licitación, se harán mediante un ajuste de valor negativo, que se habrá de tramitar conjuntamente y simultáneamente con la propuesta de adjudicación. La aprobación del ajuste de valor será competencia del mismo órgano de aprobación que autoriza la gasto.

CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

2. Reajuste de anualidades : Cuando por retraso en el comienzo de la ejecución del contrato sobre el previsto en el inicio del expediente decontratación, suspensiones autorizadas, prórrogas, modificaciones o cualquier otra razón de interés público debidamente justificada, se produzca un desajuste entre las anualidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y las necesidades reales en el ordeneconómico, el órgano de contratación ha de acordar el reajuste de anualidades pertinente.

3. Prórrogas **y atrasos**

a) Los contratos administrativos y privados podrán ser objeto de prórroga, cuando se haya previsto en las sedes pliegos de cláusulas administrativasparticulares, se haya tenido en cuenta por a la determinación de la duración máxima del contrato y se haya previsto a los efectos del cálculo del valorquerido del contrato, a excepción de los contratos menores.

b) La tramitación de la prórroga requerirá de aprobación expresa y justificación, y la suya contabilización se hará mediante una operación ADen favor del contratista, por el importe que corresponda al nuevo período de vigencia y con cargo a la aplicación presupuestaria adecuada.

c) Cuando deban prorrogarse contratos de alquiler de bienes inmuebles de los que el Consejo Comarcal es la arrendataria, deberá tramitarseuno acto administrativo de aprobación de la prórroga y de autorización y disposición del gasto por al nuevo período del arrendamiento.

d)Cuando el contratista, por causas imputables a él mismo, haya incurrido en incumplimiento parcial, cumplimiento defectuoso o en demorarespeto al cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato, estará al que prevé el artículo 192 y 193 de la LCSP por el que hace a la potestadde resolución del contrato o de imposición de penalidades, procediendo a la suya aprobación.

e) En caso de demora en el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, se podrá tramitar la aprobación de su ampliación sin penalización, siempre y cuando quede acreditada justificadamente la ausencia de causas imputables al contratista en la demora, la necesidad de la ampliación del plazo y la duración prevista de ésta.

4. Certificaciones parciales, finales y liquidación de los contratos de obras

a) En los contratos de obras, por poder tramitar el pago de las facturas, será necesario anexar las certificaciones de obra y relaciones valoradas correspondientes.

b) La certificación final de las obras ejecutadas se aprobará en el plazo máximo de tres meses desde de la fecha de formalización del acta derecepción.

c) Se procederá a la liquidación del contrato uno golpe agotado el plazo de garantía de la obra, siempre que el informe sobre el estado de lasobras sea favorable o, en caso contrario, uno golpe se haya reparado lo construido.

5. Entrega, recepción y liquidación de los contratos de suministros y servicios

a) El contrato se entiende cumplido por el contratista cuando este ha realizado, de acuerdo con los términos del mismo contrato y a satisfacción dela Administración, la totalidad de la prestación. Se debe dejar constancia en el expediente de la fecha de entrega o realización del objeto del contrato.

b) La constatación del cumplimiento exige por parte de la Administración, dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o el plazo que establezca el pliego de cláusulas administrativas particulares, la extensión de una acta o documento de recepción en elcaso de contratos de suministro y de servicios por a la redacción de proyectos, informes y estudios técnicos, o análogos, y de uno informe queacredite la correcta realización de las prestaciones en el caso de los restantes contratos de servicios.

c) La liquidación del contrato, uno golpe aprobada, se notificará al contratista. Si de la liquidación se deduce uno saldo a abonar al contratistase procederá a su abono; si se pone de manifiesto una economía por a la Consejo Comarcal, se procederá a hacer un ajuste de valoren la operación contable.

6. Contratos con precios unitarios.

a) En los contratos, excepto acuerdos marco, en qué el objeto se descompone en unidades el entrega o realización de las cuales se retribuyeen términos de precios unitarios, el presupuesto siempre tiene carácter de máximo, y la gestión del gasto se rige por las determinaciones establecidas en los apartados siguientes.

b) En los contratos en qué el número de unidades a proveer o ejecutar sea determinado, es necesario atenerse, en caso que hi haya baja de adjudicación,al previsto al punto 1 de esta base.

c) En los contratos en qué el número de unidades a proveer o ejecutar sea inicialmente indeterminado, se podrá realizar la suya concreción enla adjudicación del contrato, cuando así se derive del pliego de cláusulas administrativas particulares. Para la disposición del gasto será necesario atenerse a esta circunstancia y, si procede, a la baja de adjudicación.

d) En los contratos en qué el número de unidades a proveer o ejecutar sea indeterminado, la gestión del gasto es la siguiente:

- En la aprobación del expediente se ha de tramitar una operación En por el importe máximo.
- En la adjudicación del contrato debe tramitarse una operación D por el importe correspondiente. Si de las necesidades a satisfacer con el contrato no se deduce el contrario, se ha de aplicar lo eventual baja de la oferta seleccionada.
- Durante la ejecución de estos contratos, el centro gestor puede elevar propuesta motivada a el órgano de contratación por a aprobar el incremento del gasto, fines al límite del presupuesto máximo inicialmente aprobado, o bien por a saldar los créditos que ya no queden afectados a las necesidades de la Consejo Comarcal, sin que estas operaciones tengan la consideración de modificación del contrato. Estos

actos administrativosse han de notificar al contratista.

- Si en ejecución del contrato fuera necesario incrementar el presupuesto máximo inicialmente aprobado, será necesario tramitar la correspondiente modificación del contrato, la cual habrá de estar prevista en los pliegos de acuerdo con los requerimientos del artículo 204 LCSP y concordantes.

e) En el caso de tratarse de un contrato por lotes, se ha de tramitar una operación D por cada lote.

Los saldos del crédito comprometido que, en finalizar la anualidad presupuestaria, no queden afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, no pueden incorporarse al presupuesto del ejercicio siguiente como remanentes de crédito, salvo en la parte que, en su caso, sea necesaria por atender el pago de prestaciones realizadas dentro la anualidad.

En el contrato de suministros en el que la determinación del precio se realice mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, a que se refiere el artículo 301.2 de la LCSP, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, siempre que así se haya establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y se haya acreditado el correspondiente financiación en el expediente originario del contrato.

En los casos de contratos de servicios en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideraciónde modificaciones, siempre que así se haya establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, lasque podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio delcontrato, a que se refiere el artículo 309.1 de la LCSP.

7. Tramitación de emergencia

a) La declaración que uno expediente de contratación se ha de tramitar por procedimiento de emergencia se habrá de efectuar de forma inmediata a la producción del hecho que la justifica, sin que se pueda demorar en el tiempo.

b) La declaración de emergencia abarcará exclusivamente aquellas actividades imprescindibles para subsanar la causa que la genera, y tan buenopunto haya desaparecido esta causa, cesará la emergencia, de forma que el resto de la actividad necesaria para alcanzar el objetivo pretendido por la Administración, pero que ya no sea de emergencia, se contratará siguiendo los procedimientos ordinarios.

c) En los supuestos de situaciones relacionadas con pandemias, crisis sanitarias o similares, la tramitación de emergencia se ajustará a las normas estatales o autonómicas que regulen estas situaciones.

8. Responsable del contrato

a) Los pliegos de la contratación, con carácter general, han de designar la persona, órgano, cargo o sitio de trabajo que ejercerá las funcionesdel responsable del contrato previstas en el artículo 62 del LCSP.

b) El responsable del contrato ejerce las facultades de supervisión y vigilancia en su ejecución, velando por que, en caso de incumplimiento, se adopten las medidas adecuadas cuánto a la resolución del contrato o la imposición de penalidades.

9. Comprobación material de la inversión

De conformidad con el previsto a el artículo 20 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el cual se regula el régimen jurídico del control internoen las entidades del sector público local, el órgano interventor efectuará la comprobación material de las inversiones.

Base 29.- Criterios de valoración en los procedimientos abiertos y restringidos

1. Los criterios de adjudicación deben de estar directamente vinculados con el objeto del contrato dándose preponderancia, con carácter general a los que puedan ser valorados mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación automática de fórmulas.

2. Los criterios tendrán que estar preestablecidos con claridad en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, evitando descripciones ambiguas, equívocas o genéricas, y formulados de modo que se asegure la adjudicación a la oferta con mejor relación calidad-precio.

3. Cuando sólo se utilice un criterio de adjudicación, éste debe estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad. Cuando se utilice más de uno, el precio o otros criterios relacionados con los costes siempre hi han de figurar, y han de tener uno pesosignificativo en el total de la puntuación.

Base 30.- Contratos menores

1. Los contratos menores, que en todo caso han de formar parte de uno expediente administrativo, no estarán sujetos a fiscalización limitadaprevia. La suya duración no podrá ser superior a uno año.

2. Los contratos menores se gestionarán de acuerdo a la normativa interna que a tal efecto dicte la Consejo Comarcal.

3. Cuando su valor querido sea superior a los 5.000,00€ será necesario tramitar uno acto administrativo aprobatorio del contrato y de la autorización ydisposición del gasto (AD). Los pagos derivados requerirán la tramitación de operaciones contables de reconocimiento de la obligación (O) previa presentación de la correspondiente factura.

4. Cuando su valor estimado no supere los 5.000,00€ podrán tramitarse por el procedimiento de pagos menores con acumulación de las fases ADO, previa presentación de la correspondiente factura. A los efectos de la temporalidad de los créditos prevista a el artículo 176 del texto refundidode la Ley reguladora de las haciendas locales, los contratos menores tramitados mediante este procedimiento de

pagos menores, se imputarán al presupuesto del año en que se reciba la factura.

Base 31.- Protocolo de la gestión de compras/facturas

Los servicios solicitarán a través de la propuesta de gasto las necesidades relacionadas con la compra de material, presupuestos, seguros, caterings, organización de viajes, etc. y siempre con una antelación suficiente por a qué el Servicio de Compras pueda hacer unaprevisión y negociación con los proveedores.
Por tanto, el Servicio de compras atenderá, negociará y solicitará el pedido al proveedor con la conformidad del Ninguno del Servicio solicitante. El Servicio de compras recibirá y comprobará el albarán y el pedido, solucionando las posibles incidencias con el proveedor.
La conformidad dela misma la dará el Servicio solicitante.
El Servicio de compras centralizará la recepción de las facturas evitando duplicidades, pérdidas o demoras.
Se pasará la factura a los servicios por a la suya comprobación y el ninguna de Servicio o la persona autorizada firmará, incluyendo número de partidapresupuestaria y fecha del Acuerdo de la Junta de Gobierno (si procede) en un plazo de 4 días.
Requisitos de los Presupuestos en función de la compra o servicio tipificado cómo contrato menor:

- Compras fines a 2.000,00€ (IVA excluido). No será necesaria la existencia de 2 presupuestos, dado que en la mayoría de estas adquisiciones se trata de compras habituales. Será necesario informe-propuesta de gasto del Servicio solicitante, presupuesto del proveedor y revisión por parte del Servicio de compras.
- Compras o servicios de +2.000,00€ (IVA excluido) y hasta 3.000.00€ (IVA excluido). Será necesario la existencia de 2 presupuestos, informe- propuesta del Servicio correspondiente, así como la revisión por parte del Servicio de compras. Para la aprobación de la Disposición del Gasto (AD), será necesario hacer una Resolución de la Gerencia que podrá ser individual o relación contable.
- Compras o servicios de +3.000,00€ (IVA excluido) y fines a 5.000,00€ (IVA excluido). Será necesario la existencia de 3 presupuestos, informe delServicio correspondiente, informe-propuesta de gasto, revisión del servicio de compras y visto bueno de Gerencia. Para la aprobación de la Disposición de la Gasto (AD), será necesario hacer una Resolución de la Gerencia que podrá ser individual o relación contable.
- Compras o servicios de + 5.000,00 € (IVA excluido). Será necesario la existencia de 3 presupuestos, informe-propuesta del Servicio correspondiente, revisión del Servicio de compras y Gerencia y dictamen por la Junta de Gobierno.

En los contratos de mantenimiento de las licencias ya adjudicadas por la Junta de Gobierno, sólo será necesario informe del Jefe de Servicio, presupuesto actualizado y revisión del Servicio de compras.

Base 32.- Facturación y tratamiento del IVA

1. Los centros gestores han de velar porque todas las facturas que se presenten delante la corporación cumplan los requisitos establecidos enel Reglamento que regula las obligaciones de facturación (Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre). Particularmente, en los contratos con precios unitarios, es necesario comprobar que las facturas estén convenientemente detalladas, con desglose de las unidades facturadas, de acuerdo con los precios y, si procede, referencias previamente fijadas en el expediente de contratación.
2. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados servicios al Consejo Comarcal pueden expedir y remitir factura electrónica. En todo caso,las entidades a las que se refiere el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y de creación del Registro contable de facturas en el sector público, están obligadas a el uso de la factura electrónica y a la suya presentación a través del Puntogeneral de entrada de facturas electrónicas de Cataluña (e. FACT), ya sea directamente o a través otros puntos de entrada que se puedanhabilitar.
3. Quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica:
a) las facturas tramitadas por medio del anticipo de caja fija, siempre que no ultrapasen el importe de 3.005,06 euros.
4. En los pliegos de la contratación deben establecerse las determinaciones oportunas relativas al régimen de facturación y pago, atendiendo a la normativa de facturación y a las características específicas de cada contrato.
5. El tratamiento fiscal del impuesto sobre el valor añadido se regirá por la Ley 37/1992 del Impuesto sobre el valor añadido, el Real decreto 1624/1992, por el cual se aprueba el Reglamento del IVA. El tratamiento contable del IVA es el que regula la Orden HAP/1781/2013, de 20 deseptiembre, del Ministerio de Hacienda, por la cual se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local.
6. Para dar cumplimiento a las obligaciones formales y contables del IVA existen diferentes clases de operaciones contables de reconocimiento de obligaciones, y cada uno de ellos está vinculado con uno determinados tipos impositivo y con uno régimen de deducción concreto.
7. En los contratos de obras, los centros gestores han de verificar si los es de aplicación el supuesto de inversión del sujeto pasivo de la letra f)del apartado 2 del artículo 84 de la Ley del IVA. En su caso, deben comunicarlo al contratista a efectos de que éste emita las facturas sin repercutir el impuesto, pero haciendo constar que es de aplicación la inversión del sujeto pasivo. Los centros gestores tramitarán estasfacturas por el importe de la base imponible más el IVA que corresponda, pero consignando una retención por importe del IVA, identificandola con el código adecuado para tal que sea la Consejo Comarcal quien ingrese la cuota del impuesto a la hacienda

pública.

8. En partir de la información de la factura del tercer y del conocimiento de qué disponen los centros gestores sobre los gastos efectuados, estos utilizarán el tipo adecuado de operación contable.
9. La Intervención, a partir de la información entrada en contabilidad en cada período, dará cumplimiento a las obligaciones formales y materiales del impuesto con la confección del modelo de declaración a presentar y el ingreso o la petición de devolución, segundos sea el caso, delresultado de la declaración.

CAPÍTULO 4.- GASTOS DE RECURSOS HUMANOS

Base 33.- Plantilla y relación de puestos de trabajo

1. Se entiende por plantilla el conjunto de plazas con dotación presupuestaria. En aplicación del previsto a el artículo 90 de la Ley 7/1985, reguladorade las bases de régimen local y el artículo 126 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, la plantilla se aprueba conjuntamente con el presupuesto.
2. La plantilla comprende todas las plazas dotadas presupuestariamente, ocupadas o vacantes, agrupadas según correspondan a personal funcionario, laboral o eventual, clasificadas en cuerpos, escaleras, subescalas, clases y categorías.
3. La relación de puestos de trabajo habrá de contener, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos oescaleras, si si procede, a qué estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.
4. La plantilla y la relación de puestos de trabajo aprobadas podrán ser modificadas por acuerdo de Pleno a lo largo del ejercicio, con las limitaciones que se establezcan en los preceptos básicos de las leyes de presupuestos generales del Estado y otra normativa de análoga vinculación.

Base 34.- Gestión de la nómina

1. Las gastos derivadas de las retribuciones del personal funcionario, laboral, eventual o directivo se tramitarán mensualmente mediante una relación de documentos contables ADOP, que se obtendrán del programa informático de gestión de la nómina, a propuesta del servicio derecursos humanos y uno golpe fiscalizadas por la Intervención.

Base 35.- Anticipos al personal

1. Se podrán conceder anticipos sobre la nómina a los empleados del Consejo en situación de servicio activo y de alta en la nómina de la corporación,con cargo a la sede presupuesta y en los términos regulados en los vigentes acuerdos de condiciones de trabajo.
2. Éstas gastos se imputarán a las aplicaciones presupuestarias correspondientes en función del plazo de devolución aprobado.

CAPÍTULO 5.- OTROS PARTICULARIDADES

Base 36.- Proyectos de gasto

1. Con la finalidad de facilitar el seguimiento de las actuaciones previstas por la normativa vigente se definirán proyectos de gasto.
2. Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

a) Los proyectos de inversión incluidos a el anexo de inversiones que acompaña el presupuesto.
b) Los gastos con financiación afectado.
c) Cualquiera otra actuación sobre la cual la Consejo Comarcal quiera efectuar uno seguimiento y uno control individualizado.

3. Todos los proyectos de gasto estarán debidamente codificados por tal de facilitar la suya identificación y su control presupuestario.
4. En todos los efectos, y particularmente por tal de determinar el órgano competente por a la aprobación de los proyectos de obra, se considerará queuna inversión está prevista en el presupuesto cuando ésta figure incluida de forma singularizada en el anexo de inversiones, o bien dentro del presupuesto inicial o bien como consecuencia de una modificación aprobada por el Pleno.

Base 37.- Gastos con financiación afectado

1. Los gastos con financiación afectada tendrán que ser objeto necesariamente de un seguimiento como proyecto de gasto. El servicio respectivo informará a la Intervención del nacimiento de un proyecto con financiación afectada, una vez haya sido aprobado por el órgano competente, todo aportando la documentación acreditativa correspondiente. Así mismo, el servicio respectivo también informará a la IntervenciónGeneral sobre la terminación de los proyectos que hayan gestionado.
2. Al final del ejercicio, la Intervención calculará las desviaciones de financiación que se hayan producido, tanto a nivel de proyecto como a nivel de agente financiador. Por al cálculo de las desviaciones de financiación estará al previsto en la Instrucción de Contabilidad.

Base 38.- Gastos plurianuales

1. Podrán autorizarse y disponerse gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se comprometen, siempre que

su ejecución se inicie en el propio ejercicio. No se podrán tramitar como gastos plurianuales las aportaciones a entes participados ni las subvenciones por concesión directa nominativas.

2. El trámite y aprobación de gastos plurianuales se ajustará al previsto a la Ley de haciendas locales y al RD 500/1990 por el que hace a los casos previstos y a los límites de duración y de importe.
3. La imputación presupuestaria de todos los gastos plurianuales se ajustará al ritmo previsto en la ejecución del gasto.

Base 39.- Tramitación avanzada de expedientes de gasto
1. Se podrán autorizar y disponer gastos que deban ejecutarse íntegramente en ejercicios futuros, en los supuestos previstos en la legislación vigente, siempre que en el correspondiente acto administrativo conste expresamente que la efectividad del gasto queda supeditada a la condición suspensiva que en el presupuesto futuro se consigne el crédito correspondiente.
2. El trámite y aprobación de la tramitación anticipada de gastos se ajustará al previsto a la Ley de haciendas locales y al RD 500/1990 por el que hacea los casos previstos y a los límites de duración e importe.
3. La tramitación anticipada de gastos habrá de contar con la conformidad prevista de la Coordinación del Área de Recursos Humanos, Hacienda y Servicios Internos en la base 24.3.
4. La imputación presupuestaria de estas se ajustará al ritmo previsto en la ejecución del gasto. En ningún caso se podrá iniciar la ejecución del gasto fines que entre en vigor el nuevo presupuesto.
5. Podrán tramitarse expedientes de gasto acondicionados en modificaciones presupuestarias hasta la fase de compromiso del gasto (fase D). La propuesta de resolución deberá indicar expresamente que la aprobación del expediente queda condicionada a la aprobación de la modificación de crédito y el servicio gestor se responsabilizará de la tramitación de las propuestas de gasto correspondientes en el momento enque se haya contabilizado la modificación de crédito. En ningún caso se podrá iniciar la ejecución del gasto hasta que entre en vigor la modificación de crédito.

Base 40.- Reconocimiento extrajudicial de crédito
1.La tramitación de los reconocimientos extrajudiciales de crédito se efectuará en los términos establecidos por la legislación actual.

Base 41.- Indemnizaciones de los miembros de la corporación
Las asistencias de los miembros de la corporación, así como la dotación económica de los grupos políticos comarcales por a el ejercicio 2022, son lasaprobadas y establecidas, por acuerdo del Pleno de la entidad de 30 de julio de 2019, las cuales se expresan en el cuadro siguiente:

ASISTENCIAS CONSEJEROS	PLENO	JUNTAS DE GOBIERNO	JUNTAS PORTAVOCES	COMISIÓN DECUENTAS I TESORERÍA	COMISIONES DE COORDINACIÓN ACCIÓNDE GOBIERNO
PRESIDENTE	177,46 €	152,46 €	500,00 €	500,00 €	217,62 €
VICEPRESIDENTE PRIMERO	177,46 €	152,46 €		500,00 €	217,62 €
VICEPRESIDENTES CON DELEGACIÓN	177,46 €	152,46 €		500,00 €	217,62 €
VICEPRESIDENTES ÁREAS	177,46 €	152,46 €			217,62 €
PORTAVOCES EQUIPO DE GOBIERNO	177,46 €		500,00 €		217,62 €
PORTAVOCES OTROS GRUPOS	177,46 €		500,00 €		
CONSEJEROS DE GOBIERNO	177,46 €				217,62 €
CONSEJERO	177,46 €				

Base 42.- Indemnizaciones al personal por razón de viajes, dietas y derechos de asistencia a tribunales
El régimen de indemnizaciones será el previsto en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y presupuestos que revisa el importe de las dietas en territorio nacional establecidas en el anexo II del Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

En las comisiones en que se vuelva a pernoctar en la residencia oficial, no se recibirá dieta, a menos que debido a la realización del servicio de personal tuviera que desayuno fuera de aquella residencia, en este caso el importe a percibir por dieta reducida será el50% del correspondiente a gastos de manutención.
El importe a percibir por transporte a Barcelona, será la aplicación de la tarifa vigente por la compañía concesionaria.

CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

En los casos de utilización de vehículo automóvil por realizar gestiones del Consejo Comarcal por parte de los trabajadores de este Nos comarcal se sufragará a razón de 0,31€/km, autopista y aparcamiento, así como en vehículo motocicleta a razón de 0,078€/km.
Las asistencias por participación en Tribunales de oposiciones o concursos, o otros órganos encargados de la selección del personal,serán los siguientes:

Grupos de categorías		Importe		
		Presidente	secretario	Vocal
1a.	A1 – A2 – B	45,89 €	45,89 €	42,83 €
2a.	C1	42,83 €	42,83 €	39,78 €
3a.	C2 – mi	39.78 €	39.78 €	36.72 €

En los casos de utilización de vehículo automóvil por asistir cómo a miembros de uno Tribunal de Oposiciones o concursos se sufragaráa razón de 0,19/km, autopista

TÍTULO IV. GESTIÓN DE LOS

INGRESOSCAPÍTULO 1.- FASES DE

El INGRESO

Base 43.- Compromisos de ingreso
1. Cuando se tenga conocimiento que el Consejo Comarcal ha de recibir uno ingreso por financiar o cofinanciar las actividades de la corporación,de una entidad o persona física o jurídica, pública o privada, se ha de tramitar uno compromiso de ingreso.
2.- Los compromisos ingresos será necesario recogerlos en la parte dispositiva de aquellos acuerdos o decretos que los contemplen.
3. Los compromisos de ingreso se contabilizan por la Intervención, a partir de la notificación o comunicación que le ha de enviar el centro gestor tan buen punto este en tenga conocimiento.

Base 44.- Liquidación y reconocimiento de derechos
1. Cuando el consejo Comarcal tenga derecho a cobrar una cantidad, derivada de un tributo o precio público, de una aportación de terceros, de una enajenación de bienes o de una operación de crédito, será necesario contabilizar el correspondiente derecho por parte de la Intervención. En estos efectos, loscentros gestores deben comunicarle todos aquellos hechos económicos que deban dar lugar a un reconocimiento de derechos y deben emitir, con carácter previo, la liquidación cuando corresponda.
2. Los centros gestores deben tramitar la aprobación de las liquidaciones por la presidencia delegada de la respectiva Área de adscripción que comunicarán al Servicio Contable, el cual anotará en contabilidad el reconocimiento de los derechos que se derive de las liquidaciones aprobadas o de los ingresos cobrados.

Base 45.- Anulaciones y cancelaciones de ingresos
1. Cuando sea necesario anular o cancelar un derecho reconocido, los centros gestores tramitarán la suya aprobación delante del mismo órganoque va proceder a la suya aprobación, dando cuenta al Servicio Contable.
2. Cuando la anulación _ derive del proceso ejecutivo, las comunicaciones provendrán de la Tesorería, y han de ir acompañadas de ladocumentación justificativa.
3. Cuando se hayan de modificar o anular _ _ saldos deudores o acreedores de conceptos no presupuestarios, el servicio lo solicitará a la Intervención,todo acompañante la documentación justificativa correspondiente. El órgano competente por en la suya aprobación es el presidente.

Base 46.- Cobro o recaudación
1. Los servicios gestores de tasas, precios públicos y otros ingresos deben velar por su cobro en período voluntario, gestionando la suyarecaudación por sí mismos o contagiándola a la Tesorería.
2. El presidente es el órgano competente por aprobar modificaciones en las condiciones de cobro, así como los aplazamientos y fraccionamientos.

Base 47.- Devolución de ingresos indebidos
Cuando sea necesario efectuar una devolución de ingresos indebidos, los centros tramitarán la suya aprobación adjuntando la documentaciónjustificativa, delante del mismo órgano que va proceder a la suya aprobación, donante cuenta al Servicio Contable.

Base 48.- Rectificaciones de saldos pendientes de ejercicios cerrados La rectificación de saldos pendientes de derechos reconocidos de ejercicios cerrados, se tramitará por la Intervención, proponiendo la suya aprobación alpresidente. Toda rectificación vendrá acompañada de la correspondiente documentación justificativa.

CAPÍTULO 2.- GESTIÓN DE TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS

Base 49.- Gestión de tasas y precios públicos
1. Los diferentes servicios del Ente son responsables de la gestión, tramitación y liquidación de las tasas y precios públicos que tengan bajo su competencia.
2. Las tasas y precios públicos se gestionarán por ingreso directo o recibo, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes ordenanzas

fiscales y normativa reguladora. Las declaraciones-liquidación no requieren de una resolución que las apruebe; se pondrán en conocimiento de la Intervención a efectos de contabilizar el reconocimiento del derecho sin más trámites. La aprobación de cualquier liquidación comporta el simultáneo reconocimiento del derecho correspondiente, que la Intervención contabilizará sin necesidad de una resolución que los apruebe expresamente.

CAPÍTULO 3.- OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO

Base 50.- Operaciones de endeudamiento a largo plazo

1. El Consejo Comarcal puede concertar las operaciones de endeudamiento en largo plazo previstas anualmente en su presupuesto, de acuerdo con los principios establecidos por la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
2. La concertación de operaciones de endeudamiento a largo plazo es competencia de la Presidencia si el total de operaciones concertadas en el ejercicio, incluida la que se encuentre en trámite, no supera el 10% de los recursos de carácter ordinario del presupuesto. Superado ese límite,la aprobación es competencia del Pleno.

Base 51.- Operaciones de endeudamiento a corto plazo

1. El Consejo Comarcal puede concertar las operaciones de endeudamiento a corto plazo que sean necesarias, de acuerdo con el previsto al TRLRHL.
2. La concertación de operaciones de endeudamiento a corto plazo es competencia de la Presidencia, si el importe total acumulado de las operaciones vivas no supera el 15% de los recursos corrientes liquidados del ejercicio anterior. Superado este límite, la aprobación es competencia del Pleno.

TÍTULO V. TESORERÍA

CAPÍTULO 1.- MARCO NORMATIVO

Base 52.- Marco normativo

1. El funcionamiento de la Tesorería se regula en Capítulo II del Título VI del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, al RD 128/2018, de 16 demarzo, por lo que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional estas Bases y la normativa interna que las despliega.
2. La Tesorería debe de elaborar un Plan de disposición de fondos, de conformidad con el artículo 187 del TRLRHL, la aprobación del cual corresponderáal presidente.

CAPÍTULO 2.- OPERATORIA DE FUNCIONAMIENTO

Base 53.- Instrumentos de la Tesorería

1. El depósito y movimientos de dinero del Consejo Comarcal se hace mediante cuentas corrientes, abiertos a nombre del Ente en las entidades financieras que se establezcan.
2. Por medio de la caja de la Tesorería se pueden efectuar cobros y pagos en metálico, _ manteniendo, al final de cada día, una cantidad máxima de 1.000,00 €.

Base 54.- Movimiento de los fondos

1. El movimiento de los fondos situados en las cuentas corrientes del Ente es gestionado por la Tesorería, previo el trámite de ordenación de los pagos por la Presidencia, o persona en quien delegue, exceptuando de este trámite aquellas operaciones que tengan la calificación de movimientos internos o de traspaso de fondo de uno cuenta a uno otro.

2. Las órdenes de transferencia y, en general, toda la documentación bancaria por a disponer del fondo han de ser firmadas conjuntamente porla Presidencia y los titulares de la Intervención y la Tesorería, o por las personas que legalmente los sustituyan.
3. Las operaciones que tengan la calificación de movimientos internos o de traspaso de fondos de una cuenta a otra requieren sólo la firma conjunta de los titulares de la Intervención y la Tesorería, o de las personas que legalmente los sustituyan.
4. La Tesorería, con la conformidad de la Intervención, y previamente aprobados podrá previa ordenación contable del gasto, puede ejecutar realizar pagos por vía telemática cuando se trate de liquidaciones de impuestos, multas y otros ingresos de derecho público, o de retencionesa favor de la Agencia Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social u otras administraciones públicas, o del pago de retenciones efectuadas en virtud de resolución judicial, y siempre que los medios utilizados garanticen que no se puede modificar el destinatariode los fondo.

Base 55.- Medios de cobro
1. Los cobros del Ente deben realizarse en dinero de curso legal, cheque o transferencia bancaria a cuentas de la Consell Comarcal, por domiciliación de recibos y por tarjeta de crédito o débito, así como por cualquiera otro medio autorizado.
2. Las cantidades que recauden los servicios, establecimientos o dependencias expresamente autorizados han de ser ingresadas periódicamente a las cuentas designadas por la Tesorería, quedando fuera de la disponibilidad del servicio, establecimiento o dependencia que gestiona el ingreso.
3. Cuando un acreedor tenga deudas vencidas con el Ente se podrá efectuar de oficio la correspondiente compensación, que se efectuará sin movimiento de fondo. El órgano competente por autorizar las compensaciones de deudas es el presidente o consejero del Área de Hacienda.
4. Queda autorizada la utilización de las nuevas tecnologías y del entorno internet para optimizar la recaudación de los ingresos, como la transmisión telemática y puesta al cobro de archivos que contengan remesas de recibos domiciliados, o cualquiera operación análoga quese ame conveniente y garantice el respeto a los principios de legalidad y seguridad.

Base 56.- Medios de pago
1. La Tesorería debe utilizar con carácter general como sistema de pago la transferencia bancaria, si bien quedan autorizados subsidiariamente el resto de sistemas de pago existentes en el mercado financiero en cada momento, para aquellos supuestos que se determinen.
2. Igualmente, resto autorizada la utilización de las nuevas tecnologías y del entorno internet por facilitar las operaciones de pago, cómo ahora la transmisión telemática de archivos de órdenes de transferencias, u operaciones análogas, todo garantizando el cumplimiento de los principios delegalidad y seguridad.
3. El trámite por a la cesión de derechos de pago ha de ajustarse al que prevean las instrucciones dictadas a el efecto.
4. Las resoluciones de entidades embargantes son directamente ejecutivas y no es necesario dictar ningún acto administrativo por hacerlas efectivas.
5. El servicio que reciba uno mandamiento de embargo dictado por autoridades administrativas o judiciales con capacidad por hacerlo que afecte unoacreedor, lo ha de remitir inmediatamente a la Tesorería dejando una copia, si procede, en el expediente. En cualquiera caso, la Tesorería lo hade registrar en los sistemas informáticos de gestión económica y debe bloquear cautelarmente los pagos al acreedor para garantizarlos la efectividad.

Base 57.- Plazos de pago Los plazos de pago del Consejo Comarcal son, con carácter general, los previstos a la Ley 9/2017,de 8 de noviembre, de contratos del sector público, la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la cual se establecen medidas de lucha contrala morosidad en las operaciones comerciales.

Base 58.- Gastos financieras
1. La Tesorería gestiona los gastos financieros, tanto por el que hace a las derivadas de las operaciones de endeudamiento a largo plazo, cómo lasque provienen de operaciones de tesorería o del tráfico financiero habitual.
2. En el inicio del ejercicio se han de tramitar operaciones AD por a las amortizaciones previstas y por a los intereses derivados de operaciones a tiposfijo. Posteriormente, pero con la antelación suficiente, han de tramitarse las operaciones O correspondientes a cada liquidación.
3. En el inicio del ejercicio se tramitarán operaciones AD por a las amortizaciones previstas en las operaciones a tipos variable. Posteriormente,pero con la suficiente antelación, se tramitarán las operaciones O correspondientes a cada liquidación. En el momento en que se conozcan las liquidaciones de intereses, se tramitarán operaciones ADO; si no se conocen antes de su vencimiento, el pago se hará pendiente de aplicación y se tramitará, todo seguido, la operación ADO por a la suya aplicación.

4. En el supuesto otros gastos financieros, se contabilizarán en el momento en qué se conozcan. En todo caso estos gastos se podrán pagar mediante anticipo de caja fija.
5. El órgano competente por a la aprobación de los gastos financieros es el presidente o consejero del Área de Hacienda.

CAPÍTULO 3.- FLUJOS DE FONDO

Base 59.- Presupuesto anual de tesorería
1. La Tesorería debe elaborar un Presupuesto anual de tesorería, como está previsto en el artículo 13 de la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, donde se cuantificarán los cobros y pagos previstos para el conjunto del ejercicio, periodificados por meses.
2. El órgano competente por a la aprobación del Presupuesto anual de tesorería es el presidente.
3. Trimestralmente, la Tesorería debe actualizar la información de las previsiones a fin de poder dar la información requerida por el Ministerio de Hacienda.

Base 60.- Excedentes temporales de tesorería.
La colocación de los excedentes temporales de tesorería, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 199 del TRLRHL, debe ser aprobada por el presidente y se realiza mediante la constitución de depósitos a corto plazo, ingresos en cuentas financieras, adquisición de valores de deudapúblico o cualquiera otro instrumento que ofrezca las garantías de liquidez y seguridad exigidas en la normativa vigente.

CAPÍTULO 4.- PAGOS En JUSTIFICAR Y ANTICIPO DE CAJA FIJA

Base 61.- Pagos a justificar y anticipo de caja
Las órdenes de pago, los documentos de las cuales no se puedan acompañar en el momento de la suya expedición, tendrán el carácter depago a justificar, circunstancia que apreciarán en cada caso el ordenador de pago y el/la Interventor/a y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios. La competencia por a la disposición de gastos que den sitio a la expedición de órdenes de pagoa justificar será la establecida con carácter general para el resto de los gastos.
Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo que sefije en cada orden de pago, no pudiendo superar en ningún caso el plazo de tres meses, correspondiente a la Intervención Municipal la recepción, examen y censura de los justificantes y la reclamación de estos a su vencimiento.
En el plazo máximo de un mes a la fecha de la aportación de los documentos justificativos a que se refieren los párrafos anteriores de la misma base, se llevará a término la aprobación por el presidente o en quien delegue de la cuenta que renta el perceptor.
Para los cuidados de carácter periódico o repetitivo, los fondos entregados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija. *Los* perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas al largo del ejercicio presupuestario en qué se va constituir el anticipo.

CAPÍTULO 5.- GARANTÍAS Y DEPÓSITOS

Base 62.- Ingreso de garantías y depósitos
1. La Tesorería recibe el ingreso de todas las garantías y depósitos que se presenten delante de la corporación, disparo de las garantías provisionales queno se presten en metálico, las cuales han de entregarse directamente a el órgano de contratación que corresponda.
2. Las garantías en metálico y los depósitos deben presentar directamente a la Tesorería. También se pueden presentarse mediante el ingreso en uno cuenta corriente de la corporación designado por la Tesorería.

Base 63.- Devolución de garantías y depósitos
1. Las devoluciones de garantías y depósitos han de aprobarse en una resolución a este efecto y, en el caso de las garantías, se han de efectuaren el plazo máximo de dos meses desde la terminación del objeto garantizado. La Tesorería debe efectuar estas devoluciones tan bueno punto reciba la comunicación de la resolución correspondiente.
2. La aprobación de la liquidación de un contrato y de la devolución de la correspondiente garantía se puede tramitar en un solo acto administrativo, siempre que el plazo de garantía establecido lo permita.
3. En el caso de la devolución de las garantías provisionales derivadas de procesos de contratación, estará al que dispone el artículo 106 de laLCSP y en todo caso se han de devolver a los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el plazo más corto posible.

CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

TÍTULO VI. CIERRE DEL EJERCICIO CAPÍTULO

1.- OPERACIONES DE CIERRE

Base 64.- Instrucciones de cierre
El cierre del presupuesto del ejercicio se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte el presidente, con sujeción a la normativa vigente en materia de régimen local.

Base 65.- Cancelación de saldos de las fases de gasto
De acuerdo con el artículo 92.1 del Real decreto 500/1990, todas las propuestas de gasto que no estén en fase O (obligaciones reconocidas)y P (ordenación de pagos) a 31 de diciembre, serán anuladas automáticamente, sin perjuicio de lo que establece el artículo 182 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Base 66.- Criterios de aplicación contable de los deterioros por insolvencias
1. En aplicación del principio de prudencia, se estimará un deterioro de valor al final del ejercicio presupuestario en función de los importes pendientes de cobro, tanto presupuestarios como no presupuestarios, que se aplicará en la cuenta 490 "Deterioro de valor de créditos". Este importe minorará el permaneciendo líquido de tesorería disponible de la corporación.
2. El deterioro de valor de los saldos pendientes de cobro se aplicará a todos aquellos saldos presupuestarios, ya los de carácter no presupuestario, excepto aquellos que correspondan a una Administración pública. Los porcentajes de deterioro serán los que se indican a continuación:

Antigüedades de los créditos	% minoración
Derechos pendientes de cobro liquidados dentro del presupuesto al que corresponde al año de liquidación (año n)	25%
Derechos pendientes de cobro liquidados dentro del presupuesto al que corresponde al año de liquidación (año n-1)	75%
Derechos pendientes de cobro liquidados dentro del presupuesto al que corresponde al año de liquidación (año n-2)	100%

3. Los porcentajes de deterioro que se indican se aplicarán a los saldos deudores presupuestarios que correspondan a los capítulos presupuestarios I, II y III. Sin embargo, si un saldo determinado de importe significativo se considera de difícil cobro, se podrá contabilizar un deterioro de valor por un importe individualizado de forma separada de la estimación global para los porcentajes antes señalados. En relación a los saldos deudores del resto de capítulos presupuestarios ya los de carácter no presupuestario, se estimará un deterioro de valor en función de las características específicas de los conceptos pendientes de cobro existentes al fin del ejercicio.

Base 67.- Criterios de aplicación contable de las operaciones de inicio y fin de ejercicio
1. Inventario, amortizaciones y deterioros de valor
a) La Corporación dispone de un inventario de bienes y derechos, cuya titularidad jurídica le pertenece, con un detalle individualizado de los diversos elementos que constituyen su inmovilizado.
b) La amortización de los bienes del inmovilizado se estimará en función de la depreciación sistemática a lo largo de su útil vida. El método decálculo que adoptará la corporación será el de la amortización lineal. Se revisará anualmente la estimación de vida útil de las diferentes categoríasde bienes, según los criterios determinados en el modelo y el manual de gestión del patrimonio de la Consejo Comarcal de Barcelona vigente en cada momento.
c) El deterioro de valor constituye una corrección valorativa del inmovilizado material e inmaterial cuando su valor contable sea superior a la sede valor recuperable. En el fin del ejercicio, la Oficina de Patrimonio y Gestión Inmobiliaria evaluará aquellos elementos patrimoniales que se considere que hayan tenido uno deterioro de valor significativo. En estos casos, se procederá a amar la sede valor recuperabley a calcular, por diferencia con la sede valor contable, la corrección valorativa correspondiente.

CAPÍTULO 2.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO Y CUENTA GENERAL

Base 68.- Liquidación del presupuesto
1. Uno finalizado el ejercicio presupuestario, y antes del día 1 de marzo, la Intervención elaborará la liquidación del presupuesto de acuerdo conlo que prevén el TRLRHL, el Real decreto 500/1990 y la ICAL.
2. La liquidación será aprobada por la Presidencia, y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

3. En base a la liquidación de todas las entidades que forman parte del sector público de la Consejo Comarcal de Barcelona, la Intervención General evaluará el desempeño de las reglas fiscales según los términos establecidos por la ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. La sede cálculo se realizará individualmente por a cada una de las entidades y, de forma consolidada, para todo el grupo considerado sector Administración pública. Estos cálculos se realizarán en términos de contabilidad nacional, por la que cosa se aplicarán los ajustes oportunos a los saldos presupuestarios o financieros, de acuerdo con el sistema europeo de cuentas.

Base 69.- Cuenta general

1. El Cuidado general será formato por la Intervención a la terminación del ejercicio presupuestario y se rendirá por la Presidencia antes del 15de mayo, restante sometido a la Comisión Especial de Cuentas antes del día 1 de junio.
2. Una vez dictaminado por la Comisión Especial de Cuentas, se expondrá al público, y finalizado el período de presentación de reclamaciones, reparamientos u observaciones, la cuenta general, acompañado con los informes de la Comisión Especial de Cuentas, será sometido al Pleno dela corporación por ser aprobado antes del 1 de octubre y enviado a la Sindicatura de Cuentas antes del día 15 del mismo más.
3. De acuerdo con la regla 48.1.c) de la Instrucción de contabilidad para la administración local, modelo normal, se acompañará a la cuenta general de la corporación cómo a documentación complementaria las cuentas anuales de las entidades dependientes incluidas dentro del ámbitode aplicación de la Ley 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que no estén incorporadas en la cuenta general de la propia corporación.

TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Cualquier modificación de la normativa estatal o autonómica que comporte la necesidad de adaptar estas bases de ejecución se entenderá de inmediata aplicación, y las bases se considerarán automáticamente adaptadas a los cambios producidos.

Segunda. - Se autoriza, con carácter general, al presidente para aprobar el despliegue de las presentes bases, así como a su interpretación, previo informe de la Intervención, mediante las correspondientes instrucciones.

Tercera. - Quedan derogados todos los apartados de las circulares e instrucciones de la Intervención General, que sean contrarios a las presentes Bases